

Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Inhuur tot en met functieschaal 7

Aanbestedingsnummer: 241988

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	berichtenverkeer in TenderNed
Datum:	1 november 2019
versie:	Herziene documentatie na Nvl 1

Inhoudsopgave

1.	Introductie SVB	10
1.1.	De Sociale Verzekeringsbank	10
1.2.	Ambitie van de SVB	10
1.3.	Uitvoering aanbesteding	11
2.	Opdrachtomschrijving	12
2.1.	Aanleiding aanbesteding	12
2.2.	Percelen	13
2.3.	Doel van de aanbesteding	14
2.4.	Omschrijving van de Opdracht perceel 1 – Primaire leverancier	14
2.5.	Omschrijving van de Opdracht perceel 2 – Secundaire leverancier	16
2.6.	Raming van de waarde van de Raamovereenkomst	18
2.7.	Uitfasering	18
2.8.	Herhalingsopdrachten	19
2.9.	Herzieningsclausule	20
2.10.	Indexering	20
2.11.	Duur en afloop Raamovereenkomst	20
2.12.	Informatiebeveiliging	21
2.13.	MVO en Social Return	21
3.	Aanbestedingsprocedure	23
3.1.	Openbare procedure	23
3.2.	Aanbestedingsstukken	23
3.3.	Gunningscriterium	23
3.4.	Planning	23
3.5.	Taal	24
3.6.	Communicatie	24
3.7.	Indienen van vragen en opmerkingen	24
3.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteden	25
3.9.	Nota van Inlichtingen	26
3.10.	Kostenvergoeding	26
3.11.	Voorbehoud	26
3.12.	Vertrouwelijkheid	26
3.13.	Mededeling gunningsbeslissing, standstill termijn	27
3.14.	Sluiting Raamovereenkomst	27
4.	Inschrijving	28
4.1.	Checklist Inschrijving	28
4.2.	Instructie inschrijven op TenderNed	30
4.3.	Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)	30

4.4.	Eisen aan Onderaannemer(s)	30
4.5.	Eisen aan Derden	31
4.6.	Concerninschrijving	31
4.7.	Vervanging Opdrachtnemer	31
4.8.	Varianten	31
4.9.	Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen	31
4.10.	Auteursrechten	32
4.11.	Onherroepelijkheid en onvoorwaardelijkheid	32
4.12.	Gestanddoeningstermijn	32
4.13.	Rechtsgeldige ondertekening	32
5.	Beoordeling Inschrijvingen	33
5.1	Inleiding	33
5.2	Risico te laat ontvangen Inschrijvingen	33
5.3	Inschrijvingseisen	33
5.4	Uitsluitingsgronden	33
5.5	Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden	34
5.6	Geschiktheidseisen en Bewijsstukken	36
5.7	Programma van eisen	40
5.8	Gunningscriteria perceel 1 – Primaire leverancier	40
5.8.1	Subgunningscriteria perceel 1 kwaliteit (P1 SGC-K)	40
5.8.2	Subgunningscriterium perceel 1 prijs (P1 SGC-P)	41
5.9	Gunningscriteria perceel 2 – Secundaire leverancier	41
5.9.1	Subgunningscriteria perceel 2 kwaliteit (SGC-K)	41
5.9.2	Subgunningscriterium perceel 2 prijs (SGC-P)	42
5.10	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit	42
5.11	Beoordeling Beste PKV	42
5.12	Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving	43
5.13	Gunningsadvies	43
5.14	Gunningsbeslissing	43
	Standaardformulieren A tot en met E	44
Bijlage A.	Programma van eisen	45
	Bijlage A.1 - Programma van eisen perceel 1 (Primaire leverancier)	45
	Bijlage A.2 - Programma van eisen perceel 2 (Secundaire leverancier)	49
Bijlage B.	Concept Raamovereenkomst	52
Bijlage C.	Subgunningscriteria kwaliteit	53
	Bijlage C.1 - Subgunningscriterium kwaliteit perceel 1 (Primaire leverancier)	53
	Bijlage C.2 - Subgunningscriteria kwaliteit perceel 2 (Secundaire leverancier)	56
Bijlage D.	Subgunningscriteria prijs	58
	Bijlage D.1 - Subgunningscriterium prijs perceel 1 (Primaire leverancier)	58

Bijlage D.2 - Subgunningscriterium prijs perceel 2 (Secundaire leverancier)	60
Bijlage E. TarievenTool Prijsafspraken 2020 DEMO SVB	61
Bijlage F. Service Level Agreement (SLA)	62
Bijlage G. Beschrijving inhuurproces en toekomstige procesoptimalisatie	63
Bijlage H. Stroomschema inhuurproces.....	64
Bijlage I. Functie familiematrix SVB en functieprofielen	65
Bijlage J. Handleiding Social Return.....	66
Bijlage K. Algemene inkoopvoorwaarden SVB	67
Bijlage L. SVB verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit.....	68
Bijlage M. SVB Gedragscode en regels voor integriteit	69

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Raamovereenkomst, ook de volgende begrippen:

Begrip	Definitie
Aanbestedingswet 2012	De ingevolge richtlijn 2014/24/EU gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Beschrijvend document	Deze offerteaanvraag, inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure nader worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Bruto uurloon	Het Bruto uurloon dat de Flexibele arbeidskracht verdient op basis van de loonschalen uit de van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO), dan wel bedrijfsregeling.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Contracting	Er is sprake van Contracting als de Secundaire leverancier een Flexibele arbeidskracht contracteert om tijdelijk bij de SVB voor een opdracht ingezet te worden en daarbij ook administratie en facturatie daaromtrent realiseert.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer bestaande banden, ongeacht de juridische aard van de met de Deelnemer bestaande banden, ten einde te voldoen aan de geschiktheidseisen.
Deelnemer	Een onderneming (of ondernemingen) die voornemens is een Inschrijving te doen en of dit heeft gedaan.
Detacheren	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en), op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Flexibele Arbeidskracht(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) zonder Uitzendbeding. Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Flexibele Arbeidskracht(en) ter beschikking aan de SVB om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van de SVB.
Exitregeling	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan de SVB of nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de (Raam)Overeenkomst.

Flexibele arbeidskracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een Toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht werkzaamheden verricht voor de SVB. Dit kan betreffen een Uitzendkracht, Gedetacheerde of een Zzp'er.
FTE	Fulltime equivalent. Een rekeneenheid waarmee de omvang van een dienstverband of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Eén FTE is een volledige 36-urige werkweek. Ter toelichting: twee personen die ieder een halve werkweek werken, is samen één FTE.
Gedetacheerde	Natuurlijke persoon die ter beschikking wordt gesteld op basis van Detacheren.
Geschiktheidseis(en)	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagvlak en de beroepsbevoegdheid, zoals beschreven in Paragraaf 5.6 Beschrijvend document.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de Beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV).
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de (Raam)Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten.
Indexering	Het op basis van een door SVB de goedgekeurd voorstel aanpassen van de prijzen naar aanleiding van inflatie.
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document.
Inschrijvingseisen	Door de SVB gestelde eisen aan de Inschrijving.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Flexibele arbeidskracht te worden geselecteerd op een Opdracht tot werving.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Loonkosten	Het toepasselijke Bruto Uurloon vermenigvuldigd met de voor de contractvorm en/of uur soort geldende Loonkostenfactor.
Loonkostenfactor	Een factor die met behulp van de TarievenTool wordt vastgesteld door Labor Redimo aan de hand van de door Deelnemer opgegeven berekeningscomponenten. De Loonkostenfactor is ter dekking van werkgeverslasten (zoals premies sociale verzekeringen en loonbelasting) maar ook ter dekking van diverse reserveringen en voorzieningen (verlofrechten, leeglooprisico etc.).

Nadere Overeenkomst	Een overeenkomst onder de Raamovereenkomst waarin de condities inzake het leveren van een Flexibele arbeidskracht zijn vastgelegd.
Nominale bureaumarge	De nominale vergoeding (in euro's) voor winst en algemene kosten van Deelnemer, die door Deelnemer alleen op normale uren in rekening wordt gebracht boven op de Loonkosten per uur.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Geïnteresseerden, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de (Raam)Overeenkomst is gesloten.
Opdracht tot werving	De specifieke opdracht waarbij één of meerdere Flexibele Arbeidskracht(en) voor één Vacature wordt uitgevraagd.
Payrolling	Op basis van een Uitzendovereenkomst, die niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, een arbeidskracht ter beschikking stellen, om onder toezicht en leiding van de SVB arbeid te verrichten. Met andere woorden, payrolling is: De SVB werft zelf een Flexibele arbeidskracht (of kent een Flexibele arbeidskracht uit zijn netwerk) die bij de SVB tijdelijk komt werken en in dienst komt met een arbeidsovereenkomst bij de intermediair. De intermediair is de formele/juridische werkgever, betaalt loon (salarisadministratie), pensioen, zorgt voor naleving wet- en regelgeving etc. De SVB heeft in haar beleid opgenomen dat payrolling niet is toegestaan.
Primaire leverancier	De Opdrachtnemer die op grond van de Raamovereenkomst (perceel 1) verantwoordelijk is voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 voor alle SVB-directies en locaties. Deze primaire leverancier vervult de rol van business partner van de SVB en is in die hoedanigheid primair verantwoordelijk voor het invullen van de vacatures van de SVB.
(Raam)Overeenkomst	De (Raam)Overeenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele Bijlagen.
Search	Is het zoeken naar en identificeren van de best geschikte Flexibele arbeidskrachten voor een vacature/opdracht door de Secundaire leverancier. Bij dit proces gaat de Secundaire leverancier op zoek naar de meest geschikte Flexibele arbeidskracht en stelt deze voor aan de SVB.

Secundaire leverancier	Een onderneming die op grond van de Raamovereenkomst (perceel 2) voorziet in de vacatures waarin de Primaire leverancier niet binnen een nader te bepalen termijn kan voorzien. Deze onderneming heeft zich gespecialiseerd in het invullen van Vacatures door middel van het aanbieden van capaciteit van Toeleveranciers of Zzp'ers die niet door de SVB zijn gecontracteerd in het kader van deze aanbesteding.
Service Level Agreement (SLA)	De als Bijlage F bij de Raamovereenkomst gevoegde overeenkomst met betrekking tot het niveau van de overeengekomen dienstverlening.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB ontvangen moet zijn.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
SVB	Sociale Verzekeringsbank
TarievenTool	Het door de SVB gehanteerde tariefmodel voor perceel 1 ter ondersteuning van het opgeven van de Bureau marge en het berekenen van de Loonkostenfactor.
Tariefcalculatie	Het door de SVB gehanteerde tariefmodel waarmee op basis van de overeengekomen loonkostenfactoren en overeengekomen Nominale marges de van toepassing zijnde Uurtarieven berekend worden.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
Toeleverancier	De rechtspersoon die een Zzp'er aanbiedt, of Uitzendkrachten en Gedetacheerden ter beschikking stelt aan Secundaire leverancier, opdat laatstgenoemde deze ter beschikking kan stellen aan de SVB, dan wel aanbieden aan de SVB.
Uitzenden	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en), op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Flexibele Arbeidskracht(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) met Uitzendbeding. Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Flexibele Arbeidskracht(en) ter beschikking aan Deelnemer om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Deelnemer.
Uitzendkracht(en)	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan de SVB en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.

Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de Raamovereenkomst: de Flexibele Arbeidskracht) door de werkgever (in het kader van de Raamovereenkomst: de Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Raamovereenkomst: de Deelnemer) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Uurtarief (Uurtarieven)	Het Bruto uurloon vermenigvuldigd met de Loonkostenfactor en vermeerderd met de Nominale Bureaumarge.
Vacature	De positie waarvoor Deelnemer één of meerdere Flexibele Arbeidskrachten voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de Raamovereenkomst te sluiten Nadere Overeenkomst.
Vorstelformulier Opdrachtnemer	Het formulier waarmee Opdrachtnemer een Kandidaat aanbiedt bij de SVB als antwoord op de Opdracht tot werving.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en nationaal algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.
Zzp'er	Een zelfstandige zonder personeel is een zelfstandig ondernemer die geen personeel in dienst heeft.

1. Introductie SVB

1.1. De Sociale Verzekeringsbank

De SVB is de oudste uitvoerder op het gebied van sociale zekerheid in Nederland. Zij is opgericht in 1901. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen klanten in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 43 miljard euro uit aan haar klanten. Er werken circa 3.500 mensen bij de SVB.

De SVB versterkt de zelfstandigheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. De SVB is een organisatie waarin de volgende kernwaarden stevig zijn verankerd: eerlijk en integer, inspirerend en innoverend, resultaatgericht samenwerken en verbonden met de samenleving.

De SVB heeft onder meer de volgende twee gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening PGB ('DPGB'): betaling en beheer PGB.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen ('DSV'): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

Onze hoofdopdrachtgever is het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De SVB werkt ook voor andere Opdrachtgevers, zoals het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De SVB is een zelfstandig bestuursorgaan. De raad van bestuur van de SVB wordt aangesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en bestaat uit één voorzitter en twee leden.

De SVB heeft haar hoofdkantoor te Amstelveen, haar overige 10 Locaties zijn over het land verdeeld. Hieronder de adresgegevens van de huidige 11 Locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verlegstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2. Ambitie van de SVB

In Nederland hebben we een sociaal stelsel om trots op te zijn! Bijna zes miljoen mensen binnen en buiten Nederland rekenen maandelijks op hun AOW, persoonsgebonden budget, kinderbijslag of andere uitkering. De SVB zorgt dat ze het krijgen, elke maand opnieuw. De SVB is diep verankerd in de maatschappij, met één been

in sociale zekerheid, met het andere been in de zorg. We zijn sociaal bewogen. Voor SVB'ers is dat zo vanzelfsprekend, maar tegelijkertijd ook heel bijzonder. Wij zijn bijzonder vanzelfsprekend. Wij zijn de SVB.

We leven midden in een tijd vol nieuwe mogelijkheden. Sociale dienstverlening in het digitale tijdperk kan slimmer. Mensen regelen hun zaken steeds meer digitaal. Ze verwachten heldere antwoorden en pasklare oplossingen. Niet straks, maar nu. Wij gaan de burger nog beter helpen om zelf zijn zaken te regelen. Waar en wanneer hij maar wil. Wat mensen nu nog bijzonder vinden, maken wij vanzelfsprekend. Dat gaan we waarmaken.

De SVB is onlosmakelijk verbonden met het verleden en de toekomst van Nederland. Ons verhaal begint circa 117 jaar geleden met de uitvoering van de Ongevallenwet. Elke dag voegen we daar met z'n allen een nieuw hoofdstuk aan toe. Anno 2018 zijn we verantwoordelijk voor de complexe uitvoering van een grote hoeveelheid wetten en regelingen in de sociale zekerheid en zorg. Natuurlijk hebben we ook pittige tijden gekend, maar als SVB gaan we altijd door. Voor de burgers. Toen, nu en in de toekomst. De kracht van de SVB is mensenwerk.

Burgers denken zelden aan ons, wij denken elke dag aan hen. De SVB is de onzichtbare schakel tussen overheid en burger. Als geen ander kennen we de wetten en regelingen. Voor de ministeries zijn we een stabiele en wendbare uitvoerder. We werken nauw samen met andere uitvoeringsorganisaties, gemeenten en ministeries. Mensen kunnen erop vertrouwen dat iedereen krijgt waar hij recht op heeft. Dit vertrouwen is ons bestaansrecht in de samenleving.

Het is onze ambitie om het burgers zo gemakkelijk mogelijk te maken. Daarvoor gaan we op I- gebied nog intensiever samenwerken met partners als de Belastingdienst, het UWV en de gemeenten. We gaan maximaal gebruik maken van elkaars gegevens. De juiste informatie op het juiste moment via het juiste digitale kanaal. Het gemak voor de burger staat voorop.

De samenleving is in beweging. Meer dan ooit tevoren. Wijzigingen in wetten en regels volgen elkaar steeds sneller op. Wij moeten meer doen met minder geld. Daar hoort een verbonden, beweeglijk SVB bij. We gaan samenwerken in flexibele en resultaatverantwoordelijke teams. Een cultuur waarin we elkaar aanspreken en scherp houden, past hierbij. En in plaats van 'zo deden we het altijd' wat vaker denken 'zo kan het ook'. Wanneer we samenwerken en van elkaar leren kunnen we elke uitdaging aan.

Samen bouwen we verder aan de geschiedenis van de SVB. Voor ons ligt een mooie tijd vol nieuwe mogelijkheden. Onze tijd. Wat er ook verandert, wij blijven zorgen dat de burger krijgt waar hij recht op heeft. Burgers staan centraal in alles wat we bedenken en doen. Nu, morgen en overmorgen. We doen het voor hen. Dat vinden wij bijzonder vanzelfsprekend.

1.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de sectie Inkoop van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Deze sectie treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de uitvoering van de overeenkomst.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding aanbesteding

Aanleiding & huidige situatie

Voor de inhuur tot en met functieschaal 7 heeft de SVB momenteel drie (3) raampartijen gecontracteerd. De lopende raamovereenkomsten die de SVB heeft gesloten lopen per 15-04-2020 ten einde. Het huidige contract kent 3 percelen:

1. Flexibele arbeidskrachten ten behoeve van de administratieve/juridische functies, fase A, B en C
2. Flexibele arbeidskrachten ten behoeve van de financiële/administratieve functies, fase A, B en C
3. Flexibele arbeidskrachten ten behoeve van de algemene/generieke functies, fase A, B en C

De belangrijkste stakeholders van het contract zijn DPGB en DSV. Van het totaal aantal Flexibele arbeidskrachten is 48% werkzaam bij DPGB. Dat percentage is gelijk voor DSV. Het overige deel van het aantal Flexibele arbeidskrachten is werkzaam in algemeen ondersteunende functies voornamelijk bij de directie Bedrijfsvoering.

Vooralsnog is de verwachting dat met de implementatie van nieuwe digitaliseringsprocessen de profielen niet sterk gaan afwijken van de huidige functieprofielen. De SVB is overtuigd dat bij voldoende niveau van de Kandidaat de 'hard skills' goed aan te leren zijn door de intern aangeboden opleiding (SVB-academie). Dit maakt dat de SVB bij de selectie van Kandidaten met name gefocust is op de 'soft skills' als empathisch vermogen (ten behoeve van telefonie met de budgethouder), accuratesse en analytisch vermogen (rekenkundig inzicht) van Kandidaten. Beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift is een vereiste.

Overzicht aantal Flexibele arbeidskrachten per directie (september 2019)

Directie	Aantal Flexibele arbeidskrachten
DSV	230
DPGB	231
Overig	16
Totaal	477

Overzicht aantal Flexibele arbeidskrachten per locatie (september 2019)

Locaties	Aantal Flexibele arbeidskrachten
Amstelveen	46
Breda	37
Deventer	20
Groningen	22
Leiden	29
Nijmegen	11
Roermond	13
Rotterdam	11
Utrecht	41
Zaandam	16
DPGB - Utrecht	231
Totaal	477

Overzicht aantal Flexibele arbeidskrachten per functie (september 2019)

Functie	Aantal Flexibele arbeidskrachten
Financieel administratief medewerker B	2
Financieel administratief medewerker C	2
Gebouw- en werkplekbeheerder A	1
Management-assistent/Secretaresse D	2
Medewerker Basisregistratie en Facilities	12
Medewerker DPGB-trekkingsrecht	200
Medewerker Facilitaire zaken B	1
Medewerker Facilitaire zaken C	1
Medewerker Fraude	3
Medewerker Ondersteuning B	13
Medewerker Ondersteuning D	9
Medewerker Ondersteuning E	1
Medewerker regioteam DPGB-salarisadministratie	13
Serviceteammedewerker B	2
Serviceteammedewerker C	215
Totaal	477

Ziekteverzuim

Binnen de SVB geldt in de periode september 2018 tot en met augustus 2019 een cumulatief ziekteverzuimcijfer van 5,13%. De SVB streeft naar een percentage van maximaal 4,1%.

2.2. Percelen

Gezien de algemene doelstelling van de SVB om zoveel mogelijk te waarborgen dat zij over voldoende goede Flexibele arbeidskrachten kan beschikken, kent deze aanbesteding een perceelindeling die met het oog op deze doelstelling is ingericht. Deze aanbesteding is verdeeld in twee (2) percelen die gericht zijn op twee typen dienstverlening en dus verschillende dienstverleners die elkaar gaan aanvullen in het vervullen van de Vacatures. Hierbij benadrukt de SVB dat het **niet is toegestaan om op beide percelen tegelijk in te schrijven**. Deelnemers dienen derhalve een keuze te maken voor één van beide percelen. Mocht een Deelnemer op beide percelen - zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als Onderaannemer- inschrijven, dan worden beide Inschrijvingen uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Hieronder wordt de perceelindeling nader toegelicht.

Perceel 1 – Primaire leverancier

Dit perceel omvat het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 voor alle SVB-directies (en Locaties) in Nederland conform de ABU of NBBU CAO. Deze kent de volgende contractvormen:

- Op basis van een uitzendovereenkomst met uitzendbeding (fase A).
- Op basis van een uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (fase A, B en C).

De winnaar van dit perceel wordt aangemerkt als de 'Primaire leverancier'. Deze Primaire leverancier vervult de rol van business partner van de SVB, en is in die hoedanigheid primair verantwoordelijk voor het invullen van

Vacatures. De Primaire leverancier is in dat kader derhalve het eerste aanspreekpunt voor het invullen van Vacatures voor Uitzendkrachten.

Perceel 2 – Secundaire leverancier

De SVB houdt er rekening mee -gezien de huidige schaarste op de arbeidsmarkt en haar eigen ervaringen in de afgelopen jaren- dat de Primaire leverancier niet in alle gevallen binnen de gestelde termijn kan voorzien in het juiste aantal en/of kwalitatief geschikte kandidaten. In perceel 2 wordt daarom één Secundaire leverancier geselecteerd, die zal voorzien in Vacatures wanneer deze niet binnen de gestelde termijn zijn voorzien door de Primaire leverancier. De Secundaire leverancier treedt op als bemiddelaar richting marktpartijen, wanneer de Primaire leverancier niet voldoende kan voorzien in geschikte Kandidaten. De Secundaire leverancier heeft een uitgebreid netwerk van zowel uitzend-, detacheringsbureaus als Zzp'ers, hetgeen de kans vergroot op de beschikbaarheid van geschikte Kandidaten.

De Secundaire leverancier zorgt voor het afhandelen van de administratieve processen en vrijwaart de SVB van alle financiële en juridische risico's. Hierbij kan gedacht worden aan geheimhouding, intellectuele eigendomsrechten en fiscale risico's.

Aanvullend

Gezien de aard van de opdracht die wordt gegund, is het een Deelnemer enkel toegestaan om een Inschrijving te doen op één van beide percelen. Daarnaast geldt dat wanneer een Deelnemer wordt geselecteerd als Opdrachtnemer voor perceel 1 en gaat fungeren als Primaire leverancier, deze Deelnemer alleen Uitzendkrachten mag leveren als Primaire leverancier op perceel 1. De Primaire leverancier mag uitdrukkelijk geen Flexibele arbeidskrachten leveren via de Secundaire leverancier.

2.3. Doel van de aanbesteding

De SVB heeft met deze aanbesteding tot doel om voor de percelen 1 en 2 per perceel één Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de uitvoering daarvan, zoals deze in dit Beschrijvend Document is beschreven.

2.4. Omschrijving van de Opdracht perceel 1 – Primaire leverancier

De scope van de Raamovereenkomst die wordt gegund voor perceel 1 omvat het leveren van Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 van de CAO van de SVB. De SVB is voornemens om de verantwoordelijkheid voor het vervullen van deze functies in principe op te dragen aan de Primaire leverancier.

2.4.1. Binnen de scope van de Opdracht perceel 1

- De inzet van Flexibele arbeidskrachten in Fase A op basis van een Uitzendovereenkomst met uitzendbeding.
- De inzet van Flexibele arbeidskrachten in Fase A en B op basis van een Uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (bepaalde tijd).
- De inzet van Flexibele arbeidskrachten in Fase C op basis van een Uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (onbepaalde tijd).
- Inhuur tot en met functieschaal 7 (zie ook bijlage I "Functie familiematrix SVB en functieprofielen").
- Inhuur ten behoeve van alle SVB-directies/Locaties.

2.4.2. Buiten de scope van de Opdracht perceel 1

- Inhuur vanaf functieschaal 8 of hoger.
- Inhuur op basis van payrollings.
- Inhuur van Zzp'ers.

2.4.3. Doelstellingen van de Raamovereenkomst voor perceel 1

Het doel is om één leverancier van Uitzendkrachten te contracteren, die volledig in de behoefte van de SVB aan Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 kan voorzien. De SVB hanteert daarbij de volgende uitgangspunten/doelstellingen:

1. Bijdragen aan de HR-/inhuurdoelstellingen van de SVB

- Samenwerken met een dedicated 'business partner' die bijdraagt aan:
 - de strategische personeelsplanning van de flexibele schil binnen de SVB;
 - de doelen en het (inhuur-)beleid van de SVB; *en*
 - het versterken van het werkgeversimago van de SVB waardoor Uitzendkrachten graag voor de SVB willen en willen blijven werken.
- Samenwerken met een partner die anticipeert op de inhuurvraag binnen de SVB en in staat is om mee te bewegen met de conjunctuur van de arbeidsmarkt.
- Een (creatief & innovatief) antwoord kunnen bieden op de krapte van de arbeidsmarkt.
- Maatwerk bieden bij de werving van Uitzendkrachten door in te spelen op groepsgewijs werven voor bepaalde functies.

2. Optimalisatie van het inhuurproces

- Een efficiënte inrichting van het inhuurproces bij de SVB.
- Digitalisering van het inhuurproces bij de SVB.
- Beperking administratieve handelingen voor de SVB bij het inhuren van Uitzendkrachten en het minimaliseren van de inspanningen van de SVB.
- Koppeling kunnen maken tussen de systemen van de SVB en de Primaire leverancier.

3. Duurzame samenwerking

- De commitment van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst waarbij de SVB wordt gezien als 'customer of choice'.
- Het leveren van voldoende Uitzendkrachten met een goede kwaliteit.
- Samenwerken met een partner die zijn verantwoordelijkheid neemt voor het invullen van Vacatures en realisatie van de vastgestelde KPI's.
- Het beheersen van de kosten voor inhuur eventueel door middel van creatieve of innovatieve oplossingen.

4. Goed werkgeverschap

- Een proactieve en verantwoordelijke rol met betrekking tot:
 - het vergroten van kennis en vaardigheden van Uitzendkrachten door middel van opleiding of training;
 - de introductie van nieuwe Uitzendkrachten voor aanvang van de werkzaamheden bij de SVB; *en*
 - het binden en boeien van Uitzendkrachten,
- Een goed personeelsbeleid en de invulling van de rol van goed werkgever door de partner met als doel:
 - een maximale bindingsduur van de Uitzendkrachten;
 - een verhoging van de inzetbaarheid van Uitzendkrachten; *en*
 - het beperken van het ziekteverzuim en bijdraagt aan het realiseren van het streefcijfer (maximaal 4,1% ziekteverzuim).
- De SVB neemt daarnaast haar verantwoordelijkheid als goed opdrachtgever en zal binnen haar mogelijkheden concurrentie op de werkvloer voorkomen.

2.5. Omschrijving van de Opdracht perceel 2 – Secundaire leverancier

De scope van de Raamovereenkomst die wordt gegund voor perceel 2 omvat het leveren van Flexibele arbeidskrachten, voor zover de Primaire leverancier niet (tijdig) in de behoefte van de SVB kan voorzien.

2.5.1. Binnen de scope van de Opdracht perceel 2

- De inzet van Uitzendkrachten via een Toeleverancier.
- De inzet van Gedetacheerden via een Toeleverancier.
- Inzet van Zzp'ers (bij uitzondering via een Toeleverancier).
- Inhuur tot en met functieschaal 7 (zie ook bijlage I "Functie familiematrix SVB en functieprofielen").
- Inhuur ten behoeve van alle SVB-directies/Locaties.

NB: in alle gevallen geldt dat de Secundaire leverancier niet fungeert als werkgever van de Flexibele arbeidskrachten.

2.5.2. Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht perceel 2

- Inhuur van medewerkers in loondienst bij de Secundaire leverancier.
- Inhuur vanaf functieschaal 8 of hoger.
- Inhuur op basis van payrolling.

2.5.3. Doelstellingen van de Raamovereenkomst voor perceel 2

Het doel is om één Secundaire leverancier te contracteren met een groot netwerk, welke zal voorzien in Vacatures waarin niet binnen de gestelde termijn is voorzien door de Primaire Leverancier. De SVB hanteert daarbij de volgende doelstellingen.

1. Zorgvuldig searchproces

- De Secundaire leverancier zorgt o.a. voor het searchproces. De SVB verwacht van de Secundaire leverancier een professionele houding en een gedegen proces heeft waarin geschikte Kandidaten tijdig worden geselecteerd en voorgesteld.
- Hierbij gaat de SVB uit van de expertise en het netwerk van de Secundaire leverancier.
- De SVB verwacht voldoende geschikte Kandidaten die op dat moment in de markt beschikbaar zijn.
- Tijdens de Search is borging van persoonsgegevens zeer belangrijk voor de SVB. De SVB verwacht daarom gepaste zorgvuldigheid van de Secundaire leverancier betreft de beveiliging van deze gegevens.

2. Beschikbaarheid en kwaliteit van Flexibele arbeidskrachten

- De Secundaire leverancier dient op basis van een Opdracht tot werving van de SVB, tijdig te kunnen beschikken over voldoende kwalitatieve Flexibele arbeidskrachten voor tijdelijke inhuur gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Het inhuurproces (van vraag t/m invulling) is zo ingericht dat de juiste persoon op het juiste moment wordt ingehuurd:
 - Juiste Flexibele arbeidskracht: juiste kennis (inhoudelijk en/of van organisatie), ervaring/vaardigheden en competenties. De SVB wil gebruik maken van extern kwalitatief hoogwaardige Flexibele arbeidskrachten die beschikbaar zijn voor de duur die staat vermeld in de Opdracht tot werving;
 - Juiste moment: de Flexibele arbeidskracht is beschikbaar op het moment dat deze nodig is.

3. Transparantie Secundaire leverancier

- De Secundaire leverancier zorgt voor transparantie ten aanzien van het administratieve proces en de facturatie die onder de verantwoordelijkheid van Secundaire leverancier wordt uitgevoerd.

- Daarbij is transparantie in uurtarieven en opslagen zeer belangrijk. De SVB wil exact kunnen inzien wat de kosten zijn voor het inhuren van een Flexibele arbeidskracht met daarbij een onderscheid tussen de opslag van de Secundaire leverancier en de overige kosten.
- Ook wil de SVB transparantie ten aanzien van eventuele additionele zaken/diensten die door de Secundaire leverancier aan een Flexibele arbeidskracht kunnen worden aangeboden, zoals verzekeringen.
- De SVB staat het niet toe dat Flexibele arbeidskrachten of Toeleveranciers door de Secundaire leverancier verplicht worden om additionele diensten, die buiten de eisen en afspraken van deze Opdracht liggen, af te nemen.

4. Zorgvuldige uitvoering van de administratie

- De Secundaire leverancier voert zoveel mogelijk administratieve handelingen uit voor de SVB. Het streven is een lastenverlichting voor de SVB doordat de SVB zo min mogelijk administratieve handelingen zelf hoeft uit te voeren.
- De SVB verwacht van de Secundaire leverancier een professionele houding en gedegen proces als het gaat om alle administratieve lasten.
- De SVB wil daarnaast te allen tijde (real time) inzicht in de gegevens van de ingehuurd Flexibele arbeidskrachten.

5. Juiste tariefstelling Flexibele arbeidskrachten en lage transactiekosten

- De Secundaire leverancier richt het inhuurproces zo in dat er marktconforme uurtarieven voor de Flexibele arbeidskrachten worden gehanteerd gedurende de gehele inhuurperiode en dat het inhuurproces tegen zo laag mogelijke transactiekosten (opslag) verloopt.
- Mede doordat het inhuurproces doeltreffend, doelmatig en snel verloopt.

6. Flexibiliteit en schaalbaarheid gedurende de Raamovereenkomst

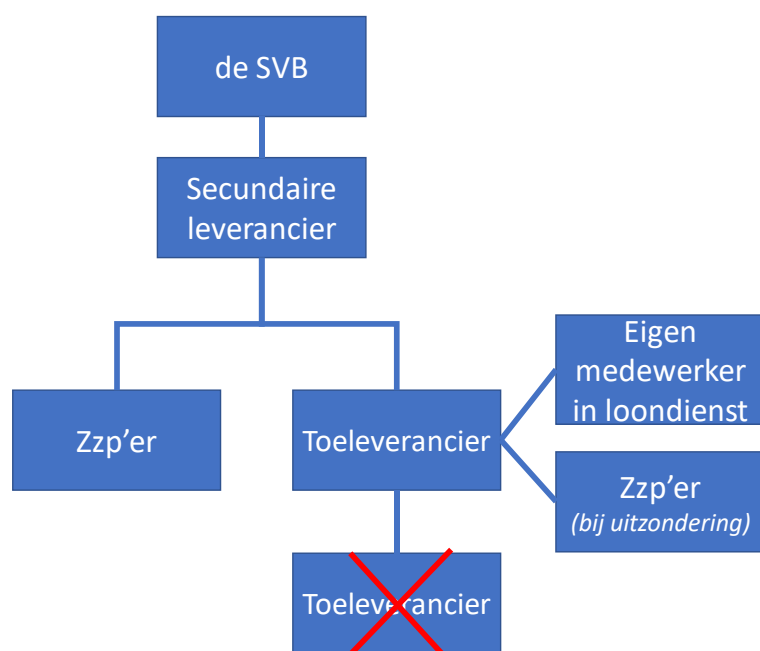
- De Secundaire leverancier zorgt ervoor dat de SVB Flexibele arbeidskrachten flexibel en snel kan inzetten, maar ook indien nodig de inzet van de Flexibele arbeidskrachten inclusief bijbehorende Nadere overeenkomst snel kan stopzetten.
- De Secundaire leverancier gaat flexibel om met de veranderingen waar de SVB de komende tijd ten aanzien van het aantal medewerkers en het type functies voor staat.

7. Gebruikmaken van online communicatie ten behoeve van persoonsgegevens

- De SVB wil voorkomen dat persoonsgegevens, zoals CV's, per e-mail onbeveiligd worden rondgestuurd. Zowel tussen Secundaire leverancier en de SVB, als bij de SVB intern.
- Het is daarom vereist dat de Secundaire leverancier persoonsgegevens, zoals CV's, op een beschermde en bij voorkeur online manier (portal) aanbiedt. Secundaire leverancier dient daarom voor zowel de Search als Contracting gebruik te maken van een gangbare beveiligde methode die voldoet aan het gestelde in de BIR.

8. Eerlijke uurtarieven

- De SVB wil dat er eerlijke uurtarieven worden betaald richting de Flexibele arbeidskracht. Een dubbele doorleenconstructie is daarom niet toegestaan. Doorlenen mag slechts één keer plaatsvinden, kortom een één-schakel constructie waarbij de Secundaire leverancier slechts werkt met één onderaannemer.
- Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst kan in uitzonderlijke, specifieke gevallen (ter beoordeling door en met expliciet akkoord van de (gedelegeerd) contracteigenaar) een tweede schakel (onderaannemer) ingezet worden. Uitgangspunt blijft, ongeacht of er sprake is van doorlenen, eerlijke inhuurtarieven waarbij de SVB transparantie verwacht van Secundaire leverancier en volledige inzage krijgt in de opbouw van de kosten. Zie ook onderstaande figuur.



2.6 Raming van de waarde van de Raamovereenkomst

In 2018 en 2019 huurt de SVB per jaar ongeveer 350 Flexibele arbeidskrachten in tot en met functieschaal 7. Dit vertegenwoordigt een waarde van ongeveer 16 miljoen euro (excl. btw) per Jaar. Onderstaande weergave laat zien welke verdeling van toepassing is voor de verschillende directies:

	2018		2019 (gebaseerd op eindejaarsprognose augustus)	
Directie	Uren gefactureerd	Gemiddeld aantal Flexibele arbeidskrachten	Uren gefactureerd	Gemiddeld aantal Flexibele arbeidskrachten
DSV	42.758	28	175.363	119
DPGB	393.106	288	317.715	215
Overig	33.900	26	19.588	13
Eindtotaal	469.764	342	512.666	348

De meest voorkomende functies op dit moment binnen:

- DPGB zijn die van medewerker Basisregistratie en Facilities (functieschaal 3 en 4), medewerker DPGB-trekkingsrecht (schaal 5) en medewerker regioteam DPGB-sal.adm. (functieschaal 6);
- DSV is die van Medewerker serviceteam.

2.7. Uitfasering

De Nadere overeenkomsten die uitgevoerd worden op basis van de huidige raamovereenkomsten voor de bestaande populatie Flexibele arbeidskrachten kunnen de ingangsdatum van deze raamovereenkomsten overschrijden. Na het verstrijken van deze Nadere overeenkomsten zal de invulling van nieuwe Vacatures via de af te sluiten Raamovereenkomsten plaatsvinden. De SVB zal in afstemming met de latende leverancier, de nieuwe leverancier en de Flexibele arbeidskracht de Nadere overeenkomsten met inachtneming van een

opzegtermijn uiterlijk per 31-12-2020 uitschakelen. De SVB kiest bij deze aanbesteding niet voor een transitie van Flexibele arbeidskrachten en (verplichte) overname van de huidige populatie door de nieuwe leverancier. Reden hiervoor is primair het risico dat wordt voldaan aan de nieuwe definitie van payrollings in de zin van de aankomende Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) die naar verwachting op 1 januari 2020 van kracht wordt. De SVB is van mening dat met deze aanpak de continuïteit van de dienstverlening van SVB blijft gewaarborgd.

Vraag naar inhuur Flexibele arbeidskrachten

Onderstaande tabel geeft meer inzicht in vraag naar inhuur van Flexibele arbeidskrachten voor de komende vier Jaar (initiële looptijd van de Raamovereenkomst plus verlengingen). De verwachting is dat de inhuur gedurende de contractperiode zal teruglopen als gevolg van de implementatie van digitaliseringsprocessen die gevolgen hebben op de inzet van Flexibele arbeidskrachten. Daarentegen moet ook rekening worden gehouden met mogelijke vertraging van projecten, of politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen: deze maken een exacte raming van de Raamovereenkomst lastig. Aanvullend geldt voor de periode 15-4-2020 tot en met 31-12-2020 dat lopende Nadere overeenkomsten met de huidige Raamcontractanten worden uitgediend en er geen transitie zal plaatsvinden. Dit heeft naar verwachting een impact op het aantal Opdrachten tot werving dat in het jaar 2020 wordt uitgezet bij de Primaire leverancier. Het aantal uren dat de Primaire leverancier in perceel 1 in 2020 zal realiseren is naar verwachting dan ook beduidend lager dan de vraag naar inhuur van Flexibele arbeidskrachten die in onderstaande tabel is weergegeven.

	2020		2021		2022		2023	
Directie	Aantal Flexibele arbeidskrachten	Indicatie aantal uren	Aantal Flexibele arbeidskrachten	Indicatie aantal uren	Aantal Flexibele arbeidskrachten	Indicatie aantal uren	Aantal Flexibele arbeidskrachten	Indicatie aantal uren
DSV	100	160.000	100	160.000	100	160.000	100	160.000
DPGB	183	292.800	183	292.800	101	161.600	70	112.000
HR&F	8	12.800	8	12.800	8	12.800	8	12.800
Eindtotaal	291	465.600	291	465.600	209	334.400	178	284.800

De maximale waarde die de SVB daarom voor de onderhavige Raamovereenkomst aanhoudt voor perceel 1 bedraagt 20.000.000 euro (exclusief btw) per Jaar. Voor perceel 2 is dit 3.000.000 euro (exclusief btw) per Jaar. De maximale afname per perceel is 150% van de geraamde waarde van de Raamovereenkomst. De geraamde waarde van de Raamovereenkomst is vastgesteld op basis van beschikbare budgetten zoals bekend bij de SVB. De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 1 is vastgesteld op 80.000.000 euro excl. btw over vier jaar (initiële looptijd van de Raamovereenkomst plus verlengingen). De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 2 is vastgesteld op 12.000.000 euro excl. btw over vier jaar (initiële looptijd van de Raamovereenkomst plus verlengingen).

De SVB heeft in de aanbestedingsdocumenten geprobeerd een zo goed mogelijk beeld te geven van de huidige en toekomstige situatie. Aan genoemde bedragen, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen etc. zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

2.8 Herhalingsopdrachten

De SVB kan voor nieuwe werken of diensten tot drie (3) jaar volgend op de Gunning van de oorspronkelijke Raamovereenkomst de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging toepassen, voor zover die werken of diensten bestaan uit herhaling van soortgelijke werken of diensten die door de SVB wordt toevertrouwd aan de Deelnemer waaraan de oorspronkelijke Opdracht werd gegund. De SVB behoudt zich het recht voor om herhalingsopdrachten te plaatsen op grond van artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012 door middel van een procedure van gunning door onderhandelingen zonder voorafgaande aankondiging bij de Opdrachtnemer aan wie de Raamovereenkomst is gegund.

2.9 Herzieningsclausule

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen:

- De Opdracht uit te breiden met eventuele leveringen en diensten die samenhangen met de Opdracht en het de inhuur van Flexibele arbeidskrachten tot en met functieschaal 7; en
- Eventuele extra werkzaamheden of meerwerk die noodzakelijk zijn rechtstreeks te gunnen aan de Deelnemer dat (onder meer) te wijten is aan onvoorziene omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, beleid en/of maatschappelijke veranderingen (zoals een gewijzigd inzicht vanuit het ministerie op haar ZBO) en een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing.

2.10 Indexering

Bureaumarges kunnen onderhevig zijn aan Indexering en zullen steeds per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2021) op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer worden geïndexeerd volgens de CBS index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. De huidige link om het bestand te downloaden is: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1565012861282>

Hierbij geldt:

- voor perceel 1 – Primaire leverancier, mag alleen de nominale bureaumarge worden geïndexeerd;
- voor perceel 2 – Secundaire leverancier, mag alleen de in het prijzenblad aangeboden nominale opslag worden geïndexeerd.

Indexering gebeurt door de geldende prijs te vermenigvuldigen met het getal dat de uitkomst is van een deling, daarbij wordt het indexcijfer van oktober van het voorliggende Jaar (periode januari – december) gedeeld door het indexcijfer van oktober van het Jaar (periode januari – december) dat daarvoor ligt. De uitkomst van voornoemde vermenigvuldiging levert de nieuwe prijs op.

In onderstaande tabel is aangegeven wat dit concreet per welke datum inhoudt.

Datum	Indexering
1 januari 2021	indexcijfer oktober 2020 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2019
1 januari 2022	indexcijfer oktober 2021 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2020
1 januari 2023	indexcijfer oktober 2022 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2021
1 januari 2024	indexcijfer oktober 2023 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2022

De (geïndexeerde) nieuwe tarieven worden afgerond op het aantal cijfers achter de komma zoals opgenomen in het prijzenblad. Partijen informeren elkaar tijdig schriftelijk en onderbouwd, met de juiste stukken, over de juiste indexcijfers en Indexering.

2.11 Duur en afloop Raamovereenkomst

De SVB beoogt per perceel één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met een Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) Jaren met de eenzijdige optie voor de SVB tot verlenging van twee (2) maal de periode van één (1) Jaar. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 15 april 2020. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 14 april 2022.

2.12 Informatiebeveiliging

Vanaf 1 januari 2019 is de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) van kracht. De BIO vervangt de bestaande baselines informatieveiligheid voor Rijk, Gemeenten, Waterschappen en Provincies. Van BIG, BIR, BIR2017, IBI en BIWA naar BIO. Hiermee ontstaat één gezamenlijk normenkader voor informatiebeveiliging binnen de gehele overheid, gebaseerd op de internationaal erkende en actuele ISO-normatiek.

Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO): <https://www.bio-overheid.nl/media/1324/bio-v103.pdf>.

2.13 MVO en Social Return

MVO staat voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De SVB vindt het belangrijk dat haar leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen draagt de SVB bij aan haar verantwoordelijkheid voor maatschappelijke problemen zoals klimaatverandering, luchtvervuiling, arbeidsomstandigheden of arbeidsparticipatie.

MVO bestaat in hoofdlijnen uit drie (3) elementen: People, Planet & Profit. Omdat bij deze aanbesteding de nadruk ligt op "People" worden de overige elementen in mindere mate meegenomen in deze Europese aanbesteding. Onder het element "People" valt social return. Door de inzet van social return zorgt de SVB ervoor dat mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen krijgen.

De visie van de SVB op social return is:

"De SVB werkt aan sociale zekerheid, voor iedereen. Dat doen we met overheidsgeld, dat we graag zo efficiënt mogelijk, en met maximaal sociaal effect willen besteden. De SVB wil als zelfstandig bestuursorgaan, vanuit haar verbondenheid met het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, ook arbeidsparticipatie voor iedereen bereikbaar maken. Wij doen dit onder andere door ons inkoopvolume in te zetten als instrument voor het creëren van maatschappelijke waarde. In het bijzonder willen we dit doen door het direct en indirect stimuleren van arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot die arbeidsmarkt. Wij geven hiermee op een goede en sociale wijze inhoud aan onze maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de voortrekkersfunctie die wij als SVB in de samenleving willen innemen".

Het realiseren van social return specifiek door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op duurzame werkgelegenheid te bieden is één van de doelstellingen in het inkoopbeleid van de SVB. De SVB zoekt leveranciers die deze visie delen en zich willen inzetten om deze doelstelling te behalen.

De SVB past maatwerk toe bij het bepalen van social return en vindt dat een dergelijke verplichting niet alleen proportioneel, maar ook realistisch en uitvoerbaar dient te zijn. Normaliter past de SVB een social return verplichting toe van 5% berekend over de opdrachtwaarde. Echter, gezien de omvang van de opdracht en het feit dat het overgrote deel van de opdrachtwaarde uit 'kapitaalkosten' bestaat (loon van de Flexibele arbeidskrachten en werkgeverslasten), acht de SVB het bij deze opdracht redelijk social return te berekenen over de gerealiseerde bureaumarge (perceel 1) en de opslagkosten (perceel 2).

Concreet verwacht de SVB van haar Opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting van minimaal 5% berekend over de gerealiseerde bureaumarge bij perceel 1 en bij perceel 2 minimaal 5% berekend over de gerealiseerde opslag. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten overeenkomsten.

Na gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 2 weken op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

Opdrachtnemer zal vervolgens in samenspraak met de SVB het voorlopig plan van aanpak dusdanig concreet maken en dit uitwerken in een definitief plan. De SVB verwacht van Opdrachtnemer hierin een actieve houding. Het definitieve plan dient binnen 6 weken na sturen van het voorlopige plan, met elkaar te zijn

afgestemd. Deze termijn kan eventueel met toestemming van de SVB worden verlengd met maximaal 6 weken.

In bijlage J is de 'Handleiding social return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de minimale 5% verplichting middels de bouwblokkenmethode. De SVB beoogt voor alle partijen een zinvolle en duurzame invulling van de social return verplichting. De eerste prioriteit is daarbij het (duurzaam) plaatsen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hoewel de bouwblokkenmethode het mogelijk maakt om ook op een alternatieve en creatieve wijze invulling te geven aan de social return verplichting, heeft de SVB de sterke voorkeur dat de invulling van social return zoveel mogelijk wordt gerealiseerd middels het inzetten van (Flexibele) arbeidskrachten met een afstand tot de arbeidsmarkt (de bouwblokken van 'arbeidsparticipatie') en meer specifiek middels het inzetten van arbeidskrachten die voor aanvang van de werkzaamheden staan ingeschreven in het doelgroepenregister van het UWV.

De Handleiding social return kan op bepaalde onderwerpen afwijken van hetgeen hiervoor is genoemd (bijvoorbeeld het proces na gunning). In die gevallen is hetgeen hierboven genoemd leidend.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. Het aanbestedingsnummer 241988 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

Naam	CPV code
Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.	79620000-6

Het Common Procurement Vocabulary (CPV) is een register/ classificatiesysteem voor alle overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en is gepubliceerd als Verordening EG nr. 213/2008.

3.2 Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld. De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking aan Geïnteresseerden, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3 Gunningscriterium

De Opdracht die de SVB bij deze aanbesteedt, wordt gegund op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Reden hiervoor is dat de SVB kwaliteit een wezenlijk onderdeel wil laten zijn bij het selecteren van Opdrachtnemers.

3.4 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen.

Mijlpaal	Datum & tijd
Publicatie Beschrijvend document op www.tenderned.nl	1 november 2019
Uiterste termijn voor het stellen van vragenronde 1	18 november 2019 om 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	26 november 2019
Uiterste termijn voor het stellen van vragenronde 2	3 december 2019 om 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	9 december 2019
Indienen Inschrijvingen uiterlijk vóór	20 december 2019 om 10:00 uur
Opening kluis	20 december 2019 om 10:05 uur
Ontvangst TarievenTool in PDF ter controle via berichtenmodule TenderNed door Deelnemer	24 december 2019
Na controle akkoord geven op de TarievenTool door Deelnemer via berichtenmodule	Uiterlijk 3 januari 2020 om 12:00 uur
Gunningsbeslissing	12 februari 2020

Standstill/bezwaar termijn	13 februari 2020 – 4 maart 2020
Ingangsdatum Raamovereenkomst	15 april 2020

3.5 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure zal geschieden in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in de Engelse taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor van verdere deelname worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Deelnemers dragen zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of hun e-mailbericht tijdig door de SVB is ontvangen. Mondelinge vragen worden niet in behandeling genomen en dus niet worden beantwoord.

3.7 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Standaardformulier A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Zij stellen deze vragen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, zie de planning in paragraaf 3.4. De SVB zal deze vragen beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Het is in de tweede ronde alleen mogelijk om vragen te stellen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen. Nieuwe vragen zullen niet in behandeling worden genomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Raamovereenkomst en Bijlagen bij de concept (Raam)Overeenkomst, waaronder de SLA.

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Raamovereenkomst inclusief Bijlagen de mogelijkheid om vóór de uiterste termijn (zie de planning in paragraaf 3.4) concrete suggesties te doen conform Voorschrift 3.9 B Gids Proportionaliteit 2016. De SVB zal deze suggesties beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Raamovereenkomst zullen worden doorgevoerd. Uiterlijk bij de (laatste) Nota van Inlichtingen zal een definitieve concept Raamovereenkomst (met versie 1.1) beschikbaar worden gesteld.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Het Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben en dienen zij vooraf eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden te melden, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet onverwijld na ontvangst van de betreffende aanbestedingsdocumenten, doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie de planning in paragraaf 3.4), aan de SVB meldt, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer en verwerkt daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer

de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord juist is en aanvaard wordt door alle Deelnemers.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, kan hij zijn geschiktheid met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie de planning in paragraaf 3.4). Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overgelegd.

3.8 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Als aanbestedende dienst heeft de SVB gemeend gehoor te moeten geven aan een regeling klachtafhandeling conform het gestelde in de Aanbestedingswet 2012. Hoewel de regeling klachtafhandeling niet verplicht is voor een aanbestedende dienst, en de aanbestedingsprocedure niet wordt opgeschort gedurende de afhandeling van de klacht, heeft de SVB een klachtenmeldpunt ingericht dat verwacht wordt laagdrempelig en snel te zijn.

De procedure omtrent klachtafhandeling bij aanbesteden is als volgt ingericht:

- Belanghebbenden kunnen onder vermelding van hun naam, volledige contactgegevens en het aanbestedingsnummer (241988) een gemotiveerde klacht indienen over de desbetreffende lopende aanbesteding bij het klachtenmeldpunt van de SVB. Het klachtenmeldpunt is slechts te bereiken via het volgende e-mailadres: klachtenregelingaanbesteden@svb.nl.
- De SVB zal de klacht alleen in behandeling nemen indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
- De SVB communiceert uitsluitend schriftelijk per post en/of per e-mail over klachten.
- De SVB verstrekt zo spoedig mogelijk na ontvangst van een klacht een ontvangstbevestiging aan de indiener.
 - o De functionaris die de klacht in behandeling neemt, zal als eerste bepalen of de ingediende klacht daadwerkelijk een klacht is. Indien de functionaris van mening is dat de klacht niet als klacht bestempeld kan worden, dan wordt dit per omgaande aan de desbetreffende belanghebbende gecommuniceerd. Vragen worden niet in behandeling genomen. Zie daartoe paragraaf 3.8 en 3.9. Indien de functionaris van mening is dat het een klacht betreft, zal hij of zij de belanghebbende daarover informeren en de geschatte doorlooptijd aangeven. De interne klachtencommissie van de SVB zal vervolgens de klacht bestuderen en tot een oordeel komen. Bij de afhandeling van de klacht zijn uitsluitend functionarissen betrokken die niet betrokken zijn bij de lopende aanbesteding.
 - o Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de belanghebbende opgevraagd worden.
 - o Indien de klacht naar het oordeel van de SVB niet binnen de reikwijdte van deze klachtenregeling past, zal de SVB dit zo spoedig mogelijk aan de belanghebbende mededelen.
 - o Indien de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor iedereen die belang of interesse heeft in de aanbesteding, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De belanghebbende wordt hiervan op de hoogte gesteld waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- Indien naar oordeel van de SVB de klacht (deels) gegrond dan wel (deels) ongegrond is, zal dat aan belanghebbende schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.
- De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen indien:
 - o De klacht door belanghebbende wordt voorgelegd aan de rechter.

- o Indien de klacht, naar mening van de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - o Indien de klacht niet binnen een redelijke termijn na publicatie van de aanbesteding aan de SVB is voorgelegd.
 - Een beslissing inzake deze klachtenprocedure is op geen enkele wijze een besluit of beschikking in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.
- Het indienen van een klacht leidt niet tot schorsing en/of uitstel van de aanbestedingsprocedure en heeft geen gevolgen voor (de planning van) de aanbestedingsprocedure.

3.9 Nota van Inlichtingen

In de planning is de uiterste termijn opgenomen (zie de planning in paragraaf 3.4), waarbinnen vragen, suggesties en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen, suggesties en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB plaatst de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed aan de hand van een ingevuld Standaardformulier A (Vragenformulier) van dit Beschrijvend Document.

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van later datum voor een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor de Deelnemer om eventuele tegenstrijdigheden een/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft en vragen en antwoorden die tijdens de Nota van Inlichtingen over en weer via TenderNed worden verstrekt, leidt tot vertragingen, dan is dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de inschrijftermijn aan te passen.

3.10 Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. Deelnemers hebben daarom geen recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.11 Voorbehoud

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan. In een dergelijk geval heeft de Deelnemer geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, van welke aard dan ook.

3.12 Vertrouwelijkheid

De SVB zal de Inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking (dan wel openbaarmaking). De aanbestedingsstukken die de SVB ten behoeve van een Europese aanbestedingsprocedure opstelt zijn openbaar, behoudens uitzonderingen, zoals bijvoorbeeld bepaalde gegevens betreffende de selectie en de gunning.

Indien Deelnemers aan de SVB informatie als vertrouwelijk verstrekken, strekt het tot aanbeveling dat zij vermelden dat die informatie vertrouwelijk is. Zekerheidshalve behandelt de SVB alle informatie, die van

Deelnemers in het kader van deze aanbesteding ontvangen is, vertrouwelijk, behoudens wettelijke voorschrift en/of rechterlijke uitspraak.

Artikel 2.57 van de Aanbestedingswet 2012 gaat, als *lex specialis*, voor op de Wet openbaarheid van bestuur ('Wob'). De Aanbestedingswet 2012 verzet zich niet tegen toepassing van de Wob voor gevallen waarin de Aanbestedingswet 2012 niet voorziet. Een Deelnemer dient er rekening mee te houden dat ook e-mails en andere schriftelijke (waaronder informele) correspondentie kunnen vallen onder het bereik van de Wob en dus in aanmerking kunnen komen voor openbaarmaking.

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten Deelnemers zich alle informatie die zij van de SVB ontvangen – voor zover niet openbaar – vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te zullen verstrekken.

3.13 Mededeling gunningsbeslissing, standstill termijn

Alle Deelnemers krijgen schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de mededeling van de beslissing tot voorgenomen gunning dan wel afwijzing. De SVB zal de Raamovereenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de standstill termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de gunningsbeslissing is verstreken.

Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. De SVB behoudt zich het recht voor om deze vervaltermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen.

Een Deelnemer die tegen de gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de rechtbank te Amsterdam. De bevoegde rechtbank is: rechtbank Amsterdam.

Voor het geval dat er bezwaren tegen de gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Raamovereenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen.

Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Raamovereenkomst en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde gunningsbeslissing.

3.14 Sluiting Raamovereenkomst

De SVB zal in principe na het verstrijken van de standstill termijn een Raamovereenkomst sluiten. Daarvoor zal de definitieve concept Raamovereenkomst worden gebruikt, die met de laatste Nota van Inlichtingen beschikbaar is gesteld. De af te sluiten Raamovereenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de concept Raamovereenkomst.

4. Inschrijving

4.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de datum en tijd zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.4.

Hierbij geldt het volgende:

- De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur.
- De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorgenomen heeft gegund originele bewijsstukken op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Op de volgende bladzijde is een checklist ingevoegd.

	Nummer	Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)		Standaardformulier B	X	
	Inschrijvingseisen		Standaardformulier D	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister <i>Indien van toepassing: Volmacht verklaring</i>	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Voor beide percelen				
	E1	Technische- en beroepsbekwaamheid (Informatiebeveiliging)	Een geldig certificaat ISO-27001 of anders (zie paragraaf 5.6.2)	X	
	E2	Financiële draagkracht (Afdekking aansprakelijkheidsrisico's)	Verzekeringsspolis of verklaring verzekeraar (zie paragraaf 5.6.3)		X
	Alleen voor perceel 1: Primaire leverancier				
	E3.1, E3.2 en E3.3	Technische- en beroepsbekwaamheid (ervaring Deelnemer)	Standaardformulier C.1	X	
	E4	Technische- en beroepsbekwaamheid (certificering Deelnemer)	Kopie SNA keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2.	X	
	Alleen voor Perceel 2: Secundaire leverancier				
	E5.1 en E5.2	Technische- en beroepsbekwaamheid (ervaring Deelnemer)	Standaardformulier C.2	X	
	E6	Financiële draagkracht	Accountantsverklaring	X	
Gunningscriteria	Alleen voor Perceel 1: Primaire leverancier				
	P1 SGC-K1	Bereiken van kandidaten	Max 3 pagina's A4, lettergrootte 10, Arial	X	
	P1 SGC-K2	Sollicitatietraject	Max 3 pagina's A4, lettergrootte 10, Arial	X	
	P1 SGC-K3	Begeleiden en boeien van Flexibele arbeidskrachten tijdens de opdracht	Max 3 pagina's A4, lettergrootte 10, Arial	X	
	P1 SGC-P1	Prijs	Standaardformulier E.1 (TarievenTool)	X	
	Alleen voor Perceel 2: Secundaire leverancier				
	P2 SGC-K1	Search proces	Max 3 pagina's A4, lettergrootte 10, Arial	X	
	P2 SGC-K2	Risico's	Max 2 pagina's A4, lettergrootte 10, Arial	X	
	P2 SGC-P1	Prijs	Standaardformulier E.2 (Prijzenblad)	X	

4.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie

https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2018-05/Handleiding%20voor%20ondernemingen_versie%2024%20mei%202018.pdf

4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA') in te dienen, zie Standaardformulier B. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Indien sprake is van een inschrijving als Combinatie dan wenst de SVB uit het UEA op te maken hoe de taken en werkzaamheden tussen de Combinanten wordt verdeeld.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst (inclusief Bijlagen) in al haar onderdelen.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen, tenzij de Combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen, gedwongen wordt gedwongen. De Combinatie voldoet na wijziging aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hier uitdrukkelijke schriftelijke toestemming voor heeft gegeven.
7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder een Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

1. Indien Deelnemer voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers inzet, dient Deelnemer dit expliciet in de Inschrijving te vermelden met een opgave van het gedeelte van de Opdracht waarvoor de desbetreffende Onderaannemer wordt ingeschakeld.
2. De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een UEA in. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 valt. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Onderaanneming wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.

3. Deelnemer is de Hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst (en Bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.
4. Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de Uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5. Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of een beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6. Concerninschrijving

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven voor perceel 1 of perceel 2 als Deelnemer (zelfstandig of in Combinatie), of als Onderaannemer optreden, indien zij, op verzoek van de SVB, kunnen aantonen dat zij hun Inschrijving onafhankelijk van de andere Deelnemers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende Deelnemers niet eenduidig worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van die Inschrijver.

4.7. Vervanging Opdrachtnemer

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht voor te zetten met een nieuwe Opdrachtnemer in het geval de Raamovereenkomst voortijdig wordt beëindigd of van herstructurering van de Opdrachtnemer (waaronder begrepen overname, fusie, acquisitie, insolventie). Hierbij geldt dat de nieuwe Opdrachtnemer voldoet aan tijdens de aanbestedingsprocedure gestelde (Geschiktheids-)eisen en voor zover dit geen andere wezenlijke wijziging met zich meebrengt

4.8. Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB.

4.11. Onherroepelijkheid en onvoorwaardelijkheid

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden zijn ongeldig, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 90 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel: daaruit moet blijken dat het betreffende document is ondertekend door een persoon die bevoegd is Deelnemer te vertegenwoordigen met betrekking tot het aangaan van contracten met een omvang ter grootte van de geraamde waarde van de onderhavige Raamovereenkomst. Inschrijvingen die niet (volledig) rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5. Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Volledigheid van de Inschrijving;
- stap 2. Akkoord met de Inschrijvingseisen (inclusief PvE);
- stap 3. Voldoen aan Uitsluitingsgronden;
- stap 4. Voldoen aan de Geschiktheidseisen;
- stap 5. Gunningscriterium Beste PKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

Indien een Inschrijver niet voldoet aan de eisen en criteria in een bepaalde (beoordelings-)stap, dan stopt de SVB met beoordelen en zullen de resterende (beoordelings-)stappen niet worden doorlopen. Bijvoorbeeld als een Inschrijving niet voldoet aan de Inschrijvingseisen, dan zal (in het geval de Inschrijving wordt uitgesloten) de Inschrijving niet worden beoordeeld op grond van stappen 3 t/m 5.

5.2 Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB (inkoop@svb.nl), aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen of andere wijze van indiening dan op TenderNed te accepteren.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

5.3 Inschrijvingseisen

De tijdig ontvangen Inschrijvingen worden beoordeeld op het voldoen aan gestelde Inschrijvingseisen. Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op Inschrijvingseisen dient Deelnemer Standaardformulier D, volledig in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening. Een Inschrijving die niet of niet-volledig voldoet aan de Inschrijvingseisen, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.4 Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op Uitsluitingsgronden dient Deelnemer Standaardformulier B, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document kan worden gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over de wijze van invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verwijzen wij u naar de website van PIANOo:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient de Deelnemer in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Deelnemer in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Combinatie: Indien Deelnemer inschrijft als Combinatie, dienen elk van de Combinanten afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Deelnemer vermeldt onder Deel II A – wijze van deelneming – met welke ondernemers Deelnemer een Combinatie aangaat.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 3 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing, kan een Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

5.5 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer?	Wie?
1.	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat de Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. ➤ LET OP: uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van Inschrijving (zijnde	Bij inschrijving	• Deelnemer. • Alle Combinanten. • Hoofdaannemer. • Derde waarop een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen. • Alle Onderaannemers.

	een natuurlijk persoon) bevoegd is om de Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.		
2.	U2: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden. Indien Deelnemer dit niet vermeldt, kan de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. • LET OP: Gegadigde kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie https://www.justis.nl/producten/gva/. De Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Minister van Veiligheid en Justitie, die beslist op de aanvraag: • Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag; • Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de SVB een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.	Op verzoek	• Deelnemer. • Alle leden van de combinatie. • Onderaannemers indien daarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.
3.	U3: Verklaring van de Belastingdienst Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. LET OP: De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de SVB een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.	Op verzoek	• Deelnemer • Alle leden van de Combinatie • Onderaannemers indien daarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Indien een of meerdere van deze Uitsluitingsgronden van toepassing is op Deelnemer of een van diens Combinant, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.6 Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat hij voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

5.6.1 Technische- en beroepsbekwaamheid

In onderstaande tabel worden de Geschiktheidseisen toegelicht voor **perceel 1**, die betrekking hebben op de technische- en beroepsbekwaamheid van de Deelnemer:

Aan te tonen Geschiktheidseisen perceel 1 – Primaire leverancier
Kerncompetentie E3.1: Ervaring met het bedienen van een opdrachtgever met geografische spreiding Deelnemer heeft ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en begeleiden van Uitzendkrachten op basis van een Uitzendovereenkomst. Het gaat hierbij om realiseren van: • minimaal 300.000 gewerkte uren gedurende een <u>aaneengesloten</u> periode van een (1) Jaar; • op geografisch gespreide locaties van een of meerdere opdrachtgevers in minimaal vier verschillende provincies waar de SVB ook Locaties heeft; • onderbouwd met minimaal één (1) en maximaal vier (4) referentie-opdrachten. <i>Let op: Indien Deelnemer meerdere referentie-opdrachten opgeeft voor het aantonen van de kerncompetentie E3.1 dan geldt dat deze referentie-opdrachten allen betrekking hebben op dezelfde aaneengesloten periode van een (1) Jaar.</i>
Kerncompetentie E3.2: Ervaring met het leveren van soortgelijke profielen Deelnemer heeft ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en begeleiden van Uitzendkrachten in soortgelijke profielen op basis van een Uitzendovereenkomst. Het gaat hierbij om realiseren van: • minimaal honderd (100) inhuuropdrachten van individuele Uitzendkrachten binnen een <u>aaneengesloten</u> periode van drie (3) Jaar; • voor functies die in de aard van de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met de functie(s) Medewerker DPGB-trekkingsrecht en Serviceteammedewerker C, zoals beschreven in Bijlage I (Functie familiematrix SVB en functieprofielen); • onderbouwd met minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentie-opdrachten. <i>Let op: Indien Deelnemer meerdere referentie-opdrachten opgeeft voor het aantonen van de kerncompetentie E3.2, dan geldt dat deze referentie-opdrachten allen betrekking hebben op dezelfde aaneengesloten periode van drie (3) Jaar.</i>
Kerncompetentie E3.3: Ervaring met het leveren aan grote klanten Deelnemer heeft ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en begeleiden van Uitzendkrachten op basis van een Uitzendovereenkomst. Het gaat hierbij om realiseren van: • minimaal 400.000 gewerkte uren binnen een <u>aaneengesloten</u> periode van drie (3) Jaar; • bij één opdrachtgever in de publieke sector, zijnde een overheidsorganisatie of semioverheidsorganisatie.
E4: Certificering Deelnemer Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • SNA keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2.

Om aan te tonen dat u aan deze verplichtingen voldoet, beschikt u over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een kopie van het geldige keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (zie www.normeringarbeid.nl) of een verklaring van de Stichting Normering Arbeid waaruit blijkt dat aan deze Geschiktheidseis is voldaan of;
2. Een kopie van het geldige NEN 4400-1 (voor Inschrijvers gevestigd in Nederland) of NEN 4400-2 (voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd) certificaat, dan wel een geldig bewijs van conformiteit aan deze norm(en) dat is opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

In onderstaande tabel worden de Geschiktheidseisen toegelicht voor **perceel 2**, die betrekking hebben op de technische- en beroepsbekwaamheid van de Deelnemer:

Aan te tonen Geschiktheidseisen perceel 2 – Secundaire leverancier
Kerncompetentie E5.1: Ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten waarbij Deelnemer binnen een periode van een (1) Jaar een omzet heeft gerealiseerd van minimaal 800.000 euro (exclusief btw). Deelnemer dient één (1) referentie-opdracht in te dienen waaruit blijkt dat hij binnen een <u>aaneengesloten</u> periode van een (1) Jaar een omzet heeft gerealiseerd van minimaal 800.000 euro (exclusief btw) voor het ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten.
Kerncompetentie E5.2: Ervaring met het ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten die werkzaam zijn op basis van de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU) Deelnemer toont middels minimaal één referentie-opdracht aan dat hij ervaring heeft met het ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten die werkzaam zijn op de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU). Het gaat hierbij om het realiseren van: • minimaal vijf (5) individuele inhuuropdrachten binnen een <u>aaneengesloten</u> periode van een (1) Jaar; • onderbouwd met minimaal één (1) en maximaal twee (2) referentie-opdrachten. <i>Let op: Indien Deelnemer meerdere referentie-opdrachten opgeeft voor het aantonen van de kerncompetentie E5.2, dan geldt dat deze referentie-opdrachten allen betrekking hebben op dezelfde aaneengesloten periode van een (1) Jaar.</i>

Voor de referentie-opdracht(en) geldt(/gelden) de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) Jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure (paragraaf 3.4).
- Deelnemer mag zich beroepen op de ervaring van (een) Derde(n) conform paragraaf 4.5.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere competenties worden ingezet.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Standaardformulier C.1 (perceel 1) of C.2 (perceel 2).

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de referentie.

5.6.2. Technische- en beroepsbekwaamheid – informatiebeveiliging

In onderstaande tabel worden de Geschiktheidseisen toegelicht voor **perceel 1 en perceel 2**, die betrekking hebben op de informatiebeveiliging van de Deelnemer:

Aan te tonen in het kader van de technische en beroepsbekwaamheid perceel 1 (Primaire leverancier) en perceel 2 (Secundaire leverancier)
E1: Informatiebeveiliging Deelnemer heeft maatregelen getroffen inzake informatiebeveiliging met betrekking tot de werkzaamheden van deze Opdracht. Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: 1. De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de informatiebeveiliging van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht worden benoemd. 2. De borging van de naleving van de desbetreffende wetgeving omtrent informatiebeveiliging. 3. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) van Opdrachtnemer ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten. 4. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van Toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten. 5. Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten. Deelnemer voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een certificaat beschikt of vergelijkbaar, dat ziet op wat in deze geschiktheidseis is gesteld. Deelnemer kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door: 1. Een geldig certificaat volgens de Europese normen ISO-27001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of 2. Gelijkwaardige certificering(en) of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de informatiebeveiliging voldoet aan de normen van de ISO-27001 voor de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke (informatiebeveiliging) auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/IEC-17021 voor het certificeren van kwaliteitsborgsystemen; of 3. Een beschrijving van het werkende informatiebeveiligingssysteem dat gelijkwaardig is aan de normen van de ISO-27001 voor de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: a. (de inhoudsopgave) van het vigerende interne informatiebeveiligingshandboek; b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde informatiebeveiligingsaudits of andere bewijzen van het continu toetsen van de informatiebeveiliging; of 4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de informatiebeveiliging gelijkwaardig aan de ISO-27001 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van de SVB).

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- i. naam organisatie
- ii. norm
- iii. scope
- iv. datum van uitgifte
- v. expiratedatum

Op de inleverdatum van de inschrijving mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring(en) niet zijn gepasseerd.

5.6.3 Financiële draagkracht – afdekking aansprakelijkheidsrisico's

In onderstaande tabel wordt de Geschiktheidseisen toegelicht voor **perceel 1 en perceel 2** welke ziet op de afdekking van aansprakelijkheidsrisico's van Deelnemer.

Aan te tonen in het kader van de financiële draagkracht
E2: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's: Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hiertoe acht Opdrachtgever: • voor perceel 1 – (Primaire leverancier) een minimale dekking van € 2.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000,- per kalenderjaar passend; • voor perceel 2 – (Secundaire leverancier) een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar passend; Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen vijf werkdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen, dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder dient te zijn dan twaalf (12) maanden. Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 5.000.000 (perceel 1) of € 1.000.000 (perceel 2) afsluit in verband met de Raamovereenkomst.

5.6.4 Financiële draagkracht - accountantsverklaring

In onderstaande tabel worden de Geschiktheidseisen toegelicht voor **perceel 2** welke zien op de financiële draagkracht van Deelnemer. De SVB vereist deze geschiktheidseisen in perceel 2 gelet op ervaringen van een vergelijkbare organisatie met de continuïteit van een soortgelijke opdracht.

Aan te tonen in het kader van de financiële draagkracht perceel 2 – Secundaire leverancier
E6: Financiële zekerheid: Deelnemer levert een accountantsverklaring aan waaruit blijkt dat de continuïteit van zijn onderneming niet in het geding is. Hiervan zal sprake zijn indien de verklaring geen continuïteitsparagraaf bevat.

Voor de accountantsverklaring gelden de volgende randvoorwaarden:

- De accountsverklaring dient afgegeven te zijn in 2019 en betrekking te hebben op het laatst afgesloten boekjaar voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure (paragraaf 3.4).

5.7 Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving niet kan worden meegenomen in de verdere beoordeling in deze procedure.

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Deelnemer Standaardformulier D (Inschrijvingseisen) in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer.

5.8 Gunningscriteria perceel 1 – Primaire leverancier

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding'. Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Percentage
Kwaliteit	60%
Prijs	40%
Totaal	100%

5.8.1 Subgunningscriteria perceel 1 kwaliteit (P1 SGC-K)

De volgende sub-subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing in **perceel 1**:

Sub-subgunnings-criterium	Onderwerp	Maximale ongewogen puntenscore per sub-subgunningscriterium	Weging	Maximale gewogen puntenscore per sub-subgunningscriterium
P1 SGC-K1	Bereiken van kandidaten	100	25%	25
P1 SGC-K2	Sollicitatietraject	100	20%	20
P1 SGC-K3	Begeleiden en boeien van Uitzendkrachten tijdens de opdracht	100	15%	15
TOTAAL:		300		60

Voor een uitwerking van de sub-subgunningscriteria kwaliteit; zie Bijlage C.1.

5.8.2 Subgunningscriterium perceel 1 prijs (P1 SGC-P)

Het volgende subgunningscriterium met betrekking tot prijs is van toepassing in **perceel 1**:

Sub-subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore per sub-subgunningscriterium	Weging	Maximale gewogen puntenscore per sub-subgunningscriterium
P1 SGC-P1	Total Cost of Ownership (TCO)	100	40%	40
TOTAAL:		100		40

Voor een uitwerking van het subgunningscriterium prijs en de wijze waarop punten worden toegekend; zie Bijlage D.1.

5.9 Gunningscriteria perceel 2 – Secundaire leverancier

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding'. Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Percentage
Kwaliteit	60%
Prijs	40%
Totaal	100%

5.9.1 Subgunningscriteria perceel 2 kwaliteit (SGC-K)

De volgende sub-subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing in **perceel 2**:

Subgunnings-criterium	Onderwerp	Maximale ongewogen puntenscore per subgunningscriterium	Weging	Maximale gewogen puntenscore per subgunningscriterium
P2 SGC-K1	Search proces	100	40%	40
P2 SGC-K2	Risico en beheersmaatregel	100	20%	20
TOTAAL:		200		60

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit; zie Bijlage C.2.

5.9.2 Subgunningscriterium perceel 2 prijs (SGC-P)

Het volgende subgunningscriterium met betrekking tot prijs is van toepassing in **perceel 2**:

Sub-subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore per sub-subgunningscriterium	Weging	Maximale gewogen puntenscore per sub-subgunningscriterium
P2 SGC-P1	Opslag per gewerkt uur	100	40%	40
TOTAAL:		300		40

Voor een uitwerking van het subgunningscriterium prijs en de wijze waarop punten worden toegekend; zie Bijlage D.2.

5.10 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Eerst voert ieder lid van de beoordelingscommissie individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt de beoordelingscommissie de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Subgunningscriterium consensus te verkrijgen over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Nadat de SVB de definitieve score heeft vastgesteld, weegt de SVB de scores om tot een gewogen totaalscore te komen volgens de eerder genoemde weging (zie paragraaf 5.8.1 en 5.9.1).

Indien de beoordelingscommissie niet unaniem tot één van de hieronder genoemde beoordeling komt en zodoende consensus bereikt, zal elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk één beoordeling geven. Vervolgens worden de scores behorend bij deze beoordeling gemiddeld, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingscommissielid even zwaar weegt. De gemiddelde score wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven). Indien er sprake is van een gemiddelde score die tussen twee rapportcijfers in valt, zal de score worden bepaald door middel van lineaire interpolatie tussen de twee omliggende rapportcijfers met bijbehorende scores.

Beoordeling	Score
Zeer goed	100
Goed	80
Voldoende	50
Matig	20
Onvoldoende	Uitsluiting

Voor een verdere uitwerking van de sub-subgunningscriteria kwaliteit; zie Bijlage C.

5.11 Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'Beste prijs kwaliteitsverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de 'beste prijs kwaliteitsverhouding' te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op Gunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op SGC-K2. Hebben de betreffende Deelnemers bij perceel 1 met de hoogste eindscore ook op SGC-K2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar het Gunningscriterium SGC-K3. Indien op alle Gunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5.12 Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie. Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt bovenop de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ook door het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten, kan een Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn. De SVB heeft het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij derden te controleren.

5.13 Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium brengt het beoordelingsteam een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB. Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een gunningsbeslissing naar alle Deelnemers.

5.14 Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.4 de gunningsbeslissing over aan welke Deelnemer de SVB voornemens is de Opdracht te gunnen. De mededeling van Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Standaardformulieren A tot en met E

De volgende Standaardformulieren zijn als bijlagen separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

- Standaardformulier A – Vragenformulier
- Standaardformulier B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) SVB inhuur tot en met functieschaal 7
- Standaardformulier C.1 - Referentieformulier perceel 1 (Primaire leverancier)
- Standaardformulier C.2 - Referentieformulier perceel 2 (Secundaire leverancier)
- Standaardformulier D – Inschrijvingseisen
- Standaardformulier E.1 - Invulblad gunningscriterium prijs perceel 1 (TarievenTool SVB)
- Standaardformulier E.2 - Invulblad gunningscriterium prijs perceel 2 (Prijzenblad)

Bijlage A. Programma van eisen

Op de volgende bladzijden is per perceel het Programma van eisen uitgewerkt, namelijk:

- Bijlage A.1 = perceel 1, Primaire leverancier
- Bijlage A.2 = perceel 2, Secundaire leverancier

Bijlage A.1 - Programma van eisen perceel 1 (Primaire leverancier)

Algemene eisen	
PvE1-1	De Primaire leverancier stelt bij implementatie van de opdracht een model Nadere overeenkomst op conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten om te hanteren gedurende de Raamovereenkomst. Nadat dit model is voorgelegd aan en goedgekeurd door de SVB, wordt deze gehanteerd.
PvE1-2	De Primaire leverancier werkt conform de bepalingen in de meest recente CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU) en past deze toe op de arbeidsovereenkomst tussen de Uitzendkracht en de Primaire leverancier.
PvE1-3	Op het moment van aanvang van de Raamovereenkomst beschikt de Primaire leverancier over SNA keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2, en behoudt dit keurmerk/certificaat gedurende de Raamovereenkomst.
PvE1-4	De Primaire leverancier is bereid om minimaal twee keer per week een dagdeel aanwezig te zijn op de Locatie van de SVB om de samenwerking en kwaliteit van dienstverlening van Primaire leverancier te optimaliseren. De momenten waarop de Primaire leverancier aanwezig is, worden in goed overleg met de SVB vastgesteld.
PvE1-5	De Primaire leverancier is in staat om Uitzendkrachten te leveren op alle Locaties van de SVB verspreid door Nederland.
Implementatie	
PvE1-6	Om de Transitie in goede banen te leiden, stelt de Primaire leverancier na het sluiten van de Raamovereenkomst een implementatiemanager aan die integraal verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens de implementatie- en transitie periode plaatsvinden. Op deze manier worden risico's (onder andere verlies van informatie en communicatie) vermeden en worden de activiteiten gerelateerd aan de implementatie- en transitieperiode effectief gemanaged.
PvE1-7	De Primaire leverancier dient een implementatieplan op te stellen en deze aan de SVB voor te leggen binnen twee weken na het tekenen van de Raamovereenkomst. Dit implementatieplan bevat minimaal de volgende elementen: • Implementatieteam (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stuurgroep (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stakeholders (intern en extern); • Aanpak; • Planning met mijlpalen; • Risico's en beheersmaatregelen. De SVB dient akkoord te gaan met dit implementatieplan voor start van de implementatie.
PvE1-8	De implementatiemanager is tijdens de transitieperiode voor zowel de SVB als de huidige leveranciers het aanspreekpunt. De implementatiemanager is voldoende competent en heeft ervaring met het implementeren van soortgelijke contracten. De implementatiemanager stelt een implementatieteam op, bestaande uit medewerkers van de SVB als medewerkers van Primaire leverancier, die de overgang en implementatie kunnen realiseren. De kerntaak van de stuurgroep is het vertalen van de taken en verantwoordelijkheden in de praktijk, de mijlpalen tijdens de implementatieperiode vast te stellen en duidelijke communicatie te verzorgen naar en tussen alle betrokken partijen.
Algemene taken en verantwoordelijkheden Primaire leverancier	

PvE1-9	De SVB stelt vast in welke salarisschaal en -trede van de CAO van de SVB de Uitzendkracht wordt ingeschaald. De Primaire leverancier past dit toe bij de verloning.
PvE1-10	De Primaire leverancier garandeert dat Uitzendkrachten worden beloond conform de vastgestelde inlenersbeloning conform de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU), waaronder toepassing van de salarisschalen van de SVB. De SVB informeert de Primaire leverancier over de toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid. De Primaire leverancier verschafft de SVB – op eerste verzoek – inzicht hierover in de salarisgegevens. De SVB is verplicht om juiste en volledige informatie over wijzigingen in arbeidsvoorwaarden/CAO die bij SVB van toepassing zijn, tijdig te verstrekken aan de Primaire leverancier.
PvE1-11	De Primaire leverancier is verantwoordelijk voor het actief monitoren van verplichte wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voortkomend uit CAO-wijzigingen (zowel CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU) als de bij de SVB van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden/CAO). De SVB wordt hier altijd over geïnformeerd dan wel geconsulteerd.
PvE1-12	De duur van de Uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (fase A en B) die de Primaire leverancier afsluit met de Uitzendkracht dient minimaal gelijk te zijn aan de duur van opdrachtperiode die de Primaire leverancier met de SVB aangaat, met een maximum van zes maanden. Dit wil zeggen dat de looptijd van de onderliggende Uitzendovereenkomst gelijk moet zijn aan de periode van de Nadere overeenkomst met een maximum van zes maanden. Minimaal zes weken voor het eindigen van de Nadere overeenkomst zoekt de Primaire leverancier proactief contact met de SVB om af te stemmen of de Nadere overeenkomst wel of niet wordt verlengd en voor welke periode.
PvE1-13	De taken en verantwoordelijkheden van de Primaire leverancier naar Uitzendkracht zijn die van een (juridisch) werkgever. De Primaire leverancier draagt hierbij alle administratieve verplichtingen en financiële risico's, die gepaard gaan met het werkgeverschap. Daaronder zijn begrepen de volgende taken en verantwoordelijkheden (niet limitatief): • Het afsluiten van de getekende arbeidsovereenkomst, individuele opdrachtbevestigingen en contractbeheer; • Het uitbetalen van salaris, vakantietoelage en overige emolumenten; • Het afdragen van werknemers- en werkgeverspremies alsmede pensioenpremies; • Het uitvoeren van wet verbetering Poortwachter en ziektebegeleiding; • Het beëindigen van de Uitzendovereenkomst met de Uitzendkracht.
Eisen ten aanzien van voorstellen Kandidaten	
PvE1-14	De Primaire leverancier garandeert op Opdrachten tot werving voor Uitzendkrachten van de SVB uitsluitend kandida(a)t(en) aan te bieden waarmee de Primaire leverancier een gesprek heeft gehad (telefonisch, via skype of face-to-face afhankelijk van de specifieke situatie) waardoor de geschiktheid van de kandidaat (correct) is vastgesteld.
PvE1-15	De Primaire leverancier dient per Uitzendkracht voor aanvang van de werkzaamheden bij de SVB zorg te dragen voor een ondertekende "SVB verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit" conform Bijlage L. De Uitzendkracht kan alléén starten met een ondertekende Verklaring Naleving Gedragscode SVB.
PvE1-16	De Primaire leverancier zal op verzoek van de SVB de Uitzendkracht verplichten een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Dit is optioneel en geldt op aangeven van de SVB voor specifieke functieprofielen waarbij geheimhouding en vertrouwelijkheid aan de orde is.
PvE1-17	De Primaire leverancier gaat bij de Uitzendkracht na of de Uitzendkracht nevenwerkzaamheden verricht en/of er sprake is van mogelijke belangenverstrengeling. Indien van toepassing, vermeldt de Primaire leverancier dit op het Voorstelformulier opdrachtnemer. Achtergrond hierbij is dat de SVB wil voorkomen dat de nevenwerkzaamheden de belangen van de SVB voor zover deze in verband staan met zijn functievervulling kunnen raken en/of er op een andere manier sprake is van mogelijke belangenverstrengeling. De SVB bepaalt vervolgens of de Uitzendkracht kan starten of niet. Indien de Uitzendkracht kan starten bij de Primaire leverancier en de Uitzendkracht verricht nevenwerkzaamheden, wordt het formulier "Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden" van de SVB ingevuld door de Uitzendkracht en voorgelegd aan de SVB. Het formulier Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden wordt door de Primaire leverancier opgeslagen.

	Tevens legt de Primaire leverancier aan de Uitzendkracht de verplichting op om nevenwerkzaamheden, die deze zal gaan verrichten gedurende de Nadere Overeenkomst en/of mogelijke belangenverstrengeling welke ontstaat gedurende de Nadere Overeenkomst, onmiddellijk schriftelijk te melden bij de Primaire leverancier en de SVB. De SVB zal vervolgens besluiten of de Uitzendkracht de Nadere Overeenkomst kan blijven uitvoeren of dient te worden vervangen. Indien de Uitzendkracht de Nadere Overeenkomst kan blijven uitvoeren en de Uitzendkracht verricht nevenwerkzaamheden, wordt het formulier "Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden" van de SVB ingevuld door de Uitzendkracht en voorgelegd aan de SVB. Het formulier "Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden" wordt door de Primaire leverancier opgeslagen.
PvE1-18	De Primaire leverancier is verantwoordelijk voor het aanvragen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) ten behoeve van inzet van de Uitzendkracht. Alle Uitzendkrachten zijn voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van een actuele VOG (niet ouder dan 6 maanden, met screeningsprofiel dat per functie aangeleverd wordt door de SVB). De Uitzendkracht kan alleen starten met een actuele VOG. De Primaire leverancier is verantwoordelijk voor archivering van de VOG.
PvE1-19	De Primaire leverancier zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de Uitzendkracht, deze zich 'tijdig' ziekmeldt bij de SVB en de Primaire leverancier. Onder 'tijdig' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 09:00 uur. De Primaire leverancier verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. De Primaire leverancier neemt in geval van ziekmelding door de Uitzendkracht, op dezelfde werkdag (voor 12:00 uur) het initiatief richting de SVB met de vraag of en zo ja, op welke termijn, vervanging is gewenst.
PvE1-20	De Primaire leverancier neemt naar eigen inzicht testen af (bijvoorbeeld taal- en/of rekentesten) tijdens het sollicitatietraject om de geschiktheid van de Uitzendkracht te beoordelen. De kosten voor deze testen dienen verdisconteerd te zijn in het Uurtarief. De testen die de Primaire leverancier inzet zijn gevalideerd en afgestemd met de SVB.
PvE1-21	De Primaire leverancier hanteert een standaard Voorstelformulier Opdrachtnemer voor het aanbieden van Kandidaten. De inhoud van dit standaard Voorstelformulier Opdrachtnemer wordt bij de implementatie van de Raamovereenkomst door de Primaire leverancier opgesteld en na akkoord van de SVB toegepast bij het voorstellen van Kandidaten. Het standaard Voorstelformulier Opdrachtnemer wordt samen met de CV's en motivatie aangeboden in PDF-formaat bij de SVB.
PvE1-22	De Primaire leverancier is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en ervaringsniveau van de bij de SVB voorgestelde Uitzendkracht alsmede de juiste uitgevraagde competenties. De Primaire leverancier biedt alleen Kandidaten aan die aansluiten op de Vacatures van de SVB (zowel bij de harde als zachte criteria).
Overname Uitzendkrachten	
PvE1-23	De Primaire leverancier gaat ermee akkoord dat een Uitzendkracht die, binnen de periode waarvoor de Raamovereenkomst is afgesloten, 1040 uur en/of gedurende één jaar voor de SVB heeft gewerkt, kosteloos kan worden overgenomen door de SVB wanneer deze dit wenst. Indien de SVB een Uitzendkracht wenst over te nemen die nog geen 1040 uur werkzaam is geweest, kan de Uitzendkracht worden overgenomen waarbij de SVB de Primaire leverancier uitsluitend de verschuldigde Bureau marge betaalt. Deze Bureau marge wordt als volgt berekend: 1040 uur minus de reeds gewerkte uren x nominale Bureau marge (exclusief btw).
Opzegtermijn en eisen m.b.t beëindiging Nadere overeenkomst	
PvE1-24	Voor fase A, B en C gelden de opzegtermijnen zoals opgenomen in artikel 3.7 van de Raamovereenkomst perceel 1 (Primaire leverancier).
PvE1-25	Van iedere Uitzendkracht die niet in staat blijkt de door de SVB aangeboden interne opleiding met succes af te ronden, kan de Nadere overeenkomst door de SVB per direct, zonder opzegtermijn, worden opgezegd. Deze beslissing wordt door de SVB genomen na een door de SVB vastgesteld toetsmoment.
PvE1-26	Indien een Uitzendkracht niet voldoet zorgt de Primaire leverancier op verzoek van de SVB voor adequate vervanging.

PvE1-27	Een Nadere overeenkomst eindigt van rechtswege op de overeengekomen einddatum, zonder dat hiervoor een extra handeling benodigd is.
Prijs	
PvE1-28	De door de Primaire leverancier aangeboden Uurtarieven gelden voor alle nieuwe Nadere overeenkomsten, dan wel verlengingen van lopende Nadere overeenkomsten, die zijn afgesloten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
PvE1-29	Op verzoek van de SVB wordt een bruto-uitkering betaald aan de Uitzendkracht. Indien er sprake is van een bruto-uitkering dan brengt de Primaire leverancier deze in rekening aan de hand van de Loonkostenfactor voor overuren. Hierin zitten alle componenten die van toepassing zijn voor een bruto-uitkering. De Primaire leverancier factureert dit separaat.
Separaat factureren reiskosten, bruto-uitkeringen en kosten VOG	
PvE1-30	De Primaire leverancier conformeert zich bij de uitbetaling van reiskosten en onkostenvergoedingen aan de CAO SVB. De Primaire leverancier brengt de kosten voor het aanvragen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG), reiskosten, onkostenvergoedingen en andere bruto-uitkeringen als volgt in rekening: • per maand of per vier weken; • op een separate factuur per directie. De SVB heeft de mogelijkheid om eens per Jaar een representatieve steekproef te houden op de separaat gefactureerde (reis-)kosten en bruto-uitkeringen. De Primaire leverancier werkt hieraan mee door op verzoek van de SVB een onderbouwing van de in rekening gebrachte reiskosten en bruto-uitkeringen aan te leveren.
Exitplan bij einde dienstverlening	
PvE1-31	De Primaire leverancier wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang naar de nieuwe Raamovereenkomst dan wel nieuwe Primaire leverancier bij het beëindigen of aflopen van de Raamovereenkomst.
PvE1-32	Om de overdracht in goede banen te leiden, conformeert de Primaire leverancier zich aan een exitregeling en stelt Primaire leverancier een transitie-manager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens het overgangsproces plaatsvinden. De opgestelde exitregeling is van toepassing bij (al dan niet vroegtijdige) opzegging of bij afloop van de Raamovereenkomst. De exitregeling omvat onder meer een beschrijving waarop toegezegde resultaten behaald blijven worden tot aan de afloop van de Overeenkomst, de dienstverlening wordt afgebouwd en overdracht (van kennis) plaats vindt richting een eventueel nieuwe primaire leverancier. Op deze manier worden risico's (onder andere verlies van informatie en communicatie) vermeden en worden de activiteiten gerelateerd aan het overgangsproces effectief gemanaged. De Primaire leverancier wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang waaronder de transitie van Uitzendkrachten.

Bijlage A.2 - Programma van eisen perceel 2 (Secundaire leverancier)

Nr.	Omschrijving
PvE2-1	De Secundaire leverancier fungeert niet als werkgever van de Flexibele arbeidskrachten.
PvE2-2	De Secundaire leverancier dient bij de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de normen gesteld in NEN 4400-1 of NEN 4400-2, dan wel een aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat.
PvE2-3	De Secundaire leverancier stelt bij implementatie van de opdracht een model Nadere overeenkomst op conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten om te hanteren gedurende de Raamovereenkomst. Nadat dit model is voorgelegd aan en goedgekeurd door de SVB, wordt deze gehanteerd.
PvE2-4	De Secundaire leverancier draagt er zorg voor dat alle overige wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, voor zover van toepassing, waaronder in ieder geval die ingevolge de Wet Arbeid Vreemdelingen, de Wet op de Identificatieplicht en de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI) zijn vervuld voordat een Flexibele arbeidskracht zijn werkzaamheden bij de SVB begint, en vervuld blijven gedurende de uitvoering van de Nadere Overeenkomst.
PvE2-5	De Secundaire leverancier waarborgt de verwerking van de persoonsgegevens met betrekking tot de Opdracht conform de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming) en heeft hiertoe afdoende technische en operationele beveiligingsmaatregelen genomen.
PvE2-6	De Secundaire leverancier garandeert dat Flexibele arbeidskrachten worden beloond minimaal gelijk of gelijkwaardig aan de vastgestelde inlenersbeloning conform de cao voor uitzendkrachten (ABU/NBBU), waaronder toepassing van de salarisschalen van de SVB. De SVB informeert de Secundaire leverancier over de toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid. De Secundaire leverancier verschaft de SVB – op eerste verzoek – inzicht hierover in de salarisgegevens.
PvE2-7	De Secundaire leverancier dient per Flexibele arbeidskracht voor aanvang van de werkzaamheden bij de SVB zorg te dragen voor een ondertekende “SVB verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit” conform Bijlage L. De Flexibele arbeidskracht kan alléén starten met een ondertekende Verklaring Naleving Gedragscode SVB.
PvE2-8	De Secundaire leverancier zal op verzoek van de SVB de Flexibele arbeidskracht verplichten een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Dit is optioneel en geldt op aangeven van de SVB voor specifieke functieprofielen waarbij geheimhouding en vertrouwelijkheid aan de orde is.
PvE2-9	De Secundaire leverancier gaat bij de Flexibele arbeidskracht na of de Flexibele arbeidskracht nevenwerkzaamheden verricht en/of er sprake is van mogelijke belangenverstremgeling. Indien van toepassing, vermeldt de Secundaire leverancier dit op het Voorstelformulier opdrachtnemer. Achtergrond hierbij is dat de SVB wil voorkomen dat de nevenwerkzaamheden de belangen van de SVB voor zover deze in verband staan met zijn functieervulling kunnen raken en/of er op een andere manier sprake is van mogelijke belangenverstremgeling. De SVB bepaalt vervolgens of de Flexibele arbeidskracht kan starten of niet. Indien de Flexibele arbeidskracht kan starten bij de Secundaire leverancier en de Flexibele arbeidskracht verricht nevenwerkzaamheden, wordt het formulier “Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden” van de SVB ingevuld door de Flexibele arbeidskracht en voorgelegd aan de SVB. Het formulier Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden wordt door de Secundaire leverancier opgeslagen. Tevens legt de Secundaire leverancier aan de Flexibele arbeidskracht de verplichting op om nevenwerkzaamheden, die deze zal gaan verrichten gedurende de Nadere Overeenkomst en/of mogelijke belangenverstremgeling welke ontstaat gedurende de Nadere Overeenkomst, onmiddellijk schriftelijk te melden bij de Secundaire leverancier en de SVB. De SVB zal vervolgens besluiten of de Flexibele arbeidskracht de Nadere Overeenkomst kan blijven uitvoeren of dient te worden vervangen. Indien de Flexibele arbeidskracht de Nadere Overeenkomst kan blijven uitvoeren en de Flexibele arbeidskracht verricht nevenwerkzaamheden, wordt het formulier “Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden” van de SVB ingevuld door de Flexibele arbeidskracht en voorgelegd aan de SVB. Het formulier “Vastlegging/wijziging toestemming nevenwerkzaamheden” wordt door de Secundaire leverancier opgeslagen.
PvE2-10	De Secundaire leverancier hanteert een standaard Voorstelformulier Opdrachtnemer voor het aanbieden van Kandidaten. De inhoud van dit standaard Voorstelformulier Opdrachtnemer wordt bij

Nr.	Omschrijving
	de implementatie van de Raamovereenkomst door de Secundaire leverancier opgesteld en na akkoord van de SVB toegepast bij het voorstellen van Kandidaten. Het standaard Voorstelformulier Opdrachtnemer wordt samen met de CV's en motivatie aangeboden in PDF-formaat bij de SVB.
PvE2-11	De contracten met Toeleveranciers of Zzp'ers wil de SVB indien nodig kunnen reviewen. Als gevolg van deze review kan de SVB deze contracten goedkeuren of afkeuren. Voorafgaand aan afkeuring, zal de SVB een advies verzenden aan de Secundaire leverancier met het oog op wijziging van het betreffende contract. De Secundaire leverancier krijgt dan de mogelijkheid om de door de SVB voorgestelde wijziging door te voeren.
PvE2-12	De contracten die een Toeleverancier afsluit met een Flexibele arbeidskracht wil de SVB indien nodig en redelijk kunnen reviewen. In het geval van een Zzp'er moet deze voldoen aan de eisen die de Belastingdienst stelt aan een modelovereenkomst. Doel is hierbij is een toets of deze contracten overeenkomen met de eisen uit het Beschrijvend document. Als gevolg van deze review kan de SVB deze contracten goedkeuren of afkeuren. Voorafgaand aan afkeuring, zal de SVB een advies verzenden aan de Secundaire leverancier met het oog op wijziging van het betreffende contract.
PvE2-13	De Secundaire leverancier is verantwoordelijk voor het aanvragen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) ten behoeve van inzet van de Flexibele arbeidskracht. Alle Flexibele arbeidskrachten zijn voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van een actuele VOG (niet ouder dan 6 maanden, met screeningsprofiel dat per functie aangeleverd wordt door de SVB). De Flexibele arbeidskracht kan alleen starten met een actuele VOG. De Secundaire leverancier is verantwoordelijk voor archivering van de VOG.
PvE2-14	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volgende administratie indien van toepassing (afhankelijk van de inzet van een Uitzendkracht, Gedetacheerde of Zzp'er): • Getekende Nadere Overeenkomst tussen de SVB en Opdrachtnemer, met daarin o.a.: ○ Naam Flexibele arbeidskracht ○ Opdrachtomschrijving ○ All-in tarief (gesplitst in uurtarief en opslag) ○ Periode/duur Opdracht ○ Uren per week ○ Locatie SVB (standplaats(en)) • (deel)overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Flexibele arbeidskracht; • Verklaring naleving gedragscode SVB; • Geheimhoudingsverklaring; • Kopie VOG; • BSN nummer, voor zover het geen Zzp'er is; • IBAN en BTW nummer; • Kopie KvK uittreksel van max 6 maanden oud. Aanvullende administratie bij niet EU-ingezetenen Flexibele arbeidskrachten: • Kopie van identiteitskaart of paspoort van Flexibele arbeidskracht van een niet-EER-land of een geldig Nederlandse vreemdelingendocument. • Kopie van een geldige verblijfsvergunning, indien verplicht. • Kopie van een geldige tewerkstellingsvergunning, indien verplicht. Ter aanvulling: • Om het risico op inlenersaansprakelijkheid te beperken, is het belangrijk dat de SVB de identiteit van de Flexibele arbeidskracht kan aantonen bij de Belastingdienst. Om dat te doen moet de Opdrachtgever de identiteit van de Flexibele arbeidskracht voorafgaand aan de werkzaamheden controleren aan de hand van een geldig identiteitsdocument en een aantal gegevens hieruit opnemen in de eigen administratie. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer en ingehuurd Flexibele arbeidskrachten hier medewerking in te verlenen. • Opdrachtnemer mag van de Flexibele arbeidskracht eisen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten die geldig is gedurende de uitvoering van de Nadere overeenkomst bij de SVB, en in verhouding staat tot de waarde van de Opdracht.

Nr.	Omschrijving
	Echter is de Flexibele arbeidskracht vrij om te bepalen waar hij/zij zich verzekert. Dit mag via de Secundaire leverancier maar is zeker geen vereiste. Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering mag enkel gevraagd worden bij de in te zetten Flexibele arbeidskracht als dit relevant is. De SVB spreekt over relevant als het gaat om adviserende beroepen die een beroepsaansprakelijkheidsverzekering nodig hebben. Administratie dient bij voorkeur real time en online beschikbaar te zijn voor de SVB en stukken dienen bij voorkeur downloadbaar te zijn in gangbare bestanden zoals o.a. Word, Excel en PDF.

Bijlage B. Concept Raamovereenkomst

De documenten “Bijlage B.1, concept Raamovereenkomst perceel 1 (Primaire leverancier)” en “Bijlage B.2, concept Raamovereenkomst perceel 2 (Secundaire leverancier)” zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde conceptversies van deze documenten op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage C. Subgunningscriteria kwaliteit

Op de volgende bladzijden zijn per perceel de sub-subgunningscriteria voor kwaliteit en de wijze waarop deze worden beoordeeld nader uitgewerkt.

Bijlage C.1 - Subgunningscriterium kwaliteit perceel 1 (Primaire leverancier)

P1 SGC-K1: Bereiken van Kandidaten

Het is voor de SVB van groot belang dat Deelnemer in staat is om voldoende Kandidaten te bereiken en aan te trekken die reageren op de Vacatures. De wijze waarop Deelnemer zich positioneert op de arbeidsmarkt en de mate waarin zij zichtbaar is en zich vindbaar maakt speelt hierbij een grote rol. Daarnaast is het belangrijk dat de Kandidaten die Deelnemer bereikt en aantrekt beschikken over een intrinsieke motivatie om bij de SVB te komen werken. De SVB is van mening dat zij moet samenwerken met Deelnemer om het invullen van de Vacatures met voldoende Kandidaten, zowel kwantitatief als kwalitatief te laten slagen. De SVB gaat ervan uit dat Deelnemer beschikt over voldoende kennis en ervaring om de organisatie van de SVB in samenwerking met de SVB zodanig te positioneren op de arbeidsmarkt, dat laatstgenoemde voldoende potentiële Kandidaten kan bereiken. Deelnemer fungeert hierbij als een verlengstuk van het wervingsapparaat van de SVB.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient in zijn Plan van aanpak voor dit sub-subgunningscriterium te beschrijven op welke wijze hij Kandidaten bereikt, aantrekt en voornemens is vorm te geven aan de positionering van de SVB als potentiële werkgever in de arbeidsmarkt. Deelnemer verwerkt in zijn uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- De wijze waarop hij zijn eigen organisatie en de organisatie van de SVB -in samenwerking met de SVB- positioneert op de arbeidsmarkt om voldoende potentiële Kandidaten te bereiken.
- De wijze waarop hij potentiële Kandidaten stimuleert om te reageren op Vacatures bij de SVB.
- De wijze waarop Deelnemer de resultaten met betrekking tot het bereiken en aantrekken van Kandidaten voor Vacatures bij de SVB inzichtelijk maakt en structureel verbetert.

Deelnemer dient de uitwerking van P1 SGC-K1 vorm te geven in **maximaal drie pagina's** van A4-formaat en daarbij gebruik te maken van lettergrootte 10, lettertype Arial. Een Inschrijving die hier niet of niet-volledig aan voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Wanneer Deelnemer meer dan drie pagina's indient voor de beantwoording van P1 SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit sub-subgunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit sub-subgunningscriterium. Het beoordelingsteam let op de mate waarin:

1. de uitwerking concreet en realistisch is;
2. Deelnemer aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in het bereiken en aantrekken van voldoende geschikte Kandidaten die reageren op vacatures van de SVB voor de Locaties. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Deelnemer die relevant zijn voor dit sub-subgunningscriterium;
3. de uitwerking aansluit bij de inhuurvraag van de SVB.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor P1 SGC-K1. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De SVB kiest bewust voor een integrale beoordeling van P1 SGC-K1, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Deelnemer krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Deelnemer de gewenste kwaliteit invult.

P1 SGC-K2: Sollicitatietraject

De SVB vindt het belangrijk dat Deelnemer zich dienstverlenend opstelt richting Kandidaten die reageren op Vacatures. Het is de bedoeling van de SVB om het sollicitatietraject voor Kandidaten zo effectief mogelijk te houden om bijvoorbeeld uitval tijdens het sollicitatietraject te voorkomen. Met sollicitatietraject wordt bedoeld het proces van reageren op een Vacature tot aan start van de Nadere overeenkomst. Het gewenste resultaat is dat alleen Kandidaten die aansluiten op de Vacatures bij de SVB het sollicitatietraject succesvol doorlopen om het risico op ongewenste uitstroom gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst te beperken.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient in zijn plan van aanpak te beschrijven op welke wijze hij voornemens is vorm te geven aan het sollicitatietraject van reageren op een Vacature tot aan start van de Nadere overeenkomst. Deelnemer verwerkt in zijn uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- de wijze waarop hij voornemens is vorm te geven aan het sollicitatietraject van reageren op een Vacature tot start van de Nadere overeenkomst.
- de wijze waarop Deelnemer invulling geeft aan het afnemen van testen tijdens de sollicitatieprocedure, zoals geformuleerd in het Programma van eisen.
- de wijze waarop Deelnemer het succes van haar aanpak voor het sollicitatietraject bij de SVB gedurende de Raamovereenkomst waarborgt, structureel verbetert en meetbaar maakt.

Deelnemer dient de uitwerking van P1 SGC-K2 vorm te geven in **maximaal drie pagina's** van A4-formaat en daarbij gebruik te maken van lettergrootte 10, lettertype Arial. Een Inschrijving die hier niet of niet-volledig aan voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Wanneer de Deelnemer meer dan drie pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit sub-subgunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit sub-subgunningscriterium. Het beoordelingsteam let op de mate waarin:

1. de uitwerking concreet en realistisch is;
2. Deelnemer tijdens de sollicitatieprocedure een uitnodigende werkwijze hanteert en zich proactief opstelt richting de kandidaat, zodat deze enthousiast wordt en/of blijft ten aanzien van een mogelijke baan bij de SVB;
3. Deelnemer aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in Kandidaten die aansluiten op de Vacatures van de SVB. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Deelnemer die relevant zijn voor dit sub-subgunningscriterium.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor P1 SGC-K2. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De SVB kiest bewust voor een integrale beoordeling van P1 SGC-K2, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Deelnemer krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Deelnemer de gewenste kwaliteit invult.

P1 SGC-K3: Begeleiden en boeien van Uitzendkrachten tijdens de opdracht

De SVB hecht veel waarde aan de invulling van de begeleiding van de Uitzendkrachten door Deelnemer. Belangrijk hierbij is onder meer het bevorderen dat Uitzendkrachten goed en snel ingewerkt worden en hierdoor zo snel mogelijk productief zijn voor de SVB. Daarnaast verwacht de SVB een proactieve rol van Deelnemer ten aanzien van het stimuleren dat Uitzendkrachten die ingewerkt zijn ervoor kiezen om zolang als de SVB dat wenst bij de SVB te blijven werken. De SVB organiseert zelf een werkbelevingsonderzoek voor haar eigen medewerkers, specifiek voor DPGB wordt een zogenaamde 'employee experience' uitgevoerd. Het is de wens van de SVB dat er synergie ontstaat tussen de inzichten van de SVB en de Primaire leverancier ten aanzien van de werkbeleving van Uitzendkrachten die bij de SVB werkzaam zijn. De SVB wenst dat Deelnemer inzichtelijk maakt wat hij doet om zijn Uitzendkrachten te begeleiden en te boeien. De SVB verstaat hieronder onder andere: de begeleiding van de Uitzendkrachten, het aanbieden van scholing en de inzet van contactmomenten tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient zijn plan van aanpak te beschrijven met betrekking tot het begeleiden en boeien van door de SVB ingehuurde Uitzendkrachten. Deelnemer verwerkt in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- de wijze waarop Deelnemer de ingezette Uitzendkrachten gedurende de inhuurperiode begeleidt en aan zich bindt, zodat de Uitzendkracht gekwalificeerd en gemotiveerd blijft;
- de wijze waarop Deelnemer de samenwerking vormgeeft met de SVB bij de begeleiding en binding van de Uitzendkrachten en welke inspanningen van de SVB hierbij worden verwacht;
- de wijze waarop Deelnemer de resultaten met betrekking tot het begeleiden en boeien van Uitzendkrachten die werkzaam zijn bij de SVB inzichtelijk maakt en structureel verbetert.

Deelnemer dient de uitwerking van P1 SGC-K3 vorm te geven in **maximaal drie pagina's** van A4-formaat en daarbij gebruik te maken van lettergrootte 10, lettertype Arial. Een Inschrijving die hier niet of niet-volledig aan voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Wanneer de Deelnemer meer dan drie pagina's indient voor de beantwoording van P1 SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit sub-subgunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit sub-subgunningscriterium. Het beoordelingsteam let op de mate waarin:

1. de uitwerking concreet en realistisch is;
2. de aanpak resulteert in een proactieve houding van Deelnemer bij de begeleiding van Uitzendkrachten en voldoende afstemming met de SVB over deze begeleiding;
3. Deelnemer aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in gekwalificeerde en gemotiveerde Uitzendkrachten en in het beperken van de uitstroom van Uitzendkrachten. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Deelnemer die relevant zijn voor dit sub-subgunningscriterium.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor P1 SGC-K3. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De SVB kiest bewust voor een integrale beoordeling van P1 SGC-K3, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Deelnemer krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Deelnemer de gewenste kwaliteit invult.

Bijlage C.2 - Subgunningscriteria kwaliteit perceel 2 (Secundaire leverancier)

P2 SGC-K1 Search proces

De SVB verwacht van Deelnemer een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. De kwaliteit van de dienstverlening omvat het snel/tijdig aanbieden van de best passende, gekwalificeerde Flexibele arbeidskrachten tegen marktconforme tarieven.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient een beschrijving te geven waaruit blijkt hoe het proces van de beoordeling van een aanvraag en het matchen van deze vraag met beschikbare geschikte Flexibele arbeidskrachten binnen zijn organisatie is ingericht. De beschrijving moet aantonen dat de door Deelnemer gehanteerde werkwijze leidt tot het aanbieden van Flexibele arbeidskrachten die voldoen aan het gestelde in de aanvraag (uitvraag), met name ten aanzien van kennis/competenties en ervaring zoals opgenomen in het betreffende profiel. De beschrijving van het interne proces dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Een beschrijving van de Search methode waaruit o.a. blijkt hoe Deelnemer potentiële Flexibele arbeidskrachten bereikt, beoordeelt of de potentiële Flexibele arbeidskrachten voldoen aan de gevraagde kennis, kunde/ervaring en competenties die de SVB in zijn aanvraag heeft gesteld.
- Deelnemer beschrijft hoe hij ervoor zorgt dat potentiële Flexibele arbeidskrachten zoveel mogelijk over de juiste soft skills beschikken om te functioneren op het gevraagde profiel binnen de organisatie van de SVB;
- Een overzicht van het huidige marktgebied van Deelnemer (netwerk) en een beschrijving van de wijze waarop Deelnemer samenwerkt met zijn Toeleveranciers;
- Een beschrijving van de wijze waarop Deelnemer waarborgt zo snel mogelijk op verzoek van de SVB geschikte kandidaten aan te bieden. In dat kader dient in ieder geval aan bod te komen hoe Deelnemer omgaat met de situatie dat zijn Toeleveranciers de gevraagde Flexwerkers niet op korte termijn kan leveren.

Deelnemer dient de uitwerking van P2 SGC-K1 vorm te geven in **maximaal drie pagina's** van A4-formaat en daarbij gebruik te maken van lettergrootte 10, lettertype Arial. Een Inschrijving die hier niet of niet-volledig aan voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Wanneer de Deelnemer meer dan drie pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit sub-subgunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit sub-subgunningscriterium. Het beoordelingsteam let op de mate waarin:

1. De uitwerking concreet en realistisch is;
2. Deelnemer in zijn uitwerking het vertrouwen wekt snel te kunnen voorzien in de behoefte aan Flexibele arbeidskrachten van de SVB.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor P2 SGC-K1. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De SVB kiest bewust voor een integrale beoordeling van P2 SGC-K1, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Deelnemer krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Deelnemer de gewenste kwaliteit invult.

P2 SGC-K2 Risico's

De SVB wil van Deelnemer weten welke mogelijke risico's hij verwacht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Daarnaast dient hij te beschrijven welke beheersmaatregelen genomen moeten worden om deze risico's aan te pakken. Hij dient in dat kader tevens duidelijk te maken welke maatregelen door de Deelnemer, en welke maatregelen door de SVB getroffen moeten worden om deze risico's te mitigeren.

Gevraagde informatie

Deelnemer verwerkt in zijn uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Welke risico('s) Deelnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ten aanzien van de gevraagde dienstverlening onderkent;
- De wijze waarop deze/dit risico('s) worden gemitigeerd of geminimaliseerd, kortom welke beheersmaatregelen door Deelnemer worden genomen;
- Waarom genoemde risico('s) belangrijk is/zijn voor de SVB.

Deelnemer dient de uitwerking van P2 SGC-K2 vorm te geven in **maximaal twee pagina's** van A4-formaat en daarbij gebruik te maken van lettergrootte 10, lettertype Arial. Een Inschrijving die hier niet of niet-volledig aan voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Wanneer de Deelnemer meer dan twee pagina's A4-formaat indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit sub-subgunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. Het beoordelingsteam let op de mate waarin:

1. de uitwerking concreet en realistisch is;
2. Deelnemer blijk geeft van een goed overzicht van de mogelijke risico's waarmee de SVB mogelijk geconfronteerd wordt in het kader van de inhuur van Flexibele arbeidskrachten binnen de looptijd van de Raamovereenkomst;
3. Deelnemer bij de SVB het vertrouwen wekt dat de door hem voorgestelde beheersmaatregelen deze risico's mitigeren.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor P2 SGC-K2. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De SVB kiest bewust voor een integrale beoordeling van P2 SGC-K2, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Deelnemer krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Deelnemer de gewenste kwaliteit invult.

Bijlage D. Subgunningscriteria prijs

Op de volgende bladzijden is per perceel het subgunningscriterium voor prijs en de wijze waarop deze worden beoordeeld nader uitgewerkt.

Bijlage D.1 - Subgunningscriterium prijs perceel 1 (Primaire leverancier)

Het is de wens van de SVB om te komen tot een fair en transparant tarief voor zowel de SVB als de Primaire leverancier. Daarnaast wil de SVB de toegevoegde waarde van de Deelnemer inzichtelijk maken. De SVB hanteert de TarievenTool op basis waarvan Uurtarieven afgesproken worden. Deze TarievenTool wordt gehanteerd in de Raamovereenkomst.

Het tariefmodel achter deze TarievenTool gaat uit van de volgende uitgangspunten:

- In het Uurtarief worden twee onderdelen inzichtelijk: (1) de werkelijke loonkosten van de Deelnemer en (2) de bureauvergoeding ter dekking van de kosten en de winst voor de dienstverlening van de Deelnemer aan de SVB;
- Ter bepaling van de werkelijke loonkosten wordt door de SVB een gewogen loonkostenfactor berekend. Deelnemer dient hiervoor een aantal kerngegevens onderbouwd aan te leveren. De loonkostenfactor voor normale uren en overuren zal separaat berekend worden. De loonkostenfactor voor overuren wordt niet meegenomen in de beoordeling van de prijs;
- De bureauvergoeding voor de dienstverlening, ook wel (Nominale) Bureau marge genoemd, wordt niet procentueel afgesproken, maar bestaat uit een nominaal bedrag per uur;
- De basis van de tariefberekening is het uurloon dat wordt gebaseerd op de salarisschalen van de voor De SVB geldende arbeidsvoorwaarden/CAO.

Het uitgangspunt bij de beoordeling van de prijs (P1 SGC-P1) is gebaseerd op de Total Cost of Ownership (TCO).

Deelnemer dient in Standaardformulier E.1, de lichtblauwe velden in te vullen en alle relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht inzichtelijk te maken. Zie Bijlage E.1 voor een demo van de betreffende TarievenTool. In Bijlage E.1 is in de demo opgenomen welke salarissen van toepassing zijn en waarmee de TCO wordt berekend. Deelnemer krijgt de TCO-berekening toegezonden na indienen van de Inschrijving.

Vervolgens vult Labor Redimo de door Deelnemer ingevulde gegevens in het Invulblad TarievenTool in de TarievenTool in, waar per Deelnemer een Loonkostenfactor uit komt. Tezamen met de (Nominale) Bureau marge komt op de volgende wijze het bedrijfstarief tot stand: $(\text{Bruto Uurloon} \times \text{Loonkostenfactor}) + (\text{Nominale}) \text{ Bureau marge} = \text{bedrijfstarief}$.

Voor de TCO berekening wordt voor de gewogen gemiddelden uitgegaan van het gewogen gemiddelde uur salaris. In de weging is het inleenvolume per functieschaal meegenomen, net als de verhouding Fase A/ Fase B-C.

De meegestuurd demo (Bijlage E.2 - Demo SVB TCO berekening) is gebaseerd op de premies voor zover die op het moment van publiceren bekend zijn. De uiteindelijke TarievenTool inclusief TCO-berekening die Deelnemers ontvangen ter controle (in december) wordt opgesteld met de premies en gegevens voor 2020.

De maximaal te behalen ongewogen score voor de prijs is 100 punten. De score wordt bepaald door de TCO van Deelnemer.

Ten aanzien van het opgeven van een bureau marge geldt het volgende:

- Het is niet toegestaan om een bureau marge (ad. 4 in Standaardformulier E.1 - nominale bureau vergoeding) op te geven die lager is dan € 1,00. Een Inschrijving met een bureau marge die lager is dan € 1,00 zal van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

- Het is niet toegestaan om een bureaumarge (ad. 4 in Standaardformulier E.1 - nominale bureauvergoeding) op te geven die hoger is dan € 5,00. Een Inschrijving met een bureaumarge die hoger is dan € 5,00 zal van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Beoordelingskader Prijs

De score voor P1 SGC-P1 wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit subgunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van de aangeboden TCO, namelijk:

- Deelnemer krijgt 100 punten als de TCO € 28,- bedraagt of lager.
- Als de TCO € 35,- of hoger is, krijgt Deelnemer 0 punten.

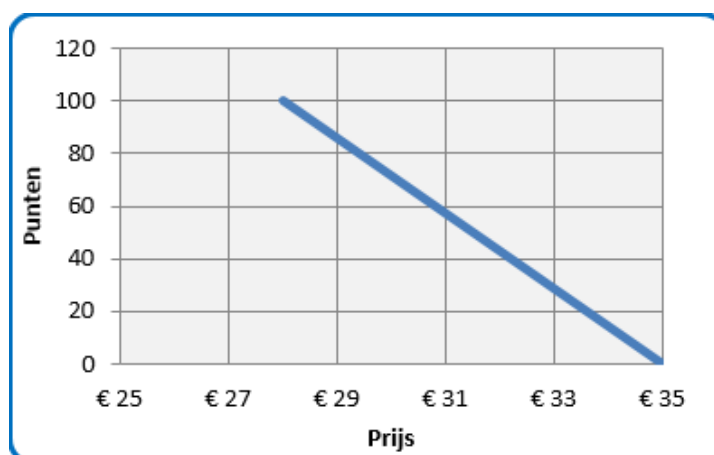
Om het aantal punten te berekenen dat wordt toegekend bij een aanbod van een TCO tussen de € 28,- en € 35,- wordt de volgende formule gebruikt:

$$\text{Aantal ongewogen punten} = 100 - (\text{TCO} - 28) / (35 - 28) * (100 - 0)$$

Waarbij TCO = de door Deelnemer aangeboden TCO (gewogen gemiddeld bedrijfstarief)

Het behaald aantal punten wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Onderstaande bepalingen hebben betrekking op de TarievenTool en zijn onderdeel van de Raamovereenkomst.

- De TarievenTool is uitsluitend bedoeld als hulpmiddel en ter ondersteuning van de inkooptariefbepaling (maken van prijsafspraken) in het kader van de Raam overeenkomst tussen de SVB en de Primaire leverancier.
- De TarievenTool is nadrukkelijk niet bedoeld voor het maken van prijsafspraken en/of loonberekeningen tussen de Primaire leverancier en haar werknemers en/of door de Primaire leverancier ingeschakelde derde partijen.
- De TarievenTool wordt in deze context aangeboden zonder enige vorm van garantie of aanspraak op juistheid, volledigheid en/of actualiteit.
- De Primaire leverancier vrijwaart de SVB voor alle aanspraken van derden, verband houdend met en voortvloeiend uit het gebruik door de SVB en de Primaire leverancier van de TarievenTool.
- De TarievenTool kan onvolledigheden en/of onjuistheden bevatten. De Primaire leverancier dient onvolledigheden en/of onjuistheden onmiddellijk te melden bij de SVB.
- Alle intellectuele eigendomsrechten betreffende de TarievenTool t.a.v. de methodiek berusten bij de licentiegever van de SVB.
- Het kopiëren, verspreiden en ander gebruik buiten het toepassingsbereik van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

Bijlage D.2 - Subgunningscriterium prijs perceel 2 (Secundaire leverancier)

Het is niet toegestaan om een prijs voor de opslag per gewerkt uur of hoger aan te bieden dan de aangegeven minimum en maximum prijs. Indien dit het geval is, dan zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Zie hiervoor ook Standaardformulier E.2 - Invulblad gunningscriterium prijs perceel 2 (Prijzenblad).

Beoordelingskader Prijs

De score voor het subgunningscriterium Prijs wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit subgunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van het aanbod van Deelnemer, namelijk: de opslag per gewerkt uur (P2 SGC-P1).

Opslag per gewerkt uur P2 SGC-P1

- Deelnemer krijgt 100 punten als de opslag per gewerkt uur € 0,75 bedraagt (minimum).
- Als de opslag per gewerkt uur € 4,00 is, krijgt Deelnemer 0 punten (maximum).
- Het is niet toegestaan om een prijs voor de opslag per gewerkt uur lager of hoger aan te bieden dan de aangegeven minimum en maximum prijs. Een Inschrijving met een opslag per gewerkt uur van lager dan € 0,75 of hoger dan € 4,00 zal van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

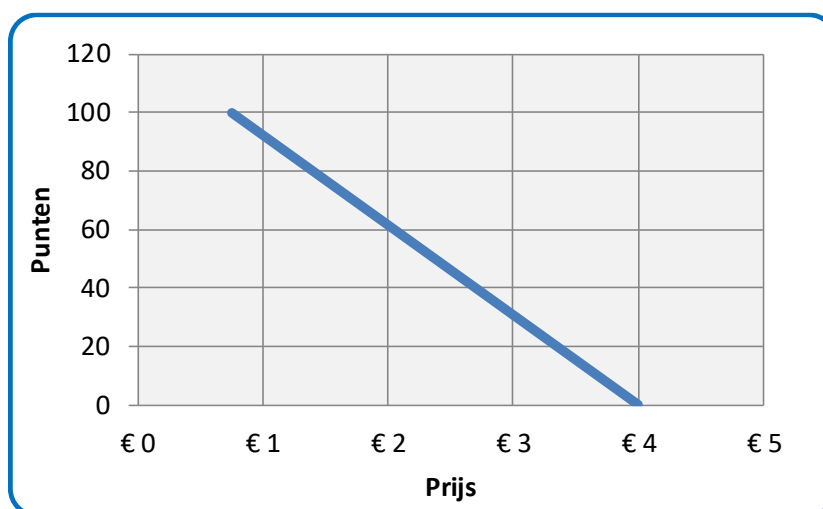
Om het aantal punten te berekenen dat wordt toegekend bij een opslag per gewerkt uur tussen de € 0,75 en € 4,00 wordt de volgende formule gebruikt:

$$\text{Aantal ongewogen punten} = 100 - (\text{inschrijfprijs} - € 0,75) / (€ 4,00 - € 0,75) * (100 - 0)$$

Waarbij inschrijfprijs = de door Deelnemer aangeboden opslag per gewerkt uur

Het behaald aantal punten wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Bijlage E. TarievenTool Prijsafspraken 2020 DEMO SVB

De volgende zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf:

- Bijlage E.1 - TarievenTool Prijsafspraken 2020 DEMO SVB
- Bijlage E.2 - Demo SVB TCO berekening

Bijlage F. Service Level Agreement (SLA)

Het document “Bijlage F - Service Level Agreement” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing. De SLA is als Bijlage onderdeel van de Raamovereenkomst. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage G. Beschrijving inhuurproces en toekomstige procesoptimalisatie

Het document “Bijlage G - Beschrijving inhuurproces en toekomstige procesoptimalisatie” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing.

Bijlage H. Stroonschema inhuurproces

Het document “Bijlage H – Stroonschema inhuurproces” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing.

Bijlage I. Functie familiematrix SVB en functieprofielen

Het document “Bijlage I - Functie familiematrix en functieprofielen” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. Deze bijlage omvat:

- op bladzijde 1 de functie familiematrix van de SVB;
- op bladzijde 2 en verder de functieprofielen van de meest voorkomende functies, namelijk:
 - GEBOUW- EN WERKPLEKBEHEERDER – pagina 2
 - FINANCIËEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER – pagina 9
 - ICT SERVICE MEDEWERKER – pagina 17
 - MANAGEMENT-ASSISTENT EN SECRETARESSE – pagina 20
 - MEDEWERKER BASISREGISTRATIE EN FACILITIES – pagina 26
 - MEDEWERKER DPGB – TREKKINGSRECHT – pagina 29
 - MEDEWERKER FACILITAIRE ZAKEN – pagina 31
 - MEDEWERKER REGIOTEAM DPGB – SALARISADMINISTRATIE – pagina 36
 - SERVICETEAMMEDEWERKER – pagina 39

Bijlage J. Handleiding Social Return

Het document “Bijlage J - Handleiding Social Return” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage K. Algemene inkoopvoorwaarden SVB

Het document “Bijlage K – Algemene inkoopvoorwaarden SVB V.1.2018” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Gunning en opdrachtverlening zijn geen andere leverings-, betalings- of overige algemene voorwaarden van toepassing, dan de (contractuele) voorwaarden die de SVB in het aanbestedingstraject ter beschikking heeft gesteld, te weten de definitieve concept Raamovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage B.1 (Perceel 1) en Bijlage B.2 (perceel 2) en de Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden SVB met kenmerk V.1.2018. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn niet van toepassing.

Bijlage L. SVB verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit

Het document “Bijlage L –SVB verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage M. SVB Gedragscode en regels voor integriteit

Het document “Bijlage M –SVB Gedragscode en regels voor integriteit” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.