



## BESCHRIJVEND DOCUMENT\_

**Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor “Uitzendkrachten en Werving & Selectie” ten behoeve van de  
HAN University of Applied Sciences  
Kenmerk HAN/INK/2020/PSGP/Uitzendkrachten en W&S**

**Status:** Versie 1.0  
**Uitgevoerd door:** De afdeling Inkoop van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen,  
in samenwerking met projectteam Aanbesteding Uitzenden en  
Werving & Selectie  
**Datum:** 25 September 2020

### Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

## Inhoudsopgave

---

<b>Begripsbepaling.....</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1 Inleiding.....</b>	<b>9</b>
1.1 De HAN .....	9
1.1.1 Algemeen .....	9
1.1.2 Missie en Visie .....	10
1.1.3 Kernwaarden .....	11
1.1.4 Duurzaamheid .....	11
1.1.5 Diversiteit.....	11
1.1.6 Sociaal Rendement .....	11
1.1.7 HR binnen de HAN.....	11
1.2 Achtergrond en aanleiding .....	12
1.3 Aanbestedingsplatform (TenderNed).....	13
1.4 Leeswijzer minimale gelijkwaardigheid .....	14
<b>Hoofdstuk 2 Opdracht .....</b>	<b>15</b>
2.1 Doelstelling.....	15
2.1.1 Aanbesteding .....	15
2.1.2 Project .....	15
2.2 Huidige situatie.....	16
2.2.1 Betrokkenen in het proces .....	16
2.2.2 De Resourcedesk.....	16
2.2.3 Werving & Selectie in de afgelopen jaren .....	17
2.2.4 Inhuur Uitzendkrachten in de afgelopen jaren .....	18
2.2.5 Applicaties en Koppelingen.....	19
2.3 Gewenste situatie.....	20
2.3.1 Betrokkenen in het proces .....	20
2.3.2 Resourcedesk .....	20
2.3.3 Applicaties en Koppelingen.....	20
2.3.4 Proces Werving & Selectie.....	21
2.3.5 Proces Inhuren Uitzendkrachten.....	22
2.4 Scope- en opdrachtoomschrijving.....	23
2.4.1 Out of scope .....	23
2.5 Overeenkomst.....	24
2.5.1 Duur van de overeenkomst .....	24
2.5.2 Omvang van de overeenkomst .....	24
2.5.3 Herzieningsclausule .....	24
2.5.4 Verwerkersovereenkomst .....	25
2.6 Wachtkamerovereenkomst .....	25
2.7 Motivering één perceel.....	25
<b>Hoofdstuk 3 Eisen aan de Inschrijver .....</b>	<b>27</b>
3.1 Uitsluitingsgronden.....	27
3.2 Financiële en economische geschiktheid .....	27
3.2.1 Accountantsverklaring.....	27
3.2.2 Verzekering .....	27
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	28
3.3.1 Referenties .....	28
3.3.2 Kwaliteitssysteem.....	29
<b>Hoofdstuk 4 Het Gunningsmodel .....</b>	<b>31</b>
4.1.1 Gunningscriterium Prijs.....	32
4.1.2 Gunningscriterium Kwaliteit .....	33

4.1.3	Kwaliteitscriterium 1: Partnerschap met de HAN .....	35
4.1.4	Kwaliteitscriterium 2: Vinden & binden van Uitzendkrachten.....	36
4.1.5	Kwaliteitscriterium 3: Implementatie- en transitieplan.....	36
4.1.6	Kwaliteitscriterium 4, Casus 1: Werving & Selectie .....	37
4.1.7	Kwaliteitscriterium 5, Casus 2: Uitzenden.....	38
<b>Hoofdstuk 5 Aanbestedingsprocedure .....</b>		<b>39</b>
5.1	Publicatie.....	39
5.2	Contact .....	39
5.3	Planning .....	39
5.4	Vragenronde.....	40
5.5	Klachtenprocedure .....	41
5.6	Indieningsprocedure.....	41
5.6.1	Digitaal indienen via TenderNed .....	41
5.6.2	In te dienen documenten.....	41
5.7	Opening van de Inschrijvingen.....	42
5.8	Beoordelingsprocedure .....	42
5.9	Gunningsprocedure.....	43
5.9.1	Voornemen tot gunning.....	43
5.9.2	Standstill periode.....	43
5.9.3	Verificatie.....	44
5.9.4	Definitieve gunning.....	45
<b>Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden .....</b>		<b>46</b>
6.1	Inkoopvoorwaarden.....	46
6.2	Concept raamovereenkomsten .....	46
6.3	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	46
6.3.1	Combinatie .....	46
6.3.2	Hoofdaannemer met Onderaannemer(s).....	47
6.3.3	Inschrijven met gegevens van derden .....	47
6.4	Stopzetten van de Aanbestedingsprocedure .....	47
6.5	Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver .....	48
6.6	Geen voorkeuren Aanbestedende Dienst.....	48
6.7	Verplichtingen inzake milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden .....	48
6.8	Rechtsgeldige ondertekening.....	48
6.9	Inschrijvingen uit hetzelfde concern .....	49
6.10	Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.....	49
6.11	Herstel / aanvullen van inschrijvingen.....	49
6.12	Kosten van de Inschrijving en gebondenheid .....	49
6.13	Taal van de Inschrijving .....	49
6.14	Het ontlenen van rechten aan deze Aanbesteding.....	50
6.15	Vertrouwelijkheid Inschrijving.....	50
6.16	Gestanddoeningstermijn .....	50
6.17	Geen valse verklaringen .....	50
6.18	Blijvend voldoen aan Eisen .....	50
<b>Bijlagen.....</b>		<b>51</b>

## Begripsbepaling

---

In het navolgende document, inclusief Bijlagen worden onderstaande begrippen gehanteerd (gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd en worden met een hoofdletter beschreven).

### **Aanbestedende Dienst**

De stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN)

### **Aanbesteding**

Procedure zoals deze beschreven wordt in dit Beschrijvend Document.

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle op TenderNed gepubliceerde informatie die behoren tot de Aanbesteding met kenmerk **HAN/INK/2020/PSGP/Uitzendkrachten en W&S**

### **Aanbestedingswet 2012/ AW**

Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent Aanbesteding en Stb. 2012/542.

### **Aanvrager**

Medewerker van Opdrachtgever die de vacature/opdracht stelt. Dit kan de budgethouder zijn of een gedelegeerd persoon zoals een poolmanager of leidinggevende van een afdeling.

### **API**

Een API (Application Programming Interface) is een softwarecomponent waarmee een applicatie d.m.v. web services kan communiceren met een andere applicatie. Een API heeft een vast omschreven en gepubliceerde structuur waarin data middels de API vanuit een applicatie naar buiten wordt gecommuniceerd, of omgekeerd, vanuit de buitenwereld de applicatie in wordt opgehaald. Door deze ont koppeling van de communicatie tussen twee applicaties via de API behoeven deze applicaties niet elkaars werking of software te 'kennen' of te volgen om effectief berichten met elkaar te kunnen uitwisselen.

### **Beschrijvend Document**

Onderhavig document inclusief alle Bijlagen waarin de HAN informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

### **Bijlage(n)**

Aanhangsels bij het Beschrijvend Document welke daarvan een onlosmakelijk deel uit maken en onderdeel zijn van het Beschrijvend Document.

### **BW**

Het Burgerlijk Wetboek

### **CAO**

De collectieve arbeidsovereenkomst waar Opdrachtnemer aan gebonden is. Hieronder, doch niet uitsluitend, worden begrepen:

- Cao voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de ABU enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond, De Unie en LBV anderzijds;(looptijd 30 december 2019 tot en met 31 mei 2021);

- Cao voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de NBBU enerzijds en de LBV anderzijds (looptijd 30 december 2019 tot en met 31 mei 2021);
- Cao HBO, gesloten tussen de Vereniging Hogescholen en de vakorganisaties in het onderwijs – Aob, FNV Overheid, UNIENFTO/FvOv en CNV Onderwijs – (looptijd tot en met 31 december 2020).

### **Combinatie**

Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die op gelijk niveau met elkaar samenwerken teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren. Elk lid van de Combinatie is ieder voor het geheel (hoofdelijk) verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

### **Contractmanagement**

Het proces van bewaken, monitoren, afstemmen en organiseren van de naleving van afspraken en (getekende) contracten tussen de HAN en derde partijen teneinde volledige benutting van contracten te faciliteren.

### **Contactpersoon**

De persoon binnen de organisatie van de Inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt en rechtsgeldige vertegenwoordiger voor de HAN fungeert.

### **Dienstverlening**

Alle door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten diensten die zijn beschreven in onderhavig Beschrijvend Document inclusief alle Bijlagen.

### **Eis**

Een eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Bij inschrijving gaat Inschrijver zonder voorbehoud akkoord met het Programma van Eisen en de overige bepalingen uit de Aanbestedingsdocumenten.

### **Flexibele inhuur**

Betreft de dienstverlening die Opdrachtnemer verricht met het oog op het ter beschikking stellen van alle Uitzendkrachten op basis van een Inzetvorm.

### **Uitzendkracht**

Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Opdrachtbevestiging als Uitzendkracht niet-exclusief ter beschikking is gesteld aan de HAN en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Inzetvorm, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan de HAN als mogelijke Uitzendkracht.

### **Flexpool**

Een structurele vraag naar Uitzendkrachten van een specifieke afdeling van de HAN, waarbij inzet afhankelijk is van een concreet capaciteitsvraagstuk. De Uitzendkrachten die werkzaam zijn in de Flexpool worden ingezet aan de hand van een rooster dat is gericht op voldoende bezetting van de Flexpool. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om invulling te geven aan een dergelijke gevraagde capaciteit. Dit houdt in dat Opdrachtnemer ervoor zorgdraagt dat de Uitzendkrachten die worden ingezet in de Flexpool snel en effectief kunnen worden ingezet en dat zij reeds voldoende kennis/ervaring hebben opgebouwd om direct werkzaamheden uit te voeren op de betreffende afdeling van Opdrachtgever.

### **Gunningscriterium**

Beste prijs/kwaliteit verhouding: het criterium op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

### **Implementatiefase**

De periode waarin het geheel van handelingen en activiteiten worden uitgevoerd dat nodig is de Dienstverlening, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van Opdrachtgever, zodanig dat alle gebruikers van Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig de overeengekomen Eisen.

### **Opdrachtbevestiging (Nadere overeenkomst betreffende Uitzendkrachten)**

Afschrift van de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever aangaande de inzet van een Uitzendkracht bij Opdrachtgever op basis van een Inzetvorm.

### **Inschrijver**

Een ondernemer (conform artikel 1.1. van de AW) die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.

### **Inschrijving**

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende Bijlagen, om de Opdracht conform de Eisen in dit Beschrijvend Document uit te voeren. De Inschrijving zal een integraal onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst.

### **Inzetvorm**

Uitzenden (met allocatiefunctie). De HAN maakt momenteel gebruik van:

- Uitzendovereenkomst met Uitzendbeding
- Uitzendovereenkomst zonder Uitzendbeding

De inzetvorm wordt vastgelegd in de Opdrachtbevestiging.

### **Kalenderdag**

Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.

### **Knock-out**

Indien in dit document ergens Knock-out achter staat betekent dit dat de Inschrijver respectievelijk de Inschrijving aan deze Eis moet voldoen op straffe van uitsluiting /ongeldigheid waardoor de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking komt.

### **Koppeling**

Een verbinding tussen twee applicaties, waarbij zonder tussenkomst van mensen, informatie wordt uitgewisseld.

### **Nadere overeenkomst (Opdrachtbevestiging):**

De schriftelijke overeenkomst tussen Partijen op grond waarvan:

- een Uitzendkracht door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het overeengekomen tarief.
- Opdrachtgever een Opdracht tot Werving en Selectie verstrekt aan Opdrachtnemer tegen betaling van het overeengekomen tarief.

### **Nota van Inlichtingen (Nvi)**

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document. Alle wijzigingen, afwijkingen en verduidelijkingen opgenomen in de Nota van Inlichtingen gaan voor op (de inhoud van) het Beschrijvend Document.

### **Onderaannemer**

Een persoon of organisatie die in opdracht van de hoofdaannemer (Inschrijver), zonder voor hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert tegen een vastgestelde prijs.

### **Opdracht**

Opdracht tot levering aan de HAN van de in het Programma van Eisen en het Beschrijvend Document beschreven diensten.

### **Opdrachtgever**

De stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN)

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst(en) zal aangaan.

### **Penvoerder**

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en (in rechte) kan binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

### **Inschrijfprijs (Prijs)**

De Inschrijfprijs die genoemd is in de Inschrijving van de Inschrijver. Zie paragraaf 4.1.1 in het Beschrijvend Document.

### **Programma van Eisen**

Het document waarin de HAN de Eisen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document en de Eisen zijn voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

### **Raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen de HAN en de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

### **Selectie**

Het selecteren van kandidaten voor de HAN naar aanleiding van de Werving & Selectie opdracht en de meest geschikte kandidaten voorleggen aan de HAN. De HAN maakt te allen tijde de keuze voor de meeste geschikte kandidaat met als beoogd resultaat dat de HAN met de beste kandidaat een arbeidsovereenkomst aangaat.

### **Service Level Agreement (SLA)**

De tussen partijen af te sluiten Raamovereenkomst inzake de Dienstverlening, met daarin de concrete servicelevels die Leverancier zal hanteren.

### **Service Oriented Architecture**

Een software-architectuur waarbij de afzonderlijke softwarecomponenten met elkaar communiceren via (web)services over een netwerk (internet).

### **Standaardformulier(en)**

Formulieren die de HAN als Bijlage aan dit Beschrijvend Document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. Het is Inschrijvers op straffe van ongeldigheid niet toegestaan de opmaak en/of inhoud van (een) Standaardformulier(en) aan te passen, behoudens waar dat noodzakelijk is om meer tekst voor de Inschrijving te kunnen invoegen.

### **TenderNed**

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document. Zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

### **Uitsluitingsgrond**

Een verplichte respectievelijk facultatieve grond tot uitsluiting van deelname door een Inschrijver aan een overheidsopdracht of aanbestedingsprocedure, als genoemd in art 2.86 respectievelijk 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

### **Uitzendbeding**

Het uitzendbeding zoals bedoeld in artikel 7:691 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW). Een Uitzendbeding betekent dat de Uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt wanneer de inlener (in het kader van de Opdracht: de Opdrachtgever) afziet van de diensten van de Uitzendkrachten of wanneer de Uitzendkracht zich ziek meldt. Volgens artikel 7:691 BW mag een Uitzendbeding alleen worden opgenomen voor de eerste 26 gewerkte weken van een Uitzendkracht. De wet geeft de mogelijkheid bij cao van deze regeling af te wijken. Als gevolg van de Wet werk en zekerheid (Wwz) is deze termijn maximaal 78 gewerkte weken. Op grond van de ten tijde van publicatie van de Aanbestedingsstukken geldende ABU cao en de NBBU cao geldt dat een Uitzendbeding mag worden opgenomen voor de eerste 78 gewerkte weken.

### **Uitzenden**

Het door Opdrachtnemer ter beschikking stellen van (een) Uitzendkracht(en), op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Uitzendkracht (en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) met Uitzendbeding. Op grond van de Raamovereenkomst en een Opdrachtbevestiging stelt Opdrachtnemer deze Uitzendkracht(en) ter beschikking aan Opdrachtgever om werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.

### **Uitzendovereenkomst**

De uitzendovereenkomst is de arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.

### **Werkdag**

Een Kalenderdag tussen 8:00 uur en 17:30 uur, behoudens weekeinden en in Nederland algemeen erkende feestdagen. De HAN kan eisen dat gedurende feestdagen en weekeinden door Opdrachtnemer werkzaamheden worden verricht conform Werkdagen, mits dit door de HAN van tevoren is aangegeven.

**Werving**

Betreft de dienstverlening die Opdrachtnemer verricht met het oog op het benaderen en aantrekken van kandidaten die voldoen aan gevraagde functieprofielen, met als beoogd resultaat dat de HAN met de meest geschikte kandidaat een (tijdelijke) arbeidsovereenkomst aangaat.

## Hoofdstuk 1 Inleiding

---

Dit Beschrijvend Document betreft de Openbare Aanbestedingsprocedure, met aanbestedingskenmerk HAN/INK/2020/PSGP/Uitzendkrachten en W&S voor:

1. Het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten t/m schaal 9 door de Opdrachtnemer aan de HAN. Uitzonderd ICT-personeel in schaal 9;
2. Werving & Selectie t/m schaal 9 van kandidaten door Opdrachtnemer voor werk in rechtstreekse dienst van de HAN.

Dit Beschrijvend Document bevat aspecten die relevant zijn met betrekking tot de Opdracht:

- In hoofdstuk 1 zijn de achtergrond en aanleiding van de aanbesteding, de HAN en het aanbestedingsplatform toegelicht;
- In Hoofdstuk 2 is de Opdracht omschreven;
- In hoofdstuk 3 zijn de Eisen aan de Inschrijver beschreven;
- In hoofdstuk 4 zijn de gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek uitgewerkt;
- In hoofdstuk 5 is de aanbestedingsprocedure toegelicht;
- In hoofdstuk 6 zijn de aanbestedingsvoorwaarden beschreven.

### 1.1 De HAN

#### 1.1.1 Algemeen

De HAN is een veelzijdige, brede hogeschool die met circa 35.000 studenten en 3.900 medewerkers behoort tot de grootste en meest toonaangevende hogescholen van Nederland. Vanaf onze campussen in Arnhem en Nijmegen verzorgen we 83 bachelor-, associate degree- en masteropleidingen in voltijd, deeltijd, duaal of individueel via internet. Daarnaast richten we ons met advies, nascholing, ruim 300 cursussen, trainingen, en (post-hbo-)opleidingen op werkenden in bedrijven, instellingen en organisaties. We beschikken over 50 lectoraten en 7 centres of expertise, waarin wij met onze partners werken aan praktijkgericht onderzoek, kennisinnovatie en -valorisatie.

In ons instellingsplan 2016-2022 'In vertrouwen samenwerken aan leren en innoveren' liggen onze ambities en doelen vast. De HAN wil zich op twee manieren onderscheiden. We willen uitblinken in de manier waarop onderwijs, onderzoek en de beroepspraktijk onlosmakelijk en voortdurend met elkaar verbonden zijn: 'werken in de driehoek'. En we willen uitblinken in de wijze waarop we binnen de HAN met elkaar samenwerken, namelijk vanuit het principe van 'kwaliteitscultuur'.

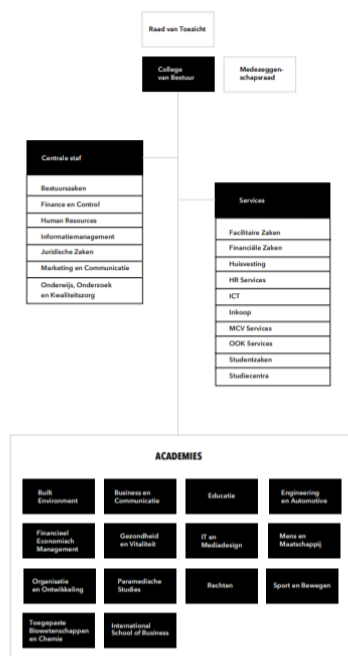
Om dit te realiseren werken we gericht aan onze kwaliteitscultuur, streven we naar een grotere responsiviteit in onderwijs en onderzoek en willen we dat onze studenten zich herkennen, gezien en gehoord voelen. Het fundament hiervan wordt gevormd door professionele kwaliteit, persoonlijke verantwoordelijkheid en wederzijds inspirerend vertrouwen.

De HAN profileert zich steeds meer als een strategische kennispartner in de regio. Dit gebeurt op basis van de drie zwaartepunten (Sustainable Energy & Environment, Health en Smart Region), waaraan vorm en inhoud wordt gegeven. Dat doen we door middel van innovatiewerkplaatsen, living labs, kleine onderzoeksprojecten, lokale initiatieven en grotere samenwerkingsverbanden met externe partners. Daarbij sluit de ondersteuning steeds beter aan bij het faciliteren van het samenwerken tussen onderwijs, onderzoek en beroepspraktijk.

De HAN heeft de afgelopen jaren zeer goede onderwijs- en onderzoeksvisitaties gerealiseerd, overwegend stijgende tevredenheidsscores, een gezonde groei en een sterkere binding met onze omgeving. Ook heeft de HAN de afgelopen jaren grote stappen gezet in de kwaliteitscultuur, zoals blijkt uit het lovende panelrapport in het kader van de Instellingstoets Kwaliteitszorg (juli 2019).

Om deze ambitie verder te realiseren werken wij in een organisatiestructuur met 14 academies waarin onderwijs, onderzoek en werkveld rond een bepaald domein samenkomen. Resultaatverantwoordelijke teams vormen het hart van deze academies.

Daarnaast is er een Centrale Staf, die beleid maakt en adviseert, én Services die de operationele uitvoering van dit beleid verzorgt. Services bundelt alle ondersteunende diensten van de HAN aan studenten en medewerkers in 1 organisatie. Van HR tot ICT, van marketing en communicatie tot facilitaire zaken of studentzaken; Services zorgt ervoor dat alle ondersteunende processen efficiënt en professioneel verlopen.



Figuur 1: HAN Organigram

## 1.1.2 Missie en Visie

De HAN biedt studenten en cursisten onderwijs van hoog niveau in een inspirerende, ondernemende en innovatieve omgeving die afgestemd is op hun wensen en rekening houdt met verscheidenheid in talent en leerstijlen. De HAN legt zich erop toe het beste uit zijn studenten te halen door hen een uitstekende opleiding te bieden, gecombineerd met intensieve begeleiding van deskundige medewerkers.

De HAN verschaft jonge mensen een uitstekende startpositie op de arbeidsmarkt en stelt werkenden in staat zich verder te ontwikkelen. Het onderwijs is van hoogwaardige kwaliteit en getoetst op betekenis voor het beroepenveld. Voor bedrijven, instellingen en individuen in de regio is de HAN hét opleidingscentrum en één van de belangrijkste kennispartners. Voor studenten en medewerkers is de HAN een aantrekkelijke en professionele omgeving die ontwikkeling, ondernemerschap en innovatie hoog in het vaandel heeft staan.

De HAN heeft de ambitie tot de beste hogescholen in Nederland te behoren.

### 1.1.3 Kernwaarden

De HAN werkt vanuit maatschappelijke betrokkenheid en wil een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de samenleving. De HAN is gericht op het bevorderen en delen van kennis en vaardigheden en stelt die ter beschikking aan haar omgeving. Wij doen dat door het opleiden van mensen tot gewetensvolle en verantwoordelijke beroepsbeoefenaren. Voor meer informatie wordt verwezen naar het HAN Instellingsplan 2016-2022 'In vertrouwen samenwerken aan leren en innoveren'. Dit document (pdf-document) is te downloaden vanaf de locatie: <https://www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/instellingsplan/>.

### 1.1.4 Duurzaamheid

Bij de HAN staat duurzaamheid hoog in het vaandel. Duurzaamheid is één van de speerpunten in het instellingsplan. Duurzaam inkopen gaat uit van een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit). Dit betekent dat organisaties die duurzaam inkopen rekening houden met het milieu en met sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieu- en sociale aspecten voldoet. In de 'HAN 2020 notitie' is aangegeven dat de HAN haar academies en zwaartepunten wil enten op de wereldwijde doelen voor duurzame ontwikkeling (Global Goals) en de daarop aansluitende Nationale Wetenschapsagenda (NWA). Zie ook: <https://www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/duurzaamheid>.

### 1.1.5 Diversiteit

De HAN heeft maatschappelijk verantwoord ondernemen hoog in het vaandel staan en is actief bezig om haar personeelsbestand te diversifiëren, om het een goede afspiegeling van de samenleving te laten zijn. De HAN zet zich in voor een betrokken en inclusieve organisatiecultuur waarin mensen met diverse achtergronden en ervaringen zich thuis voelen en waarin verschillen gewaardeerd en gerespecteerd worden.

Waar mogelijk wil de HAN dit principe ook toepassen op het personeelsbestand van de Uitzendkrachten, de zogenaamde 'flexibele schil'.

### 1.1.6 Sociaal Rendement

In het kader van de Participatiewet heeft de HAN als doelstelling om tot en met 2024, 100 banen voor medewerkers uit de Participatiewet te realiseren. De HAN is goed op weg en heeft tot op heden 41 participatiebanen gerealiseerd waarmee het een voorbeeld is voor zowel de regio Arnhem/Nijmegen als de HBO sector. De gerealiseerde participatiebanen bevinden zich met name in de catering en de schoonmaak.

De HAN werkt in de realisatie van deze afspraken samen met de gemeenten Arnhem en Nijmegen, het UWV en 'De Driestroom', een werkveldpartner van de HAN die werkt met de doelgroep. Deze samenwerking wordt vanuit HR gecoördineerd.

De HAN legt in deze Aanbesteding Uitzenden, Werving & Selectie geen SROI (Social Return on Investment) eisen op aan Opdrachtnemer. Dit mede omdat in de praktijk doelstellingen (zoals een minimum omzet percentage SROI), lastig meetbaar blijken. Graag wil de HAN tijdens de contractperiode met Opdrachtnemer in overleg, welke stappen hierin gezamenlijk gezet zouden kunnen worden.

### 1.1.7 HR binnen de HAN

Human Resources (HR) is binnen de HAN verantwoordelijk voor de processen rondom instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers binnen de HAN. Ook is HR verantwoordelijk voor de inzet van externen en voor het HAN-Talencentrum.

De kerntaken van HR zijn:

- Ondersteunen bij, adviseren en meedenken over vraagstukken rondom instroom, doorstroom en uitstroom van personeel;
- Ervoor zorgen dat de basisadministratie op orde is en HR-stuurinformatie juist, tijdig en compleet is;
- Verantwoordelijk voor het HR-beleid van de HAN;
- Bijdragen aan de invulling van strategie en beleid van academies en opleidingen.
- Bijdragen aan een gezond werkklimaat en vitale medewerkers;
- Bijdragen aan de professionele en persoonlijke ontwikkeling van medewerkers;
- Bieden van taalondersteuning aan medewerkers en studenten en het verzorgen van vertalingen.

De 5 speerpunten van HR zijn:

- organisatieontwikkeling;
- leren en ontwikkelen;
- wendbaarheid en mobiliteit;
- werkplezier;
- ondersteuning op orde.

HR bestaat uit de Centrale staf HR (Beleidsmedewerkers en HR Adviseurs). Services HR bestaat uit de volgende ondersteunende diensten :

- HAN Academy;
- HAN-Talencentrum;
- HR Service Control;
- Personeels- en salarisadministratie (PSA);
- HAN Resourcedesk;
- team Gezondheid;
- team Werk;
- Vraagpunt HR.

De geselecteerde Opdrachtnemer zal onderdeel gaan uitmaken van de Resourcedesk, het loket van de HAN waar alle (nieuwe) inzetvragen samenkomen. De Resourcedesk valt onder Services HR.

## 1.2 Achtergrond en aanleiding

De HAN heeft momenteel een raamovereenkomst met één leverancier voor het inzetten van Flexibele inhuur voor Werving & Selectie. Per 1 mei 2021 loopt het huidige contract af. De ervaringen opgedaan in de afgelopen jaren worden meegenomen in deze Aanbesteding.

Daarnaast heeft de HAN per juli 2020 een raamovereenkomst met een broker ten behoeve van de inhuur ICT personeel vanaf schaal 9. In de nieuwe overeenkomst voor Uitzendkrachten zal derhalve deze groep ICT flexwerkers voor schaal 9 zijn uitgesloten.

Omdat de behoefte aan flexibele inzet van personeel tijdens piek, ziekte en incidentele werkzaamheden blijft bestaan, wil de HAN hiervoor een nieuwe Raamovereenkomst afsluiten. Daarnaast worden Uitzendkrachten ook ingezet om structurele werkzaamheden die onregelmatig voorkomen uit te voeren, bijvoorbeeld inzet tijdens de HAN Open Dagen. Deze 'flexibele schil' zorgt ervoor dat de HAN wendbaar is en kan omgaan met onverwachte omstandigheden.

Daarnaast wil de HAN ondersteuning voor Werving & Selectie van medewerkers in schaal 1 t/m 9. Hierbij is het voor de HAN van belang dat de Opdrachtnemer ook buiten de gebaande paden op zoek gaat naar de juiste kandidaten en een goede inschatting kan maken van de 'fit' tussen kandidaten en de HAN.

Gezien de veranderende wet- en regelgeving en het toegenomen belang van ketenregie op flexibele inzet, zoekt de HAN een opdrachtnemer die op dit gebied de HAN volledig kan ontzorgen; een opdrachtnemer die 'in control' is en die wil investeren in een lange termijn relatie met de HAN.

De HAN vindt het vanuit haar kernwaarden belangrijk dat Uitzendkrachten op een prettige manier voor de HAN kunnen werken en dat de 'randvoorwaarden' voor hen goed zijn ingeregeld. Daarom zoekt de HAN tevens een Opdrachtnemer die een aantrekkelijke werkgever is voor Uitzendkrachten en die werknemersbetrokkenheid evenals de HAN hoog in het vaandel heeft staan.

De HAN volgt, geleid op de kenmerken van de Opdracht, een Europese openbare Aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Op deze Europese Aanbesteding is het Nederlands Recht van toepassing. Voor deze Aanbesteding heeft de HAN gekozen voor de Europese openbare procedure (artikel 2.26 AW). Het is een Europese Aanbesteding vanwege het feit dat de geraamde waarde van de Opdracht de drempelwaarde voor leveringen en diensten overstijgt.

De HAN heeft gekozen voor de openbare procedure omdat geconcludeerd kan worden dat het aantal potentiële Inschrijvers in relatie tot de aard en complexiteit van de Opdracht van dien grootte is, dat een voorselectie onnodig is (§2.5 Gids Proportionaliteit). De HAN meent eveneens dat het toepassen van de openbare procedure de transactiekosten voor zowel haarzelf als voor de Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

### 1.3 Aanbestedingsplatform (TenderNed)

Deze Europese Aanbesteding wordt ondersteund en uitgevoerd via TenderNed. De HAN en potentiële Inschrijvers zullen voor alle communicatie- en informatie-uitwisseling in het kader van deze Europese Aanbesteding uitsluitend gebruik maken van TenderNed.

Inschrijvers die buiten TenderNed om proberen te communiceren en/ of contact op te nemen met medewerkers van de HAN, anders dan de afdeling Inkoop, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Europese Aanbesteding.

Een uitleg hoe TenderNed werkt, vindt u via: <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>. Heeft u ondersteuning nodig over het gebruik van TenderNed, dan wordt u via de site ook verwezen naar:

- Het document: '[In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via Tenderned](#)'
- De eGids Tenderned: in deze handleiding vindt u uitgebreide informatie over de mogelijkheden van TenderNed. De [eGids](#) ziet ook waar u zich bevindt in TenderNed en geeft u zo gerichte informatie.
- Veelgestelde vragen: bekijk veel gestelde vragen over bijvoorbeeld het gebruik en de mogelijkheden van TenderNed. Of stel zelf online een vraag.
- Servicedesk TenderNed: bel voor vragen met 0800 - TenderNed (0800 – 836 33 76). De servicedesk is bereikbaar op Werkdagen van 08.30 tot 16.30 uur of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

De HAN is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de werking van en eventuele storingen op TenderNed.

## 1.4 Leeswijzer minimale gelijkwaardigheid

Als in dit Aanbestedingsdocument merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong worden aangeduid, dient de Inschrijver dit te lezen met de toevoeging “of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/ aanduiding van de huidige situatie betreft. De verantwoordelijkheid voor het aantonen van de minimale gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver en dient reeds bij Inschrijving aantoonbaar gemaakt te worden door Inschrijver (artikel 2.78 AW). Het aantonen van minimale gelijkwaardigheid kan door middel van het bieden van een vergelijk in de belangrijkste eigenschappen en/of kenmerken het product, certificaat et cetera.

## Hoofdstuk 2 Opdracht

---

### 2.1 Doelstelling

Het doel van de op te starten Aanbesteding is om conform wet- en regelgeving te komen tot twee getekende Raamovereenkomsten voor inhuur van Uitzendkrachten en Werving & Selectie tegen de Beste prijs-kwaliteitverhouding condities (BPKV).

De HAN wil graag een Opdrachtnemer contracteren die tijdig de juiste Uitzendkrachten en kandidaten voor Werving & Selectie opdrachten aandraagt; die als een partner samenwerkt met de HAN en de HAN zoveel mogelijk ontzorgt; en die aansluit op de missie en visie van de HAN door zelf een aantrekkelijke werkgever te zijn voor Uitzendkrachten. Voor een nadere toelichting op de doelstelling zie paragraaf 2.3. Gewenste situatie.

#### 2.1.1 Aanbesteding

De HAN beoogt met deze Aanbesteding op rechtmatige wijze een Opdrachtnemer te contracteren voor:

- Inzetten Uitzendkrachten: het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten met functies in schaal 1 t/m 9 die onder leiding en toezicht van de HAN arbeid verrichten. Uitgezonderd ICT personeel in schaal 9;
- Werving & Selectie: het uitvoeren van werving- en selectieopdrachten voor medewerkers met functies in schaal 1 tot en met schaal 9 met als beoogd resultaat dat de HAN met de beste kandidaat een arbeidsovereenkomst aangaat.

Zie voor details en uitzonderingen paragraaf: 2.4 Opdrachtoomschrijving.

Met Opdrachtnemer wil de HAN twee Raamovereenkomsten sluiten voor een initiële contractperiode tot 01-05-2023 (twee jaar) met de mogelijkheid tot tweemaal een verlenging van twee jaar (in totaal maximaal zes jaar):

- Eén overeenkomst voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten op uitzendbasis;
- Eén overeenkomst voor het uitvoeren van Werving- en Selectieopdrachten.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is de datum van definitieve gunning. Vanaf de datum van definitieve gunning wordt gestart met de Implementatiefase. Per 1 mei 2021 start de operationele Dienstverlening zijnde de feitelijke levering van Uitzendkrachten en het uitvoeren van Werving & Selectie opdrachten.

Per 1 januari 2020 is de Wet Arbeidsmarkt in Balans (nader te noemen WAB) in werking getreden.

Hierdoor is payrolling niet in scope van deze Aanbesteding.

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment welke capaciteit en welke specifieke deskundigheid in welke mate benodigd is. Daarom is besloten tot het aanbesteden van Raamovereenkomsten.

#### 2.1.2 Project

De belangrijkste projectdoelstelling die de HAN in het kader van deze Aanbesteding nastreeft, is dat ze een Opdrachtnemer contracteert die:

- *Tijdig de juiste Uitzendkrachten en kandidaten aandraagt*  
Onder de juiste Uitzendkrachten en kandidaten verstaat de HAN mensen die niet alleen uitstekend gekwalificeerd zijn en beschikken over de juiste competenties en vaardigheden om de opdracht uit te kunnen voeren; maar die tevens passen binnen de cultuur en context van de HAN.
- *Als een partner samenwerkt met de HAN en de HAN zoveel mogelijk ontzorgt*  
Door ervoor zorg te dragen dat het juiste personeel op het juiste moment beschikbaar is en daarbij de kwaliteit, continuïteit, flexibiliteit en capaciteit van de te leveren diensten te borgen,

ontzorgt Opdrachtnemer de HAN. Daarnaast dient Opdrachtnemer ervoor zorg te dragen dat de HAN op het gebied van Uitzenden, Werving & Selectie zowel fiscaal, arbeidsrechtelijk als financieel in control is. De HAN verwacht hierin een pro-actieve rol van Opdrachtnemer, onder andere in het signaleren/bewaken van faseovergangen en in het duiden van wijzigingen in wet- en regelgeving voor de HAN praktijk.

- *Een aantrekkelijke werkgever is voor Uitzendkrachten*  
De HAN hecht waarde aan een goede werksfeer, aan betrokkenheid bij haar werknemers en aan regionale inbedding. Zij zoekt dan ook een Opdrachtnemer die dezelfde waarden uitdraagt.

Een afgeleide doelstelling van dit aanbestedingsproject is het verbeteren van een aantal punten binnen het huidige proces van inhuur Uitzendkrachten. Hieronder valt het herijken van de Koppeling zoals die nu bestaat tussen het systeem van de huidige leverancier en het inkoopstelsel van de HAN.

## 2.2 Huidige situatie

### 2.2.1 Betrokkenen in het proces

De HAN heeft één loket waar alle medewerkers met een inzetvraag terecht kunnen: de Resourcedesk. De Resourcedesk bestaat uit HR-adviseurs Resourcedesk HAN, medewerkers Resourcedesk HAN, (medewerkers) HAN flex (payroll), De Staffing Groep Nederland B.V. (Inhuur ICT) en (medewerkers) huidige Opdrachtnemer.

De inzet van (nieuw) personeel binnen de HAN (dus ook voor de inzet van derden) verloopt via deze Resourcedesk. Operationele aansturing van de Resourcedesk vindt plaats door het hoofd Services HR van de HAN.

Elk van de 14 academies, als ook Staf en Services hebben ook een toegewezen HR adviseur. HR-adviseurs ondersteunen leidinggevenden bij de uitvoering van strategisch en tactisch personeelsbeleid. Ook ondersteunen zij de managers bij hun operationele werkzaamheden op het gebied van bijvoorbeeld professionalisering, werving & selectie, inzet externen en verzuim.

Binnen de HAN kent men een aantal bestuurslagen die betrokken zijn bij de processen rondom Uitzendkrachten en Werving- en Selectie. Dit zijn:

- het College van Bestuur;
- de Academies onder leiding van de Academiedirecteuren;
- de Centrale Staven onder leiding van een Stafdirecteur, waaronder de Centrale Staf HR onder leiding van de Directeur HR;
- Hoofd Stafdeling;
- Services onder leiding van Directeur Services;
- de afdelingen binnen Services onder leiding van een Hoofd Services waaronder Services HR onder leiding van Hoofd Services HR;
- Academiemanagers, Teamleiders dan wel subunit hoofden;
- Flexpool coördinatoren;
- Projectleiders van interne- of externe projecten.

Doorgaans zijn de drie laatstgenoemde bestuurslagen op regelmatige basis betrokken bij de genoemde processen, in de rol van budgethouder/Aanvrager.

### 2.2.2 De Resourcedesk

De inzet van (nieuw) personeel binnen de HAN (dus ook voor de inzet van derden) verloopt via de Resourcedesk.

Medewerkers kunnen een inzet aanvraag indienen via Self Service in HAN e-HRM. Hiertoe zijn twee zgn. 'tegels' (een gebruikersinterface op het Self-Service portal van e-HRM/Raet):

- Ik ken iemand (hiervan kunnen alle medewerkers HAN gebruikmaken, indien niet bevoegd, volgt autorisatieslag bevoegden);
- Ik zoek iemand (hiervan kunnen alleen bevoegden gebruikmaken).

Op deze 'tegels' kan de Aanvrager zijn verzoek indienen, waarna de aanvraag in een workflow komt. Nadat de inzet aanvraag is goedgekeurd door de budgethouder, wordt deze doorgezet naar de Resourcedesk. De Resourcedesk- medewerker neemt vaak nog even telefonisch contact op met de Aanvrager om de inzet aanvraag door te spreken en eventuele ontbrekende details aan te vullen.

De huidige leverancier maakt integraal onderdeel uit van de Resourcedesk van de HAN en draagt mede zorg voor bemensing van de Resourcedesk en voor de afhandeling van betreffende inzetprocessen.

Aansturing van de Resourcedesk vindt plaats door het hoofd Services HR van de HAN.

### 2.2.3 Werving & Selectie in de afgelopen jaren

De Werving en Selectie van kandidaten voor schaal 1 t/m 9 functies betreft overwegend schaal 4 t/m 9 functies, hoofdzakelijk voor ondersteunend- en beheerspersoneel (OBP-functies).

De HAN behoudt zich het recht voor om de Werving & Selectie van zgn. IPO-functies, instructeur/docent praktijk onderwijs, (cao-hbo schaal 8 en 9) in eigen beheer te houden.

De meest voorkomende functies waarvoor gebruik is gemaakt van Werving & Selectie schaal 1 t/m 9 in de afgelopen jaren zijn hieronder weergegeven, evenals een verdeling per functieschaal.

Een volledig overzicht van de functies is te vinden in Bijlage 11.

Werving & Selectie, plaatsingen per Functie	Jaar				
	2016	2017	2018	2019	2020
Administratief medewerker	13	10	10	4	
Secretaresse	4	3	9	12	4
Marketing en communicatie medewerker	3	2	10	11	4
Procescoördinator			5	9	2
Medewerker Planning en Roostering			3	5	5
Functioneel beheerder	1	1	4	1	4
Onderwijsassistent		1	3	3	
Financieel-administratief medewerker	1	3	1		2
Medewerker Inkoop/Inkoper			4	2	
Medewerker Studievoortgang			3	1	2
Project medewerker	2	3			1
Roostermaker	3	2			
Communicatiemedewerker (middelbaar)	1		2		1
Facilitair medewerker		1	1	2	
Helpdesk/ICT medewerker	1			1	4
Medewerker Praktijkbureau			2	2	
Business Intelligence/Web Developer			1	1	1
Communicatieadviseur	2	1			
Directiesecretaresse	1	2			1
<i>Overige functies (details zie bijlage)</i>	<i>15</i>	<i>9</i>	<i>5</i>	<i>8</i>	<i>13</i>
<b>Totaal</b>	<b>47</b>	<b>38</b>	<b>63</b>	<b>62</b>	<b>44</b>

*Figuur 1: Meest voorkomende functies voor W&S per jaar, voor 2020 zijn de gegevens van het eerste halfjaar gebruikt*

<b>Werving &amp; Selectie, plaatsingen per</b>			
<b>Functieschaal</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Schaal 4	1	2	
Schaal 5	5	2	2
Schaal 6	15	15	6
Schaal 7	12	6	5
Schaal 8	17	21	9
Schaal 9	8	8	9
<i>Subtotaal meest voorkomende functies</i>	<i>58</i>	<i>54</i>	<i>31</i>
<i>Overige functies</i>	<i>5</i>	<i>8</i>	<i>13</i>
<b>Totaal</b>	<b>63</b>	<b>62</b>	<b>44</b>

*Figuur 2: Meest voorkomende functies W&S per functieschaal, voor 2020 zijn de gegevens van het eerste halfjaar gebruikt*

De aantallen zijn indicatief en Inschrijvers kunnen aan de verstrekte gegevens geen rechten ontleen.

#### **2.2.4 Inhuur Uitzendkrachten in de afgelopen jaren**

Het type inhuur van de HAN voor Uitzendkrachten is met name administratief/secretarieel en ICT-ondersteunend. De inzet van Uitzendkrachten voor schaal 1 t/m 9 betreft voornamelijk:

- flexibele inzet bij pieken en opvang ziekte;
- inzet bij de Flexpools;
- inzet bij structurele werkzaamheden die onregelmatig voorkomen, zoals de HAN Open Dagen.

Op dit moment zijn er de volgende Flexpools:

- Conciërge pool (Facilitaire Zaken);
- Receptie pool (Facilitaire Zaken);

De ServiceDesk (ICT/FAZ) werkt niet met een pool systeem maar vraagt wel frequent inzet van Uitzendkrachten, zowel regulier als voor piekbezetting of voor specifieke projecten.

Voor de Flexpool- en Servicedesk medewerkers is Uitzenden vaak een 'springplank' naar een HAN contract, dat wil zeggen dat als er een formatieplaats ontstaat bij de HAN, er gekeken wordt of één van de Uitzendkrachten hierop zou willen solliciteren. Er zijn echter ook poolmedewerkers die de voorkeur geven aan de flexibiliteit van Uitzenden en die geen interesse hebben in een arbeidsovereenkomst met de HAN. Uitzendkrachten van de HAN vallen in principe onder Risicoprofiel BV1: Uitzendkrachten die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de sectoren: administratie, algemeen, productie- en managementondersteuning.

De enige functie waarop in de afgelopen jaren een Uitzendkracht is ingezet met Risicoprofiel BV2 betrof een incidentele Koerier auto. (Risicogroep BV2 bestaat uit Uitzendkrachten zoals technisch- en productiepersoneel of Uitzendkrachten die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de buitendienst of bodewerkzaamheden).

Onderstaande tabellen bevatten een aantal kerngegevens over de inhuur van Uitzendkrachten de afgelopen jaren. Data van 2020 betreft het eerste halfjaar. Alle getallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Jaar	Flexkrachten	
	Aantal Uren	Aantal unieke personen
2020-Q2	22.299	468
2019	97.384	449
2018	128.117	496
2017	110.184	niet bekend
2016	126.378	niet bekend

Figuur 3: Aantallen Uitzendkrachten en uren per jaar

De verdeling van uren in Fase A en B van Uitzenden bij de HAN, is globaal 80% Fase A en 20% Fase B. De HAN verwacht van Opdrachtnemer een sturende en pro-actieve rol bij het signaleren en controleren van faseovergangen.

Jaar / Uren per Fase	Fase			Totaal
	A	B	C	
2018	101.850	26.268		128.117
2019	80.187	16.885	312	97.384
2020-Q2	20.202	1.927	170	22.299
<b>Subtotaal 2018-2020</b>	202.238	45.080	482	247.801
Jaar / Percentages per Fase				
2018	79%	21%		100%
2019	82%	17%		100%
2020-Q2	91%	9%		100%
<b>Over de jaren heen 2018-2020</b>	82%	18%		100%

Figuur 4: Uren Uitzendkrachten per Fase per jaar

Bijlage 10 geeft een overzicht van de meest ingehuurd profielen en bijbehorende schalen van de afgelopen jaren.

## 2.2.5 Applicaties en Koppelingen

Op dit moment worden de processen voor Uitzenden, Werving & Selectie ondersteund door de volgende HAN systemen:

- **Inkoop- en Facturatie systeem HAN Elektronisch Bestellen (HEB) / ProQuro;**  
Facturen komen binnen in HEB via een Koppeling met het systeem van de huidige leverancier en gaan daar een goedkeuringsproces in; daarna gaan deze goedgekeurde facturen via een Koppeling naar het Financieel Rapportage & Informatie systeem (FRIS)
- **HR systeem Raet/Beaufort**  
Er wordt gebruik gemaakt van de Self-Service 'tegels' voor inzetaanvraag
- **Financieel Rapportage & Informatie systeem (FRIS) / Unit4BusinessWorld**  
Facturen komen binnen in FRIS via een Koppeling met HEB en worden uitbetaald via de bank.

Daarnaast wordt gebruik gemaakt van een webapplicatie van de huidige leverancier. Uren en onkosten worden door de Uitzendkrachten geschreven in deze applicatie. Zij worden vervolgens goedgekeurd door de bevoegde HAN medewerker in deze applicatie. HAN budgethouders hebben toegang tot deze leveranciers applicatie om de inzetdetails rondom hun eigen kostenplaats te kunnen monitoren. Resourcedesk/HR medewerkers van de HAN hebben toegang tot de inzetdetails van alle kostenplaatsen. Op dit moment zijn er 280 HAN medewerkers werkzaam in de applicatie van de huidige leverancier.

Er is momenteel één Koppeling in gebruik tussen het inkoopstelsel van de HAN (HEB/ProQuro) en het stelsel van huidige leverancier. Deze Koppeling bevat facturatiegegevens in XML formaat. De huidige werkwijze is arbeidsintensief en foutgevoelig, de HAN streeft naar een grotere digitalisering. Bestaande Koppeling voldoet niet aan de huidige architectuurkaders van de HAN en moet worden herzien. De wens is om deze Koppeling aan te passen en om tevens een Koppeling in te richten voor inkooporder gegevens.

## 2.3 Gewenste situatie

### 2.3.1 Betrokkenen in het proces

Ongewijzigd ten opzichte van huidige situatie.

### 2.3.2 Resourcedesk

De Resourcedesk dient als single point of contact waar alle aanvragen/vacatures (digitaal) gemeld worden. In de Resourcedesk wordt de inzetaanvraag getoetst op wet- en regelgeving, op risico's voor de HAN en op de bedrijfseconomisch meest voordelige vorm van inzet. Daarnaast worden wervings- en selectieprocessen begeleid door de Resourcedesk.

Verwacht wordt dat personeel van Opdrachtnemer meewerkt in de Resourcedesk voor de afhandeling van de processtromen "Inleenproces Uitzendkrachten op Uitzendbasis" en "Werving en Selectie". Deze processen worden hieronder toegelicht.

De fysieke locatie van de Resourcedesk is de Ruitenberglaan 26 in Arnhem. Verwachte aanwezigheid voor de Contactpersonen van Opdrachtnemer is minimaal 1 Werkdag per week minimaal 1 Contactpersoon op deze locatie. In overleg worden deze aanwezigheid vastgesteld, veelal een dinsdag of een donderdag. Op deze dagen kunnen dan overleggen worden ingepland. Overige werkzaamheden van Opdrachtnemer kunnen remote plaatsvinden.

Daarnaast worden gesprekken voor een Werving & Selectie opdracht, in principe gevoerd op de locatie waar de vacature is. Hiertoe is het dus gewenst dat personeel van Opdrachtnemer, aanwezig is op locatie in het betreffende HAN gebouw in Arnhem of Nijmegen.

### 2.3.3 Applicaties en Koppelingen

Voor een proces met zo min mogelijk (foutgevoelig en kostbaar) handwerk zijn twee Koppelingen gewenst tussen het stelsel van Opdrachtnemer en HEB/ProQuro: één voor inkooporders en één voor facturen.

Het ontwerp en de realisatie van de nieuwe Koppelingen wordt uitgevoerd onder architectuur. Daarmee kunnen we zo goed mogelijk aansluiten op aanpalende processen, applicaties en infrastructuur en tegelijkertijd rekening houden met security, privacy en beheer.

HAN architectuur uitgangspunten voor de gewenste situatie zijn:

- Gegevensuitwisseling tussen Opdrachtnemer en HAN gaat zoveel mogelijk digitaal;
- Gegevensuitwisseling tussen Opdrachtnemer en HAN sluit zoveel mogelijk aan bij de standaarden voor elektronisch berichtenverkeer in de flexbranche (SETU);
- Koppelingen tussen applicaties Opdrachtnemer en HAN worden gebouwd volgens het Service Oriented Architecture (SOA) principe, middels aansluiting op de cloud Enterprise Service Bus (ESB) van de HAN.

Van deze uitgangspunten kan om moverende redenen worden afgeweken. Zo kunnen voor bepaalde applicaties 1:1 koppelingen worden toegestaan zonder dat deze over de ESB lopen.

De HAN maakt gebruik van een Service Oriented Architecture waarbij applicaties gekoppeld worden aan de HAN Enterprise Service Bus (Microsoft Azure) middels API's. De HAN verwacht van leveranciers applicaties ook de beschikbaarheid van webservices die conform open standaarden functioneert. Denk hierbij aan HTTPS, REST, JSON, XML, WSDL en SOAP.

De HAN verwacht dat bij aanvang van het contract met Opdrachtnemer, gewerkt zal worden met de uren/onkosten applicatie van Opdrachtnemer. Dit betekent dat er tijdens de implementatiefase, toegang en training geregeld moet worden voor de HAN medewerkers die in applicatie(s) van Opdrachtnemer moeten gaan werken, met hun verschillende rollen.

De HAN verwacht dat deze applicatie gebruiksvriendelijk is en toegankelijk via het web. De huidige ondersteunde browsers bij de HAN zijn Microsoft Edge en Chrome; de HAN heeft als beleid niet meer dan één versie van de browser achter te lopen.

De HAN is voornemens om gedurende de looptijd van het contract een eenduidig proces in te richten voor alle Personeel Niet In Loondienst (PNIL). De PNIL populatie omvat naast Uitzendkrachten bijvoorbeeld ZZP-ers. Onderdeel van de PNIL proces herinrichting zal waarschijnlijk zijn, het implementeren van een applicatie waarin PNIL-ers kunnen tijdschrijven en onkosten kunnen indienen. Wellicht zal deze nieuwe applicatie ook functionaliteit bieden voor het proces van aanvraag, opdrachtbevestiging en facturatie. Het is dus mogelijk dat deze nieuwe applicatie op termijn geheel of gedeeltelijk HEB/ProQuero gaat vervangen voor het proces rondom Uitzendkrachten.

Tijdens de looptijd van het contract zal dan de overgang naar de nieuwe werkwijze en de nieuwe PNIL applicatie plaatsvinden. De impact hiervan zal te zijner tijd met Opdrachtnemer worden besproken en de wijzigingen in proces en Koppelingen zullen gezamenlijk worden doorgevoerd.

De gegevensstromen tussen HAN en Opdrachtnemer zijn weergegeven in Bijlage 14.

### **2.3.4 Proces Werving & Selectie**

Op het moment dat er in de Resourcedesk besloten wordt tot de Werving en Selectie van een kandidaat voor een tijdelijke/vaste functie bij de HAN binnen cao-hbo schaal 1 t/m 9, wordt daartoe een opdracht verstrekt aan Opdrachtnemer.

De stappen in het proces Werving & Selectie zijn globaal als volgt:

- Aanvrager meldt vacature via Self Service tegel "ik zoek iemand"
- Indien Aanvrager niet bevoegd is, regelt hij/zij dit via budgethouder/bevoegde Aanvrager vraagt akkoord aan budgethouder voor de vacature aanvraag;
- Melding komt binnen bij de Resourcedesk van HAN HR;
- Resourcedesk (HAN HR) checkt melding en toetst of de vacature alleen intern wordt uitgezet; of gelijktijdig intern- en extern;
- Indien vacature alleen intern wordt uitgezet, handelt Resourcedesk (HAN HR) deze af;
- Indien vacature zowel intern als extern wordt uitgezet, zet Resourcedesk (HAN HR) de wervingsopdracht door naar Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer denkt indien gewenst mee over mogelijke kandidaten uit de re-integratie-, mobiliteits- of WW pool;
- Er wordt een inkooporder aangemaakt in HAN Elektronisch Bestellen (HEB);
- Opdrachtnemer stemt af met Aanvrager ten aanzien van vacaturetekst, functie-inhoud en schaalindeling;
- Opdrachtnemer plaatst de vacature via de betreffende kanalen en denkt mee over creatieve andere wervingsacties indien sprake is van een lastig te vervullen vacature;
- Opdrachtnemer maakt uit het aanbod een Selectie van kandidaten voor de HAN conform afspraken. Tijdens het Selectieproces lopen de contacten tussen Aanvrager en de Opdrachtnemer (de HAN behoudt zich het recht voor om de Selectie zelf uit te voeren, in dat geval brengt Opdrachtnemer enkel een Werving fee in rekening);

- De HAN/Aanvrager beoordeelt de door Opdrachtnemer voorgestelde kandidaten onder meer op aspecten als opleidingsniveau, ervaring, competenties, persoonlijkheid en andere selectiecriteria die belangrijk zijn om de geschiktheid van een kandidaat te toetsen;
- Opdrachtnemer plant en regelt de sollicitatiegesprekken in overleg met Aanvrager; Opdrachtnemer ondersteunt indien gewenst bij gesprekken/beoordeling;
- Zodra de definitieve keuze is gemaakt voor een kandidaat zorgt Opdrachtnemer voor de uitnodiging van de kandidaat voor een arbeidsvoorwaardengesprek. Het gesprek wordt gevoerd door een HR adviseur Resourcedesk van de HAN met als doel afspraken te maken over de salariering en de arbeidsvoorwaarden binnen de HAN toe te lichten;
- De gegevens van de kandidaat worden gebundeld door de HR adviseur Resourcedesk en Opdrachtnemer, waarna de salarisadministratie een arbeidsovereenkomst opstelt. De arbeidsovereenkomst wordt ondertekend door Hoofd Services HR namens de Academiedirecteur, Stafdirecteur, Hoofd Stafafdeling, Directeur Services of Hoofd Services.
- Opdrachtnemer brengt eenmalig de Werving- en/of Selectie fee in rekening bij de HAN en maakt hiervoor een factuur op met vermelding van het inkoopordernummer per kostenplaats;
- Factuur komt via Koppeling binnen bij de applicatie HAN Elektronisch Bestellen (HEB);
- Factuur wordt gemacht aan de inkooporder;
- Factuur wordt via Koppeling betaalbaar gesteld in de applicatie HAN Financieel Rapportage & Informatie Systeem (FRIS);
- Factuur wordt betaald aan Opdrachtnemer;
- Het verloop van de Werving & Selectie opdracht wordt geëvalueerd en meegenomen in betreffende rapportages.

Het proces diagram behorende bij deze stappen is te vinden in Bijlage 12.

### **2.3.5 Proces Inhuren Uitzendkrachten**

De nadruk bij dit proces ligt op Uitzenden in fase A en in fase B. In incidentele gevallen vindt inzet in fase C plaats.

De stappen in het inhuurproces zijn als volgt:

- Aanvrager vult in Self Service via tegel “ik zoek iemand” inzetaanvraag in;
- Melding komt binnen bij Resourcedesk (HAN HR), deze zet na een check de aanvraag door naar Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer neemt de aanvraag in behandeling;
- Opdrachtnemer denkt mee en stelt in samenspraak met Aanvrager de inzetaanvraag op. Ook toetst Opdrachtnemer de correctheid van de gegevens, zoals de kostenplaats en de functieschaal;
- Opdrachtnemer draagt één of meerdere kandidaten aan conform afspraak; indien gewenst heeft de HAN een selectie interview met kandidaat/kandidaten;
- Indien de HAN akkoord is met de aangedragen kandidaat sluit Opdrachtnemer een Nadere overeenkomst af met de HAN;
- Deze Nadere overeenkomst wordt geaccordeerd;
- Opdrachtnemer ondersteunt Uitzendkracht in bijvoorbeeld het aanvragen van een HAN account, middels het geven van een heldere instructie (welke kostenplaats/manager, pasfoto uploaden e.d.).
- Indien van toepassing ondersteunt Opdrachtnemer Uitzendkracht in het aanvragen van een VOG;
- Opdrachtnemer regelt de ondertekening door Uitzendkracht van de voor de Inhuuropdracht van toepassing zijnde documenten (zoals een geheimhoudingsverklaring)
- Opdrachtnemer instrueert Uitzendkracht voorafgaand aan de start van de werkzaamheden, over de arbeidsvoorwaarden en over alle van toepassing zijnde werkafspraken, zoals:
  - hoe de Uitzendkracht uren/onkosten dient te boeken (welke voorwaarden voor normale uren/toeslag uren, welke kostenplaats);
  - Aanspreekpunt bij de HAN;
  - Ter plaatse geldende huisregels, beveiligings- en veiligheidseisen.
- Uitzendkracht voert zijn/haar werkzaamheden uit en dient wekelijks zijn/haar uren en onkosten in, in applicatie van Opdrachtnemer;

- HAN bevoegde keurt uren/onkosten goed in applicatie van Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer maakt de factuur op per kostenplaats;
- Factuur komt via Koppeling binnen bij de applicatie HAN Electronisch Bestellen (HEB/ProQuro);
- Factuur wordt goedgekeurd door budgethouder;
- Factuur wordt via Koppeling betaalbaar gesteld in de applicatie HAN Financieel Rapportage & Informatie Systeem (FRIS);
- Factuur wordt betaald aan Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer betaalt Uitzendkracht voor zijn/haar inzet;
- Opdrachtnemer zorgt voor (real-time) inzicht in de flexpopulatie voor bevoegde HAN medewerkers en vervult een pro-actieve rol bij fase-overgangen en offboarding (o.a. tijdige signalering);
- Het verloop van de inzet Uitzendkrachten wordt (periodiek) geëvalueerd, zowel op operationeel als op strategisch niveau en meegenomen in betreffende rapportages.

Deze stappen zijn weergegeven in een procesdiagram, zie Bijlage 13.

## 2.4 Scope- en opdrachtomschrijving

De scope van de Opdracht betreft:

- het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten die onder leiding en toezicht van de HAN arbeid verrichten (schaal 1 tot en met 9). Uitgezonderd ICT personeel in schaal 9. Ten aanzien van deze opdracht verwacht de HAN:
  - Een pro-actieve rol van Opdrachtnemer ten aanzien van het bewaken en signaleren van faseovergangen en het duiden van wijzigingen in wet- en regelgeving ;
  - Ondersteuning bij de inrichting van een efficiënt administratief proces.
- het uitvoeren van Werving- en Selectieopdrachten voor medewerkers met functies in schaal 1 tot en met schaal 9 met als beoogd resultaat dat de HAN met de beste kandidaat een arbeidsovereenkomst aangaat.

Ten behoeve hiervan dient Opdrachtnemer zijn applicatie(s) open te stellen voor HAN medewerkers, voor:

- het goedkeuren van uren/onkosten;
- het inzien van inzet details Uitzendkrachten;
- het rapporteren van inzetdetails Uitzendkrachten en details werving & selectie opdrachten volgens afgesproken KPI's.

Dit betreft naar verwachting ca. 250 HAN medewerkers welke tijdens de Implementatiefase (februari – april 2021) geregistreerd en getraind dienen te worden in de applicaties van Opdrachtnemer.

Daarnaast dienen hiervoor twee Koppelingen gerealiseerd te worden tussen de applicatie(s) van Opdrachtnemer en HAN Electronisch Bestellen (HEB – ProQuro):

- één Koppeling ten behoeve van het creëren van inkoop orders
- één Koppeling ten behoeve van elektronische facturatie.

### 2.4.1 Out of scope

De HAN behoudt zich het recht voor om voor specifieke functies en schalen bij andere opdrachtnemers/dienstverleners in te huren. De volgende inzetvragen ten aanzien van Uitzendkrachten vallen buiten scope van deze aanbesteding:

- ICT personeel in schaal 9
- Payrolling (HAN Flex)
- Detacheren: waar de uitzend-cao niet van toepassing is.
- Uitzenden van medewerkers voor functies in schaal 10 en hoger.

De HAN behoudt zich het recht voor om voor specifieke functies en schalen zelf de Wervings- en Selectieactiviteiten uit te voeren dan wel bij andere Opdrachtnemers/dienstverleners uit te zetten. De volgende Werving en Selectie opdrachten vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Werving & Selectie opdrachten voor functies in schaal 10 en hoger.
- Werving- en Selectie van de functies Instructeur/Docent Praktijkonderwijs (IPO) niveau 1 (schaal 9) en niveau 2 (schaal 8);
- Interne Werving en Selectie van kandidaten die niet direct ook extern worden uitgezet.

## 2.5 Overeenkomst

De HAN is voornemens met één Inschrijver twee Raamovereenkomsten te sluiten. De te sluiten Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd tot 01-05-2023 (twee jaar) met de mogelijkheid tot tweemaal (2) een verlenging van twee (2) jaar (in totaal maximaal zes jaar).

### 2.5.1 Duur van de overeenkomst

De HAN kiest voor de looptijd van 6 jaar omdat indien het een nieuwe leverancier betreft het een behoorlijke investering is om de dienst te implementeren. Daarnaast kost het tijd om de HAN-organisatie en cultuur te leren kennen om een goed partnership op te bouwen. Daarnaast is er nieuwe wetgeving (WAB) van kracht wat tijd kost om hier bekend mee te raken. Vanwege de WAB heeft het wisselen van leverancier grote impact op de bemensing van de Flexpools van de HAN, zoals de pools voor conciërges en receptionisten. Hierdoor is het wenselijk de maximale contractduur op 6 jaar in te stellen.

Om de optie open te houden om in de toekomst aan te sluiten op het in ontwikkeling zijnde inzetbeleid is de initiële periode op 2 jaar gehouden.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is de datum van definitieve gunning. Vanaf de datum van definitieve gunning wordt gestart met de Implementatiefase. Per 1 mei 2021 start de operationele Dienstverlening zijnde de feitelijke levering van Uitzendkrachten en het uitvoeren van Werving & Selectie opdrachten.

Opdrachtnemer verklaart dat hij bij het beëindigen van de Raamovereenkomst medewerking zal verlenen bij een soepele overgang van de dan bestaande dienstverlening naar de HAN en/of een volgende contractpartij. Opdrachtnemer kan geen (extra) kosten in rekening brengen bij de HAN voor deze overdracht.

### 2.5.2 Omvang van de overeenkomst

De maximale waarde (initiële periode plus verlengingen) van de Raamovereenkomst voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten op uitzendbasis is € 18 mln.

De maximale waarde (initiële periode plus verlengingen) van de Raamovereenkomst voor het uitvoeren van Werving- en Selectieopdrachten is € 1,5 mln.

Deze waarde ramingen zijn gebaseerd op gegevens uit het verleden en bevat tevens een marge voor toekomstige ontwikkelingen. Deze ramingen betreffen een indicatie, Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan geraamde waarde van de Raamovereenkomsten.

**Noot:** In deze raming is geen rekening gehouden met de gevolgen van COVID-19.

### 2.5.3 Herzieningsclausule

Gedurende de Opdracht behoudt de Aanbestedende dienst het recht de Opdracht te wijzigen indien tijdens de uitvoering van de Opdracht ten gevolge van voortschrijdend inzicht of wijziging van omstandigheden, welke direct of indirect het gevolg zijn van COVID-19, blijkt dat de verwachte inhuur significant anders is dan bekend bij de raming voorafgaand de Aanbesteding zijnde "90.000 uur per jaar en deze afwijking bedraagt meer dan 50%.

De wijzigingen kunnen betrekking hebben op:

- De locatie waarop de Opdracht wordt verricht;
- Het aantal uren dat de Opdrachtnemer op locatie is;
- De Prijs met een maximum aanpassing van 2%;

#### **2.5.4 Verwerkersovereenkomst**

In het kader van het verwerken van persoonsgegevens als bedoeld in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), wordt tussen de HAN en de Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst afgesloten na definitieve gunning. Het model Verwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage 6d. Dit model wordt gebruikt indien er een onderliggende overeenkomst is tussen de verwerker en de verantwoordelijke. In de onderliggende overeenkomst (waarin de bijzonderheden van de door verwerker uit te voeren verwerkingen zijn vermeld) dient een bepaling te worden opgenomen waarin staat dat de verwerkersovereenkomst deel uitmaakt van de onderliggende overeenkomst en onlosmakelijk verbonden is aan de onderliggende overeenkomst. De verwerkersovereenkomst dient als Bijlage toegevoegd te worden aan de onderliggende overeenkomst tussen verwerker en verantwoordelijke.

## **2.6 Wachtkamerovereenkomst**

In de Raamovereenkomst wordt een proefperiode van 12 maanden voorzien. Hiervoor wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de na beoordeling als tweede geëindigde Inschrijver. Indien op enig moment de Opdrachtnemer structureel niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument of niet langer voldoet aan één van de Uitsluitingsgronden, of niet langer voldoet aan één van de kwalificatiecriteria die als minimumeis zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, zal Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de Opdracht aan de partij die bij de Aanbesteding via de wachtkamerconstructie gecontracteerd is. De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen HAN en de als eerstvolgende partij is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de proefperiode en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Raamovereenkomst met de eerste partij tussentijds wordt opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend. Indien deze daarvan afziet zal Opdrachtgever overgaan tot her-aanbesteding van de betreffende opdracht.

## **2.7 Motivering één perceel**

De HAN kiest ervoor om de aanbesteding niet op te delen in percelen. De HAN kiest hiervoor om volgende redenen:

1. De markt voor Uitzendkrachten en Werving & Selectie kent veelal bureaus met een gevarieerd portfolio. Hierbij is een combinatie van twee of meer activiteiten als uitzenden, werving en selectie, detachering, payrolling, zzp-bemiddeling, MSP, e.d. gebruikelijk. Met name uitzendbureaus zijn actief in het MBO(vooral)/HBO-segment. Het combineren van de diensten Uitzenden en Werving & Selectie voor functies met schaal 1 tot met 9 past derhalve bij de markt.
2. De HAN wenst in het kader van de beheersbaarheid één aanspreekpunt voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten en het Werving- en Selectietraject van medewerkers voor functies tot en met schaal 9. De HAN hecht waarde aan een korte communicatielijn met één partner die een toereikend netwerk heeft waarmee aanvragen voor Uitzendkrachten en opdrachten voor Werving & Selectie voor medewerkers t/m schaal 9 snel worden afgehandeld. De HAN wijst daarbij op onderstaande succesfactoren:

- Het creëren van een efficiënt proces met een zo kort mogelijke doorlooptijd (invulbehoefte is vaak op korte termijn benodigd), waarbij het zeker niet gewenst is om aanvragen in minicompetities weg te zetten;
- Het creëren van een eenduidig en transparant inleenproces, waarbij het zeker niet gewenst is dat medewerkers van meerdere leveranciers deelnemen in de Resourcedesk voor vragen gerelateerd aan een identieke Inzetvorm;
- Het communiceren van dezelfde omrekenfactoren (bij gelijke functies) aan Aanvragers, waarbij het zeker niet gewenst is dat er Uitzendkrachten met dezelfde functie tegen verschillende tarieven worden doorbelast in de organisatie.
- De HAN hecht waarde aan een zo eenvoudig mogelijke overgang van Uitzendkracht naar kandidaat voor een vacature.

## Hoofdstuk 3 Eisen aan de Inschrijver

---

Inschrijver dient volledig te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde Eisen aan de Inschrijver om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Inschrijver bevestigt dit middels ondertekening van de Verklaring omtrent inschrijving (zie Bijlage 3). Indien de Inschrijver niet verklaart volledig te voldoen aan de Eisen dan valt de Inschrijving af en wordt deze niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver verklaart in het bij zijn Inschrijving gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in onderdeel 4 en 5 dat hij aan alle gestelde geschiktheidseisen, zoals omschreven in dit hoofdstuk voldoet. Het Standaardformulier dat hiervoor gebruikt wordt, is opgenomen in Bijlage 1. Indien Inschrijver niet kan aantonen dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

Om (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kan Inschrijver zich met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, maar ook de technische bekwaamheid beroepen op andere natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n) om aan de Eisen te voldoen, dient Inschrijver in de verificatiefase (zie paragraaf 5.9.3 aan te tonen dat de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, aan de betreffende Eisen voldoet en dat Inschrijver daadwerkelijk over de ervaring en middelen van de betreffende derde(n) kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht en deze derde(n) zich hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de HAN voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver.

De bewijsstukken zoals beschreven in dit hoofdstuk uitgezonderd paragraaf 3.3.1 Referenties, hoeft Inschrijver niet bij haar Inschrijving te voegen, maar worden in het kader van lastenverlichting voor Inschrijvers enkel ter verificatie gevraagd aan de Inschrijver(s) die de Opdracht voorlopige gegund hebben gekregen (zie ook paragraaf 5.9.3).

### 3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver geeft in onderdeel 3 van het UEA op of er sprake is van de Uitsluitingsgronden (als genoemd in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet). Uitgangspunt is dat indien één of meer van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is of zijn op de Inschrijver, de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking komt. Mochten er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient Inschrijver hiervan opgave te doen en de daaraan verbonden genomen mitigerende maatregelen te beschrijven, waarna de HAN een proportionaliteitstoets zal toepassen.

**Bewijsstuk:** een gedragsverklaring Aanbesteden niet ouder dan 2 jaar (GVA), een verklaring van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden (in het geval van een Combinatie van alle betrokken partijen) en een verklaring van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden.

### 3.2 Financiële en economische geschiktheid

#### 3.2.1 Accountantsverklaring

De HAN vindt het belangrijk dat Inschrijver een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de HAN. Inschrijver verklaart over voldoende financiële middelen en economische draagkracht te beschikken om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en de Opdracht conform de gestelde Eisen uit te voeren.

**Bewijsstuk:** De laatst afgegeven accountantsverklaring. Deze bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'. Voor ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn volstaat een samenstellingsverklaring of beoordelingsverklaring. Indien er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening verlangt de HAN aanvullend een holdingverklaring (of 443-verklaring) van de moederonderneming.

#### 3.2.2 Verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid (persoons- en zaakschade) met een dekking van minimaal €1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van €2.500.000 op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering te sluiten. Indien

Inschrijver op het moment van voorgenomen gunning nog niet is verzekerd op voornoemde wijze dient Inschrijver uiterlijk 10 dagen na voorlopige gunning (zoals in paragraaf 5.9.3 staat omschreven) de gevraagde verzekering aantoonbaar te hebben afgesloten. Bij gebreke hiervan wordt niet tot definitieve gunning / contractering overgegaan. De HAN besluit hiertoe, aangezien de schade voor de HAN fors kan oplopen.

**Bewijsstuk:** Een geldige kopie van de verzekeringspolis.

### 3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

#### 3.3.1 Referenties

*Artikel 2.93 lid 1b (AW 2012)*

De HAN vindt het belangrijk dat Inschrijvers beroepsbekwaam zijn met het oog op het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten en het verrichten van Werving en Selectie van kandidaten. Inschrijver dient drie (3) referenties (een (1) per kerncompetentie) in waarmee Inschrijver aantoont over ervaring te beschikken met vergelijkbare uitgevoerde opdrachten qua omvang en complexiteit. Inschrijver gebruikt hiervoor het Standaardformulier dat is toegevoegd in Bijlage 2.

De kerncompetenties voor deze Opdracht zijn hieronder weergegeven. Het is Inschrijvers toegestaan dezelfde referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. De kerncompetenties voor deze Opdracht luiden als volgt:

#### 1. Kerncompetentie 'Implementatie en transitie'

Inschrijver toont aan ervaring te hebben en in staat te zijn gebleken om een volledige en succesvolle implementatie uit te voeren, van vergelijkbare omvang en met bijbehorende communicatie, op het gebied van het inzetten van Uitzendkrachten.

De implementatie dient gerealiseerd te zijn binnen een tijdsbestek van 12 weken en te zijn afgerond in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

De omvang van de (her)invulling van de inzet van Uitzendkrachten bedroeg tenminste 40 Uitzendkracht-inzetten, waarvan tenminste vier (4) op functies die vergelijkbaar zijn met bij de HAN gangbare Uitzendkracht functies (zie Bijlage 10 – Uitzendkrachten afgelopen jaren en Bijlage 9 – Functiematrix HAN).

De opdracht dient uitgevoerd te zijn bij een organisatie in de publieke sector, die vergelijkbaar is qua complexiteit met de HAN.

#### 2. Kerncompetentie 'Flexibele inhuur'

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten binnen een organisatie waarbij meer dan 60% van het aantal Uitzendkrachten wordt ingezet ten behoeve van administratieve en/of secretariële functies. Voor de omvang van deze referentie geldt dat het een referent betreft waarbij Inschrijver op jaarbasis voor minimaal 45.000 uur Uitzendkrachten ter beschikking stelt.

De opdracht dient uitgevoerd te zijn bij een organisatie in de publieke sector, die vergelijkbaar is qua complexiteit met de HAN.

De einddatum van de opgegeven referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf het moment van publicatie van deze Aanbesteding Referenties ouder dan drie jaar worden niet geaccepteerd;

### 3. Kerncompetentie 'Werving en Selectie'

Inschrijver toont aan te hebben voorzien in een succesvolle werving en selectie van minimaal 10 kandidaten, voor functies die vergelijkbaar zijn met bij de HAN gangbare vacatures in functieschaal 1 t/m 9 (zie Bijlage 11 – Werving en Selectie afgelopen jaren en Bijlage 9 – Functiematrix HAN).

Van succesvolle werving en selectie is sprake indien dit geleid heeft tot indiensttreding van een kandidaat bij de referentie organisatie.

De omvang van het totaal aantal werving en selectie-opdrachten dat de referentie organisatie heeft uitgezet bij Inschrijver bedraagt minimaal 25 opdrachten per jaar.

De opdracht dient uitgevoerd te zijn bij een organisatie in de publieke sector, die vergelijkbaar is qua complexiteit met de HAN.

De einddatum van de opgegeven referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf het moment van publicatie van deze Aanbesteding, referenties ouder dan drie jaar worden niet geaccepteerd;

#### **Voorwaarden referenties kerncompetenties**

Uit de beschrijving van de referenties dient duidelijk te worden dat de opgegeven referenties qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met onderhavige opdracht. Indien een Inschrijver twijfelt of de door hem op te geven referentie qua aard en omvang en complexiteit vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht dan dient de Inschrijver hierover bij de Nota van Inlichtingen vragen te stellen. De Inschrijver verwerkt zijn rechten hieromtrent indien de Inschrijver hierover geen vragen heeft gesteld en de HAN desondanks tot de conclusie komt dat er geen sprake is van vergelijkbaarheid.

Inschrijver kan op eerste aanvraag van de Aanbestedende Dienst een tevredenheidsverklaring overleggen, die ondertekend is door de opdrachtgever (conform paragraaf 5.9.3). Hieruit blijkt dat de betreffende opdracht naar behoren is/wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te geven wie als Contactpersoon van de referent van het referentieproject optreedt. Inschrijver stemt er mee in dat deze Contractpersoon door de HAN rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie, zonder dat de Inschrijver daarover voorafgaande wordt geïnformeerd.

**Bewijsstuk:** Inschrijver vult het bijgeleverde Standaardformulier per referentie in (Bijlage 2).

#### **3.3.2 Kwaliteitssysteem**

*Artikel 2.96 (AW 2012)*

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001 of gelijkwaardig. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient Inschrijver een actueel kwaliteitshandboek in waarin zijn opgenomen de maatregelen die Inschrijver treft ten aanzien van kwaliteit en hoe maatregelen worden geborgd en gecontroleerd en waar uit een beleidsverklaring van het management blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Indien een Inschrijver meent dat zijn kwaliteitssysteem gelijkwaardig is aan NEN/ISO 9001 dient de Inschrijver dit op verzoek van de Aanbestedende Dienst te bewijzen.

Ingeval van een Combinatie van Inschrijvers dient de Combinatie als geheel in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Na voorlopige gunning dient Inschrijver het bewijsstuk aan te leveren (zie paragraaf 5.3).

1. Lid ABU / NBBU

Inschrijver (dan wel diens Onderaannemer(s) die de Uitzendkrachten verleent/verlenen) is/zijn lid van de ABU of NBBU en hanteert/hanteren de cao voor Uitzendkrachten. Na voorlopige gunning dient Inschrijver het bewijsstuk aan te leveren (zie paragraaf 5.3).

2. SNA-keurmerk

Inschrijver dient over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2. Na voorlopige gunning dient Inschrijver het bewijsstuk aan te leveren (zie paragraaf 5.3).

3. Inlenersaansprakelijkheid

Opdrachtgever volgt de disculpatieregeling van de Belastingdienst om zich ter zake te vrijwaren van enige vorm van inleenaansprakelijkheid. Indien hiertoe over moet worden gegaan tot een afstorting op de G-rekening van Inschrijver zal dit na contractondertekening mogelijk worden ingericht bij de HAN. Inschrijver stemt ermee in dat de geldende percentages vanuit de Disculpatieregeling worden toegepast (bij vrijwaring is dit niet van toepassing) en dat de HAN hiervoor een administratieve aanpassing door moet voeren voordat zal worden overgegaan tot de toepassing hiervan.

## Hoofdstuk 4 Het Gunningsmodel

Indien de Inschrijver aan alle in hoofdstuk 3 genoemde geschiktheidseisen voldoet en de Inschrijving aan alle in hoofdstuk 4 (inclusief **Bijlage 5**) benoemde criteria voldoet, wordt de Inschrijving beoordeeld op basis van het Gunningscriterium '*Beste Prijs Kwaliteit verhouding*'. Dit betekent dat de beoordeling van de Inschrijvingen plaats vindt op basis van Prijs en Kwaliteit, waarbij de methode van 'gunnen op waarde' wordt toegepast.

De Prijs is de Inschrijfprijs zoals Inschrijver die offreert in haar Inschrijving. De Kwaliteit is de mate waarin de aangeboden prestatie tegemoet komt aan de vragen van de HAN. Alle door Inschrijver beschreven aspecten in zijn Inschrijving dienen volledig in de geoffreerde inschrijfprijs te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Opdracht worden de aangeboden diensten dus zonder meerkosten geleverd. Voor Kwaliteit wordt een fictieve waarde berekend. Deze fictieve waarde en de inschrijfprijs vormen samen de vergelijkingsprijs ten behoeve van de beoordeling van het Gunningscriterium *Beste Prijs Kwaliteit verhouding*. De onderstaande formule is van toepassing:

$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijfprijs} - \text{fictieve waarde Kwaliteit}$$

In het geval dat Inschrijvingen een identieke Vergelijkingsprijs hebben en dus gelijk in de rangorde eindigen, dan geldt het volgende: de Inschrijver met de hoogst behaalde fictieve waarde op het onderdeel '*K1 – Partnerschap met de HAN*' van Kwaliteit zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning van de Opdracht. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal het daaropvolgende Kwaliteitscriterium doorslag geven conform kwaliteitsnummering K1 t/m K5. Indien dit geen uitsluiting geeft dan wordt middels een loting bepaald welke Inschrijving de beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft.

De verhouding Prijs vs. Kwaliteit in deze Aanbesteding is 60% vs.40%:

Gunningscriteria	Omschrijving	Weging	Maximaal te behalen fictieve waarde
<b>Prijs</b>		60%	
P1	Prijs		
<b>Kwaliteit</b>		40%	
K1	Partnerschap met de HAN		200.000
K2	Vinden & Binden van Uitzendkrachten		200.000
K3	Implementatie – en transitieplan		200.000
K4	Case Werving & Selectie		200.000
K5	Case Uitzenden		200.000
		Totaal	1.000.000 euro

#### 4.1.1 Gunningcriterium Prijs

Inschrijver dient in haar Inschrijving prijzen op te geven conform het prijzenblad dat is toegevoegd in het Standaardformulier in **Bijlage 4**. De Inschrijfprijs wordt berekend door optelling van de door Inschrijver opgegeven prijzen. In het prijzenblad dienen de prijzen van de verschillende, onderdelen van de Opdracht gespecificeerd te worden conform de indeling van het Prijzenblad. De Inschrijver dient enkel de **geel gearceerde** velden in te vullen. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door de HAN opgegeven Prijzenblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de Dienstverlening en/of de HAN. Alle aangeboden tarieven in de Inschrijving worden overgenomen in de Raamovereenkomst en gelden als daadwerkelijke tarieven bij het ingaan van de Raamovereenkomst. Voor wat betreft het onderdeel Prijs dient Inschrijver in haar Inschrijving onderstaande voorwaarden in acht te nemen. Het niet voldoen aan één van onderstaande voorwaarden kan resulteren in uitsluiting van de procedure.

- Inschrijver zal zijn Inschrijving uitbrengen gebaseerd op het Programma van Eisen en conform het daartoe bepaalde in het Beschrijvend Document. Inschrijver dient voor het opgeven van prijzen gebruik te maken van het prijzenblad (Bijlage 4). Een Inschrijving is ongeldig indien geen gebruik is gemaakt van deze Bijlage.
- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het prijzenblad anders dan het opgeven van de prijzen. Indien de HAN opmerkt dat hier sprake van is, kan de HAN besluiten Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding.
- Alle vermelde kosten/prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW, prijspeil 1 juli 2020. Kosten/prijzen/tarieven opgeven met maximaal 2 decimalen achter de komma voor Werving en Selectie en met maximaal 4 decimalen achter de komma voor Uitzendkrachten.
- Betalingskortingen worden niet meegewogen in de beoordeling van de Inschrijfprijs. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn (met uitzondering van de zojuist genoemde BTW).
- Eventueel valutarisico komt volledig voor rekening van Opdrachtnemer.
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden.
- Opdrachtnemer zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in de Inschrijving is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door Opdrachtgever verstrekte Opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig aanbesteding). Voor werkzaamheden die voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk zijn en waarvoor de Inschrijver geen prijs of €0,00 heeft geoffreerd, kan niet na opdrachtverlening alsnog een prijs worden geoffreerd.
- Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen en kortingspercentages opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele opties tot verlenging).
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen die de gehanteerde formule frustreren of die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offeren. Indien de HAN opmerkt dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving, kan de HAN de Inschrijver uitsluiten van de Aanbesteding. Irreële (bv. abnormaal lage) Inschrijvingen komen niet voor gunning in aanmerking.
- Alle kosten voor het (mede) opstellen van een Implementatie- en transitieplan als voor het inrichten van de genoemde digitale verwerkingen dient door Inschrijver geheel verdisconteerd te zijn in de Inschrijving.

- De kosten dienen onder de daarbij behorende activiteit respectievelijk kostenpost te worden opgenomen. Er mag niet met kosten worden gesleept over de verschillende onderdelen.
- Als geen geldige Inschrijfprijs wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Inschrijver mag geen financiële 'pro memorie' (p.m.) posten opnemen.
- Alle aangeboden prijzen / tarieven in de Inschrijving worden overgenomen in de Raamovereenkomst en gelden als daadwerkelijke prijzen / tarieven bij het ingaan van de Raamovereenkomst.
- Inschrijver brengt geen aanvullende kosten in rekening anders dan in de Inschrijving is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door de HAN verstrekte Opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig Aanbesteding).
- Alle ingevulde bedragen inclusief eventueel verrekenende kortingspercentages vormen de basis voor de Raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele opties tot verlenging).
- Inschrijver geeft in het kader van een transparante prijsstelling de kosten onder de daarbij horende kostenpost op.

#### 4.1.2 Gunningcriterium Kwaliteit

Ten aanzien van de criteria die aan uw Inschrijving zijn gesteld zijn gunningseisen en kwaliteitscriteria te onderscheiden. Aan de gunningseisen moet op straffe van ongeldigheid worden voldaan. Inschrijver dient hiertoe de Verklaring omtrent Inschrijving (Bijlage 3) in te dienen.

De kwaliteitscriteria (vragen) zijn hieronder uitgewerkt. In hoofdstuk 5 staat op welke punten wordt beoordeeld en welke waarde er voor iedere vraag behaald kan worden.

#### Minimale score Kwaliteit (Knock Out)

De HAN hecht er veel waarde aan dat Inschrijver een minimale kwaliteitsscore behaalt van "Matig" voor alle kwaliteitscriteria. Indien Inschrijver deze minimale score niet behaalt op 1 van de kwaliteitscriteria wordt Inschrijver uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

De uitwerking van de vragen wordt inhoudelijk beoordeeld door het beoordelingsteam. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat de uitwerkingen na gunning onderdeel zijn van de Raamovereenkomst en als zodanig dus een contractueel afdwingbaar document zullen zijn. De HAN en Inschrijver maken na gunning afspraken over invulling en verdere detaillering, deze afspraken worden opgenomen in het SLA.

De waardering wordt toegekend conform volgende beoordelingstabel:

Classificatie	Omschrijving	% van de maximaal te behalen fictieve waarde
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een (zeer) inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Aanbesteding en daarbij duidelijk blijkt geeft van toegevoegde waarde voor de HAN. De vraag is goed, onderscheidend en aansprekend beantwoord. <i>De beoordeling heeft het 'rapportcijfer' 8, 9 of 10.</i>	100%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat voldoende is gebaseerd op de uitgangspunten	60%

	van deze Aanbesteding <i>en</i> daarbij beperkt blijkt geeft van toegevoegde waarde voor de HAN. De vraag is voldoende en duidelijk beantwoord. <i>De beoordeling heeft het 'rapportcijfer' 6 of 7.</i>	
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat beperkt is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Aanbesteding <i>en</i> daarbij onvoldoende blijkt geeft van toegevoegde waarde voor de HAN. De vraag is beperkt beantwoord. <i>De beoordeling heeft het 'rapportcijfer' 4 of 5.</i>	0%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat onvoldoende is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Aanbesteding <i>en</i> daarbij onvoldoende blijkt geeft van toegevoegde waarde voor de HAN. De vraag is onvolledig <i>en/of</i> onduidelijk beantwoord. <i>De beoordeling heeft het 'rapportcijfer' 1, 2 of 3.</i>	Knock Out

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een score toe aan de antwoorden op de vragen uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling wordt er een plenaire sessie georganiseerd met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten worden doorgenomen. Indien er verschillen in de beoordeling zitten, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Het beoordelingsteam komt vervolgens tot een unaniem oordeel door een consensus score te bepalen. Deze consensus score is de basis voor het toekennen van de fictieve waarde in de gunningprocedure.

Inschrijfprijzen worden pas na vaststelling van de scores op de kwalitatieve Subgunningcriteria aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Op deze manier worden individuele beoordelaars niet beïnvloed in de beoordeling.

Alle fictieve waarden worden per gunningscriterium afgerond op twee cijfers achter de komma. In onderstaande tabel is weergegeven welke kwalitatieve Subgunningcriteria er van toepassing zijn in deze Aanbesteding. In de beoordeling van de kwalitatieve Subgunningcriteria kan Inschrijver afhankelijk van de score per vraag een fictieve waarde behalen, zoals beschreven in het begin van dit hoofdstuk.

Gunningscriterium Kwaliteit		Maximaal te behalen fictieve waarde	Maximering aantal pagina's*
K1	Partnerschap met de HAN	200.000	4
K2	Vinden & Binden van Uitzendkrachten	200.000	3
K3	Implementatie – en transitieplan	200.000	3
K4	Case 1: Werving & Selectie	200.000	2
K5	Case 2: Uitzenden	200.000	3
	<b>TOTAAL</b>	<b>1.000.000 euro</b>	<b>15 pagina's</b>

\* De genoemde maximering in het aantal pagina's geldt voor de uitwerking en is inclusief plaatjes, schema's en Bijlagen, maar exclusief een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave. Inschrijver hanteert A4 formaat met minimaal marges van 2,5 cm, lettergrootte 10 punts. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat de ingediende beschrijving van de subgunningscriterium na gunning onderdeel is van de Raamovereenkomst en als zodanig dus contractueel afdwingbaar zal zijn. De HAN behoudt zich de ruimte voor om na gunning hierop op ondergeschikte punten aanpassingen te verlangen.

#### **4.1.3 Kwaliteitscriterium 1: Partnerschap met de HAN**

Het is voor de HAN van belang dat Opdrachtnemer zich opstelt als samenwerkingspartner en zich inzet voor het gezamenlijk doel om met de juiste Uitzendkrachten en met de juiste kandidaten een bijdrage te leveren aan hoger onderwijs, onderzoek en werkveld in de regio Arnhem – Nijmegen. De HAN verwacht hierin een goede Dienstverlening waarbij de continuïteit van de geleverde diensten gewaarborgd is en de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomsten nauwkeurig worden nageleefd.

Daarnaast vindt de HAN het belangrijk om open en transparant te zijn in de samenwerking, feedback te delen met elkaar en een samenwerkingspartner te hebben die de HAN zoveel mogelijk ontzorgt en die proactief meedenkt in het proces. De HAN hecht hierbij waarde aan een lange termijnrelatie met vaste Contactpersonen en aan het waarborgen en (her)gebruiken van opgedane HAN specifieke kennis door Opdrachtnemer.

Hiertoe dient Inschrijver in de uitwerking van dit criterium minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe gaat Inschrijver de HAN ondersteunen in het 'samenwerken in de driehoek' (onderwijs, onderzoek, werkveld)? Welke (regionale) samenwerkingsverbanden en (online) netwerken kenmerken Inschrijver en hoe onderhoudt Inschrijver deze?
- Op welke wijze kan Inschrijver de HAN ontzorgen in het proces van inhuur Uitzendkrachten en Werving & Selectie?
- Hoe borgt Inschrijver dat zij kandidaten aandraagt die aansluiten op de HAN-cultuur en die naast de benodigde kwalificaties ook passen bij de opdracht?
- Hoe ziet Inschrijver de inkleding van de rol bij de HAN Resourcedesk voor zich? Welke rol ziet Inschrijver voor de HAN, in het selecteren van de juiste persoon/personen voor deze rol? Hoe borgt Inschrijver de continuïteit en kwaliteit van deze rol?
- Welke KPI's stelt Inschrijver voor in het kader van Partnerschap met de HAN en op welke wijze communiceert Inschrijver hierover / acteert Inschrijver hierop?

#### **Beoordelingskader K1:**

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de aanbestedingsstukken.
2. De mate van praktische toepasbaarheid en de mate waarin de Inschrijver de HAN ontzorgt.
3. De uitwerking ligt in lijn met de doelstellingen van deze Aanbesteding en sluit aan op de organisatiecultuur van de HAN.
4. De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver.
5. De mate van transparantie in processen (inclusief digitalisering) van de Inschrijver.

#### 4.1.4 Kwaliteitscriterium 2: Vinden & binden van Uitzendkrachten

De HAN hecht waarde aan een kwalitatief hoogwaardig personeelsbestand, inclusief 'flexibele schil'. Tevens is het voor de HAN belangrijk dat Uitzendkrachten in een goede werksfeer en onder correcte randvoorwaarden hun werkzaamheden voor de HAN kunnen verrichten. Om dit voor deze Opdracht te kunnen borgen wil de HAN inzicht in hoe Inschrijver voor de HAN Uitzendkrachten vindt en bindt. In de uitwerking van dit criterium ziet de HAN graag de volgende aspecten terug:

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat zij de juiste Uitzendkrachten in haar netwerk heeft? Beschrijf de aanpak/strategie waarmee Inschrijver borgt dat zij nu en in de toekomst voldoende en kwalitatief goed aanbod heeft voor de HAN;
- Welke specifieke activiteiten onderneemt Inschrijver met het oog op de ontwikkeling op de (regionale) arbeidsmarkt in de toekomst?
- Welke schaarste in profielen relevant voor de HAN, voorziet Inschrijver de komende jaren?
- Op welke creatieve wijze (dus anders dan 'post & pray') denkt Inschrijver in deze schaarse profielen te kunnen voorzien?
- Op welke wijze geeft Inschrijver vorm aan het boeien en binden van Uitzendkrachten zodat de Uitzendkracht gekwalificeerd en gemotiveerd blijft?
- Hoe zorgt Inschrijver voor een goede en voldoende invulling van de flexpools?
- Hoe bereidt Inschrijver de Uitzendkracht voor op zijn/haar eerste Werkdag bij de HAN?
- Hoe begeleidt Inschrijver de Uitzendkrachten wanneer er sprake is van een spoedaanvraag?
- Welke KPI's stelt Inschrijver voor in het kader van vinden en binden Uitzendkrachten?
- Welke risico's signaleert Inschrijver en welke bijbehorende beheersmaatregelen neemt Inschrijver hierop

#### Beoordelingskader K2:

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de aanbestedingsstukken.
2. De mate van praktische toepasbaarheid en de mate waarin de Inschrijver de HAN ontzorgt.
3. De mate waarin de Inschrijver zich inspant om voor de HAN passende Uitzendkrachten te vinden & te binden.
4. De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver.
5. De beschreven risico's zijn relevant en de beschreven beheersmaatregelen effectief.

#### 4.1.5 Kwaliteitscriterium 3: Implementatie- en transitieplan

De HAN verlangt een zo soepel mogelijk implementatieproces dat aansluit op de eigen organisatie en interne processen. Inschrijver schrijft hiertoe een implementatie- en transitieplan. In de uitwerking verwerkt Inschrijver minimaal de volgende aspecten:

- De projectorganisatie, inclusief verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver, de huidige leverancier en de HAN.
- Een relevant overzicht (en beschrijving) van de uit te voeren werkzaamheden/activiteiten met bijbehorende mijlpalenplanning en doorlooptijd (op hoofdlijnen en fasering) waarbij het uitgangspunt is dat per 1 mei 2021 de implementatie is afgerond.
- Een beschrijving van de aanpak om de continuïteit en kwaliteit van levering van Uitzendkrachten, in het bijzonder in de Flexpools, te borgen; denk hierbij ook aan inwerk- en trainingspaden.
- Hoe zorgt en borgt Inschrijver, dat alle betrokkenen op operationeel niveau weten hoe zij aan de afspraken en hun taken uitvoering moeten geven?

- Welke acties en medewerking heeft Inschrijver nodig van de HAN om de implementatie en transitie succesvol te kunnen realiseren?
- Welke risico's signaleert Inschrijver en welke bijbehorende beheersmaatregelen neemt Inschrijver hierop?

### **Beoordelingskader K3:**

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de aanbestedingsstukken.
2. Het implementatie- en transitieplan is volledig, praktisch en uitvoerbaar waarin de essentie goed onderbouwd naar voren komt;
3. Het is duidelijk wie welke verantwoordelijkheden draagt en uit het plan blijkt dat er een goede mate van communicatie/afstemming is;
4. De beschreven risico's zijn relevant en de beschreven beheersmaatregelen effectief.

Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het implementatie- en transitieplan na gunning onderdeel is van de Raamovereenkomst en als zodanig dus contractueel afdwingbaar zal zijn. De HAN behoudt zich de ruimte voor om na gunning hierop op ondergeschikte punten aanpassingen te verlangen.

#### **4.1.6 Kwaliteitscriterium 4, Casus 1: Werving & Selectie**

De afdeling Marketing, Communicatie en Voorlichting heeft een talentvolle online marketeer (functieschaal 9) in dienst, verantwoordelijk voor het uitrollen, uitvoeren en optimaliseren van de online marketingstrategie en campagnes. Hij weet studenten en professionals te bereiken en te boeien en levert zo een belangrijke bijdrage aan de instroomdoelstellingen van de HAN. Behalve dat hij uitstekend op de hoogte is van data analytics, tagging, SEO, SEA, A/B- testing, Google Analytics en Google Tag Manager, drukt hij ook een belangrijk stempel op het team; door zijn enthousiasme en gedrevenheid is hij een initiator van nieuwe initiatieven op het gebied van social media en online marketing technologie.

Wegens een prachtige carrièrekans van zijn partner, wil deze online marketeer op zo kort mogelijke termijn stoppen met zijn functie bij de HAN en de gezinsverhuizing naar Australië voorbereiden.

De manager MCV hoort dit op vrijdagochtend en belt hierover met de contactpersoon W&S om af te stemmen. Ook vult hij direct in E-HRM een aanvraag in voor een liefst fulltime online marketeer voor de duur van 1 jaar met optie tot verlenging bij wederzijdse tevredenheid. De MCV manager ziet het wel een beetje somber in, zij weet dat alleen publiceren van de vacature en daarna afwachten weinig kansrijk is voor dit profiel.

Op welke wijze gaat Inschrijver deze Werving & Selectie aanpakken?

### **Beoordelingskader K4:**

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de aanbestedingsstukken.
2. De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van creativiteit in het zoeken/vinden van mogelijke kandidaten voor deze vacature.
3. De mate van praktische toepasbaarheid en de mate waarin de Inschrijver de HAN ontzorgt.
4. De mate waarin de Inschrijver zich inspant om voor de HAN passende Werving en Selectie Kandidaten te vinden.
5. De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver

De uitwerking is weliswaar toegespitst op een specifieke casus. De door Inschrijver beschreven Dienstverlening weerspiegelt ook de wijze waarop Inschrijver in de dagelijkse praktijk en tijdens uitvoering van de Raamovereenkomst met aanvragen omgaat.

#### **4.1.7 Kwaliteitscriterium 5, Casus 2: Uitzenden**

Het is dinsdagochtend en de vaste Contactpersoon van Inschrijver loopt langs een drukke koffiecorner vol studenten, op weg naar haar afspraak met de teamleider van de Servicedesk. Onderweg denkt ze na over het overleg wat ze net heeft afgerond, met de teamleider van Facilitaire zaken (FAZ). Deze maakte zich zorgen over het doorlopende verloop onder de conciërges in de Flexpool. Dit lijkt te maken te hebben met de onzekerheid over het aantal uren. Dit kan de ene week 12 uur zijn en de andere week 20, aangezien de HAN helaas geen garanties kan geven voor het aantal uren per week. Samen bespraken ze mogelijke maatregelen, zoals dat conciërges hun voorkeursdagen op kunnen geven.

Wat zouden ze nog meer kunnen doen om het verloop te beperken? Er is in elk geval afgesproken dat zij op zoek gaat naar een nieuwe Uitzendkracht voor de conciërge pool om het verloop beter op te kunnen vangen. De teamleider FAZ heeft hiervoor in E-HRM een aanvraag gezet. Het profiel is bekend: Medewerker Interne Dienst, functieschaal 4. Het goed inwerken van een conciërge duurt volgens de FAZ teamleider wel een maand of drie.

In het gesprek met de teamleider van de Servicedesk, blijkt dat er wegens uitval vraag is naar een Uitzendkracht Servicedesk op de campus in Nijmegen, die binnen drie weken kan starten. Dit betreft een medewerker Frontoffice, functieschaal 6. Ze spreken samen het profiel goed door en maken afspraken over de kanalen die Inschrijver zal inzetten hiervoor. De teamleider zet de aanvraag in E-HRM.

Op welke wijze gaat Inschrijver deze uitzendvragen aanpakken?

#### **Beoordelingskader K5:**

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de aanbestedingsstukken.
2. De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van kennis van zaken, prioriteitstelling in lijn met de behoeften van de HAN en het ontzorgen van de HAN in de aanpak van deze casus.
3. De mate van praktische toepasbaarheid.
4. De mate waarin de Inschrijver zich inspant om voor de HAN passende Uitzendkrachten te vinden & te binden.
5. De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver

De uitwerking is weliswaar toegespitst op een specifieke casus. De door Inschrijver beschreven Dienstverlening weerspiegelt ook de wijze waarop Inschrijver in de dagelijkse praktijk en tijdens uitvoering van de Raamovereenkomst met aanvragen omgaat.

## Hoofdstuk 5 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen zoals vermeld in dit hoofdstuk te worden ingediend.

### 5.1 Publicatie

Publicaties en mededelingen aangaande de Aanbesteding vinden te allen tijde elektronisch (via TenderNed) plaats.

### 5.2 Contact

De HAN wenst tijdens de aanbestedingsprocedure het contact te laten verlopen via één Contactpersoon en één plaatsvervanger van deze Contactpersoon van Inschrijver. De gegevens van de contactperso(n)en dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Bijlage 1) welke onderdeel uitmaakt van de Inschrijving. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en de Inschrijver/Oprachtnemer ter zake van de Aanbesteding/Opracht rechtsgeldig te vertegenwoordigen en (in rechte) te binden.

De Contactpersonen namens de HAN voor deze Aanbesteding staan hieronder weergegeven.

Contactpersoon	Paulien Slijkhuis	Inkoper
Plaatsvervanger	Gusta Pondes	Inkoper
Contactgegevens afd. Inkoop		E: Aanbestedingen@han.nl

Het is een Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met andere personen dan genoemd in deze subparagraaf. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving en betreft dus een discretionaire bevoegdheid van de HAN. Hierbij wordt het gelijkheidsbeginsel gerespecteerd. Alle informatie die voor deze Aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Telefonische vragen worden niet behandeld. De HAN draagt zorg voor een volledige en objectieve beoordeling van de Inschrijvingen.

### 5.3 Planning

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. De onderstreept weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de HAN. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Vrijdag 25 september 2020	Publicatiedatum Dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.
<u>Maandag 5 oktober 2020</u> <u>uiterlijk om 12.00 uur*</u>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen die betrekking hebben op dit Beschrijvend Document, ten behoeve van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.
Donderdag 15 oktober 2020	Streefdatum beschikbaarstelling laatste antwoorden ten behoeve van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.

<u>Maandag 26 oktober 2020</u> <u>uiterlijk om 12.00 uur</u>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen die betrekking hebben op de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen ten behoeve van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.
Donderdag 5 november 2020	Streefdatum beschikbaarstelling antwoorden ten behoeve van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.
<b><u>Maandag 16 november 2020</u></b> <b><u>om 12.00 uur</u></b>	<b>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen (in kluis TenderNed)</b>
Dinsdag 12 januari 2021	Verwachte datum verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
Tot en met 1 februari 2021	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 Kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing.
Dinsdag 2 februari 2021	Verwachte datum verzending van de mededeling van de definitieve gunningsbeslissing.
Maandag 8 februari 2021	Beoogde ingangsdatum nieuwe overeenkomsten.

\* Inschrijver dient eventuele vragen te stellen vóór genoemde datum en tijdstip. Dit laat onverlet dat Inschrijvers op een eerder moment vragen kunnen stellen. De HAN verzoekt u vragen zo spoedig mogelijk kenbaar te maken. De Inschrijver dient zich te conformeren aan de voorgestelde planning. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De HAN hanteert de minimumtermijnen zoals genoemd in de Aanbestedingswet 2012.

## 5.4 Vragenronde

Mocht Inschrijver vragen hebben over dit Aanbestedingsdocument dan wel onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of procedurefouten/afwijkingen in relatie tot de geldende (aanbestedings)regelgeving constateren, dan dient Inschrijver deze proactief en zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de daarvoor aangegeven termijn in TenderNed aan de HAN kenbaar te maken. Dit doet Inschrijver door zijn vragen, verbetervoorstellen en suggesties te verwerken in het daartoe beschikbaar gestelde format door de HAN (zie Bijlage 8) en deze via de berichtenmodule van TenderNed aan de HAN te sturen. De HAN verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om meerdere vragen niet samen te voegen in één vraag.

Te laat ingediende vragen, vragen gesteld via andere kanalen dan de berichtenmodule van TenderNed of vragen gesteld in een afwijkend format (bv. pdf) worden in beginsel niet geaccepteerd en dus niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Voorgaande is uitsluitend ter beoordeling van de HAN. De Inschrijver heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De HAN wijst Inschrijvers erop dat enkel vragen waar sprake is van een bedrijfseconomisch belang als individuele vragen in behandeling worden genomen. Wanneer hier naar het oordeel van de HAN geen sprake van is, wordt u hiervan op de hoogte gebracht en in de gelegenheid gesteld om de vraag alsnog als openbare vraag in te dienen. Alle vragen en opmerkingen welke de HAN binnen de genoemde termijn worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen worden beantwoord.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en dit Aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn gepubliceerd, prevaleert, – in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen – het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. De (laatste) nota zal uiterlijk tien (10) Kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van inschrijven aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld op TenderNed. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De HAN verzoekt u, in verband met een vlotte doorloop van de aanbestedingsprocedure, niet te wachten tot het laatste moment met het stellen van vragen.

Indien de HAN naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk drie (3) Kalenderdagen vóór het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem). Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de aanbestedingsprocedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

## 5.5 Klachtenprocedure

De HAN heeft een klachtenmeldpunt ingesteld met betrekking tot deze Aanbesteding. Een beschrijving van de afhandeling van klachten treft Inschrijver aan in Bijlage 7 van dit Aanbestedingsdocument. Het indienen en de afhandeling van eventuele klachten van potentiële Inschrijvers en/of andere partijen schorst de aanbestedingsprocedure niet en laat de termijnen zoals genoemd in TenderNed onverlet (waaronder dus uitdrukkelijk ook, maar niet uitsluitend de contractuele vervaltermijn om in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing), tenzij de HAN hier schriftelijk en uitdrukkelijk van afwijkt.

## 5.6 Indieningsprocedure

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend op straffe van ongeldigheid. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle bepalingen en modaliteiten van de Aanbesteding zoals vermeld in dit Beschrijvend document.

### 5.6.1 Digitaal indienen via TenderNed

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed ingediend worden. Inschrijvingen ingediend op een andere wijze, bijvoorbeeld per post, via persoonlijke bezorging, per fax dan wel via e-mail worden **niet** in behandeling genomen.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum zoals genoemd in TenderNed. Dit betreft een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het uploaden van documenten/ indienen van de Inschrijving enige tijd in beslag kan nemen. Inschrijver is te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Inschrijving via TenderNed. Indien TenderNed erkent dat er een storing plaatsvindt of heeft plaatsgevonden binnen één (1) uur voordat de inschrijftermijn verstreken is, dan zal de HAN de inlevertermijn met 24 uur uitstellen. De gebruiksvoorwaarden van TenderNed zijn te vinden via:

<https://www.tenderned.nl/gebruiksvoorwaarden>

### 5.6.2 In te dienen documenten

Alle hieronder genoemde documenten/ verklaringen dienen door Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en, daar waar aangegeven, rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via het daarvoor bestemde mapje in TenderNed. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver. Onvolledige Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden kunnen ongeldig worden verklaard.

Document	Te hanteren Standaardformulier
<p>Aanbiedingsbrief</p> <p>Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in de aanbiedingsbrief aangegeven te worden welke Onderaannemer(s) voor welke onderdelen van de Opdracht worden ingeschakeld.</p> <p>Indien wordt ingeschreven door een Combinatie dient bij de aanbiedingsbrief van ieder lid van de Combinatie een rechtsgeldig ondertekende verklaring bijgevoegd te worden ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende afzonderlijke ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.</p>	-
<p>Het uniform Europees Aanbestedingsdocument</p> <p>Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie dienen alle betrokken partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onderdeel II sub A, sub C en sub D, in te vullen en te voegen bij de Inschrijving. Daarin dient te worden aangegeven wie de Penvoerder van de Combinatie is en als zodanig gemachtigd vertegenwoordiger van de Combinatie jegens de HAN mag optreden.</p>	Bijlage 1
<p>Uittreksel inschrijving handelsregister</p> <p><u>Niet ouder dan zes maanden, op te vragen bij de Kamer van Koophandel (KvK)</u></p> <p>LET OP: In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de verklaringen in de Inschrijving ondertekent niet direct uit het uittreksel van het handelsregister blijkt, dient de Inschrijver, naast bovengenoemd uittreksel, ook een rechtsgeldig ondertekende machtiging die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder, die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister, te overleggen.</p>	-
Opgave referenties	Bijlage 2 (drie maal in te vullen)
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 3
Prijzenblad	Bijlage 4
Uitwerking K1 Partnerschap met de HAN	-
Uitwerking K2 Vinden & Binden van Uitzendkrachten	-
Uitwerking K3 Implementatie – en transitieplan	-
Uitwerking K4 Case1: Werving & Selectie	-
Uitwerking K5 Case2: Uitzenden	-

## 5.7 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis met Inschrijvingen is niet openbaar en vindt plaats na het verstrijken van de inleverdeadline. Er vindt geen publicatie van een proces-verbaal van opening aan Inschrijvers plaats.

## 5.8 Beoordelingsprocedure

Voor deze Aanbesteding is een ter zake kundig multidisciplinair beoordelingsteam (bestaande uit minimaal drie personen) samengesteld. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de volledige Inschrijving te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars zijn vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en worden niet bekendgemaakt aan Inschrijver.

De ingediende Inschrijvingen worden door de afdeling inkoop allereerst gecontroleerd op de minimale indieningsvereisten en getoetst aan de gestelde minimumeisen (Knock-out eisen) zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.

Indien de Inschrijving aan alle Eisen voldoet, wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op basis van het Gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit verhouding' een en ander zoals beschreven in hoofdstuk 4. Hoewel de HAN (de beoordeling van) de kwalitatieve Subgunningcriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, zijn Inschrijvers zich ervan bewust dat de HAN (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid heeft. Dit is inherent aan het (sub)gunningscriterium Kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met voorgaande.

## 5.9 Gunningsprocedure

De HAN besluit op basis van het gehanteerde Gunningsmodel aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.

### 5.9.1 Voornemen tot gunning

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over het voorlopige resultaat van de Aanbesteding. In een motivering wordt op hoofdlijnen beschreven waarom een specifieke score is toegekend op onderdelen van de Inschrijving. Voorlopig afgewezen Inschrijvers worden tevens op de hoogte gesteld van:

- de plaats in de rangorde van de beoordeelde Inschrijvingen;
- het verschil in punten ten opzichte van de voorlopig winnende Inschrijving; en
- de naam van de voorlopig gegunde Inschrijver.

De HAN zal de inschrijfprijzen wegens het bedrijfsvertrouwelijke karakter daarvan niet openbaar maken. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de HAN. Mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (zie artikel 6:217 BW).

### 5.9.2 Standstill periode

Gedurende een periode van 20 Kalenderdagen (standstill periode) kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorlopige gunningbeslissing. Dit dient te gebeuren door betekening van een dagvaarding in kort geding. Het kort geding zal worden behandeld in het arrondissement Arnhem (Gelderland). De HAN verzoekt Inschrijver om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan het adres van de HAN te zenden, dit in het belang van een goede en snelle rechtsgang. Indien een Inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat vonnis is verkregen. De periode van 20 Kalenderdagen voor het betekenen van een kort geding geldt als fatale contractuele vervaltermijn, met het oogmerk dat de gunningsbeslissing na deze termijn niet meer kan worden aangetast en afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk worden verklaard in eventuele vorderingen. Een Inschrijver verwerkt dus al zijn rechten om tegen het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure op te komen.

Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

*De volgende dagen zijn verplichte sluitingsdagen bij de HAN, dit betekent dat de gebouwen zijn gesloten en medewerkers niet aanwezig zijn:*

- Week 53 2020 (kerstvakantie)

### 5.9.3 Verificatie

De voorlopige winnaar(s) dienen 10 Kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing de bewijsstukken zoals weergegeven in onderstaande tabel aan de HAN te overhandigen.

Document	Toetsingscriteria
<i>Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)</i>	De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 2 (AW 2012) is <b>niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijven</b> en op te vragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. De HAN maakt Inschrijver erop attent dat het verkrijgen van de voornoemde Gedragsverklaring langer duurt dan 10 dagen.
<i>Verklaring belastingdienst (in het geval van een Combinatie van alle betrokken partijen)</i>	De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 3 (AW 2012) is <b>niet ouder dan zes maanden</b>
<i>Accountantsverklaring</i>	Het betreft ten minste de meest recente afgegeven verklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring). De verklaring bevat <b>geen</b> zogenaamde continuïteitsparagraaf. Indien er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening verlangt de HAN aanvullend een holdingverklaring (of 443-verklaring) van de moederonderneming.
<i>Verzekeringsbewijs</i>	Het betreft een geldig kopie. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd. Indien Inschrijver op het moment van de voorlopige gunningsbeslissing niet de beschikking heeft over een passende verzekering, dient de Inschrijver een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin hij verklaart dat bij voorlopige gunning van de Opdracht, binnen 10 dagen de vereiste aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.
<i>Tevredenheidsverklaring referent(en)</i>	De verklaring is rechtsgeldig ondertekend door de betreffende referent(en).
<i>Verklaring(en) derden t.b.v. financiële en economische geschiktheid dan wel technische bekwaamheid (bijvoorbeeld een holdingverklaring, borgtocht of een (Onderaannemings) overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon).</i>	Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde waarin deze derde expliciet toezegt bereid te zijn medewerking te gaan verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht dan wel daadwerkelijk de beschikking te hebben over de ervaringen en middelen en zich hiermee hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de HAN voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver.
<i>Kwaliteitscertificaat</i>	Een geldig <i>kwaliteitscertificaat</i> dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001 of gelijkwaardig. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient Inschrijver een actueel kwaliteitshandboek in waarin zijn opgenomen de maatregelen die Inschrijver treft ten aanzien van kwaliteit en hoe maatregelen worden geborgd en gecontroleerd en waar uit een beleidsverklaring van het management blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
<i>SNA certificaat</i>	Een geldig <i>certificaat</i> dat is afgegeven door de Stichting Normering Arbeid (SNA) waarmee Inschrijver voldoet aan de Europese normenreeks NEN 4400-1 of NEN 4400-2.
<i>Bewijs lidmaatschap</i>	Bewijs lidmaatschap bij de ABU of NBBU
<i>Bewijs disculpatieregeling</i>	Bewijs dat u een beroep kunt doen op de disculpatieregeling van de Belastingdienst.

Indien een Inschrijver niet binnen de gestelde termijn van 10 Kalenderdagen na de voorlopige gunningsbeslissing de gevraagde documenten kan overleggen of dat uit de bewijsstukken niet blijkt dat aan de gestelde Eisen wordt voldaan, dan kan de Inschrijver aan wie de Opdracht oorspronkelijk voorlopig is gegund alsnog ongeldig worden verklaard en kan de HAN besluiten verder te gaan met de nieuwe nummer 1 van de aanbesteding. De oorspronkelijke rangorde van de Aanbesteding blijft dan in stand en er wordt geen nieuwe beoordeling van de Inschrijvingen gemaakt.

#### **5.9.4 Definitieve gunning**

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 Kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt en er overigens ook niet van andere bezwaren (van welke aard dan ook) is gebleken en de HAN niet zelfstandig schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen, zal de Opdracht in principe definitief gegund worden aan de winnende Inschrijver. De HAN sluit de Overeenkomst niet eerder dan na verloop van een periode van 20 dagen (stand-still periode) na de mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing aan de Inschrijvers (§4.3 Gids Proportionaliteit). Over het moment van ondertekening van de betreffende Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt met de als winnaar geselecteerde Inschrijver.

## Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

---

Om te garanderen dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en vergelijkbaar zijn, zijn aan het indienen van een Inschrijving aanbestedingsvoorwaarden gesteld. Indien Inschrijver besluit een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden zoals beschreven in dit hoofdstuk.

### 6.1 Inkoopvoorwaarden

De algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI 2018) van toepassing en opgenomen als Bijlage 6e.

Toepassing van andere voorwaarden, waaronder in ieder geval de algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijvers, worden door de HAN op voorhand expliciet van de hand gewezen.

### 6.2 Concept raamovereenkomsten

Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de concept Raamovereenkomsten die de HAN heeft opgesteld en heeft opgenomen als Bijlage 6a en Bijlage 6b.

Inschrijvers kunnen gedurende vragenronde (Nota van Inlichtingen) duidelijk beargumenteerd suggesties doen, dan wel opmerkingen en/ of bezwaar maken op de concept raamovereenkomsten. Hiermee voorziet de HAN in haar verplichting om tijdens de aanbestedingsprocedure potentiële Inschrijvers de kans te geven suggesties te doen voor aanpassingen aan de concept raamovereenkomsten.

Het resultaat van voorgaande is een definitieve raamovereenkomsten die zo veel als mogelijk paritair zijn opgesteld (namelijk in overleg tussen vraag- en aanbodzijde). Deze definitieve raamovereenkomsten zijn bindend voor de Inschrijver.

### 6.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als Combinatie;
- ofwel als hoofdaannemer/Onderaannemer.

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan één Inschrijving in te dienen. Dat betekent dat Inschrijvers slechts eenmaal mogen inschrijven. Als desondanks door een Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, zijn alle Inschrijvingen van dezelfde Inschrijver ongeldig.

#### 6.3.1 Combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie dient ieder lid van de Combinatie een verklaring te ondertekenen en in te dienen ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende afzonderlijke ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Tevens dienen bij een Inschrijving door een Combinatie alle betrokken partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1), onderdeel II sub A, sub C en sub D, in te vullen en te voegen bij de Inschrijving. Daarin dient te worden aangegeven wie de Penvoerder van de Combinatie is en als zodanig gemachtigd vertegenwoordiger van de Combinatie jegens de HAN mag optreden.

Bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals beschreven in paragraaf 5.9.3, dienen door alle combinanten, die behoren tot het samenwerkingsverband aan wie voorgenomen wordt gegund, via de Penvoerder, ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

In het geval de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, zal de Combinatie een rechtsvorm naar Nederlands recht aannemen die de hoofdelijke aansprakelijkheid van afzonderlijke ondernemers onverlet laat, bijvoorbeeld een vennootschap onder firma. Bij uitvoering van de Opdracht wordt uitsluitend door de

Penvoerder gefactureerd en gefactureerde bedragen worden uitsluitend aan de Penvoerder betaald. Voor de (interne) verdeling van betaalde bedragen onder de combinanten is de HAN niet verantwoordelijk of aansprakelijk. De HAN is niet aansprakelijk voor niet betaalde, niet door de Penvoerder gefactureerde bedragen.

### **6.3.2 Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen de Onderaannemer worden ingeschakeld. De gevraagde documenten uit hoofdstuk 5 dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de Onderaannemer(s). Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient de hoofdaannemer deel II uit het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet tevens zijn vermeld welk deel van de Opdracht in onderaanneming wordt uitgevoerd. Ook als geen beroep op een Onderaannemer wordt gedaan ter zake van de geschiktheidseisen. Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende Onderaannemer(s).

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de Opdracht of de Raamovereenkomst, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

### **6.3.3 Inschrijven met gegevens van derden**

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien Inschrijver een beroep doet op een of meerdere derden (Onderaannemers) om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient Inschrijver bij Inschrijving voor elk van deze derden een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in Afdelingen A en B van Deel II en in Deel III. Dit formulier moet door deze derden naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Binnen 10 kalenderdagen na voorgenomen gunning dient de Inschrijver aan te tonen dat de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, aan de betreffende eisen voldoet en dat de Inschrijver daadwerkelijk over de ervaring en middelen van de betreffende derden kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. Dit kan een Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring, een borgtocht, een (onderaannemings)overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, of door een verklaring van de betreffende Onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht (zie paragraaf 5.3).

Bovendien zal de derde daadwerkelijk moeten worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht voor het onderdeel waarvoor een beroep op die derde wordt gedaan. Na opdrachtverlening is het niet meer mogelijk om Onderaannemers te wijzigen, althans om alsnog (nieuwe) Onderaannemers in te schakelen voor de uitvoering van de Opdracht zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de HAN.

## **6.4 Stopzetten van de Aanbestedingsprocedure**

De HAN behoudt zich het recht voor om in elke fase van de aanbestedingsprocedure de Europese Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in voorkomend geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding. Tevens heeft de HAN geen verplichting tot gunning. Als de HAN besluit af te zien van gunning stelt ze de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

Indien de HAN binnen de gestelde kaders van dit Aanbestedingsdocument geen Inschrijvingen, geen geschikte Inschrijvingen of niet voldoende Inschrijvingen met inschrijfprijzen binnen het maximaal gestelde budget ontvangt, kan de HAN de Aanbesteding als mislukt verklaren zodat niet tot gunning zal worden overgegaan.

## 6.5 Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde Contactpersoon van de HAN.

Voor het geval Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de HAN zich het recht voor de Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen. Inschrijver heeft in bovenstaande situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

## 6.6 Geen voorkeuren Aanbestedende Dienst

De HAN heeft geen voorkeur voor een bepaalde Opdrachtnemer, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit Beschrijvend Document een Eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

## 6.7 Verplichtingen inzake milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De Inschrijver verklaart dat deze bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden in Nederland (§2.3.3.3 Bijzondere voorwaarden, AW 2012).

Informatie hierover kan, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkregen worden bij:

- de Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/home/home](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/home/home)
- het Ministerie van IENM, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid)

## 6.8 Rechtsgeldige ondertekening

De (documenten van de) Inschrijving dienen waar geëist rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld een handtekening van een of meerdere bestuurders die alleen of gezamenlijk bevoegd zijn de Inschrijver ter zake van (het bedrag van de) aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen. De HAN wil te allen tijde voorkomen dat een Inschrijving niet rechtsgeldig wordt ingediend, mede omdat de HAN veel tijd stopt in een zorgvuldige beoordeling van de Inschrijvingen. Als bewijs dat de (documenten van de) Inschrijving rechtsgeldig is (zijn) ondertekend, dienen alle Inschrijvers daarom al bij Inschrijving, een uittreksel uit het handelsregister te voegen, waaruit de bevoegdheid van de bestuurders blijkt. Indien aan de vertegenwoordiger(s) voor de ondertekening een volmacht is verleend, dient bij de Inschrijving een afschrift van de volmacht te worden gevoegd. De bevoegdheid van de volmachtgever dient te blijken uit het uittreksel uit het Handelsregister.

Als (documenten van) de Inschrijving niet (rechtsgeldig) zijn ondertekend, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Omdat het gaat om een volledig digitale procedure dienen de in te leveren stukken gescand en geüpload te worden via TenderNed. De originele stukken blijven bij Inschrijver. De HAN kan na gunning de originele stukken met de natte handtekeningen alsnog opvragen.

## 6.9 Inschrijvingen uit hetzelfde concern

Het is ondernemingen uit hetzelfde concern toegestaan in te schrijven, mits zij op verzoek van de HAN gemotiveerd aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk en autonoom tot stand zijn gekomen en dat door hun Inschrijvingen het level playing field niet is verstoord. Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep zoals bedoeld in artikel 24b boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a en/ of sub b vergelijkbare rechtsvorm(en) naar buitenlands recht.

Indien uit de toelichting/ motivering volgt dat de Inschrijvingen van de ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren niet autonoom/ onafhankelijk tot stand zijn gekomen en/ of doordat het level playing field is verstoord, zullen alle Inschrijvers uit hetzelfde concern worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan één Inschrijving in te dienen. Dat betekent dat Inschrijvers slechts eenmaal:

- ofwel zelfstandig (al dan niet met één of meerdere Onderaannemers);
- ofwel in Combinatie (al dan niet met één of meerdere Onderaannemers);

mogen inschrijven. Als desondanks door een Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, zijn alle Inschrijvingen van dezelfde Inschrijver ongeldig.

## 6.10 Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van het Aanbestedingsdocument en de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke punten in strijd zijn met dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, Inschrijvingen die gedaan worden met enig voorbehoud of Inschrijvingen onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig.

## 6.11 Herstel / aanvullen van inschrijvingen

De HAN behoudt zich het recht voor Inschrijvers om een toelichting op/ aanvulling van hun Inschrijving te vragen. Een toelichting mag niet leiden tot een (inhoudelijke) wijziging van de Inschrijving. Bij het vragen om een toelichting respecteert de HAN de aanbestedingsbeginselen. De HAN kan niet door een Inschrijver / derde (in rechte) gedwongen worden om een toelichting te vragen.

## 6.12 Kosten van de Inschrijving en gebondenheid

Aan de Inschrijving zijn voor de HAN geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver de eigen kosten. Een voornemen tot gunning wordt niet gezien als een aanvaarding van een aanbod, zoals bedoeld in artikel 6.217 van het Burgerlijk Wetboek. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen sprake is van definitieve gunning is er geen sprake van enige gebondenheid van de HAN en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

## 6.13 Taal van de Inschrijving

De Inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vereist is, geschiedt volledig in de Nederlandse taal. Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

## 6.14 Het ontlenen van rechten aan deze Aanbesteding

Alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde aantallen, bedragen en planningen zijn indicatief en hier kan in de werkelijkheid dus van worden afgeweken. Inschrijver kan hier dus geen rechten aan ontlenen.

## 6.15 Vertrouwelijkheid Inschrijving

De HAN zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die Inschrijver in het kader van de Aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen. De HAN zal Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Dit is slechts anders waar de HAN informatie uit de Inschrijving bekend moet maken voor het opstellen van een deugdelijke gunningsbeslissing, dan wel op grond van de wet en/ of een gerechtelijke beslissing informatie bekend moet maken.

## 6.16 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 120 Kalenderdagen tot na de uiterste inleverdatum zoals bekend is gemaakt op TenderNed. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval reeds een kort geding aanhangig is gemaakt op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot minimaal 30 Kalenderdagen na de datum van de uitspraak in het kort geding.

De HAN heeft eveneens het recht Inschrijvers te verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan Inschrijver geen enkel recht (op gunning van de Opdracht) ontlenen.

## 6.17 Geen valse verklaringen

Alle door de Inschrijver ingediende gegevens/ documenten zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. De HAN behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden.

De HAN behoudt zich het recht voor, in het geval Inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na het voornemen tot gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de dan reeds overgelegde verklaringen wordt verklaard, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

De HAN behoudt zich tevens het recht voor de inhoud van de Inschrijving en/ of bewijsstukken te (laten) verifiëren door/ bij derden zonder de Inschrijver daarvan (voorafgaande) op de hoogte te stellen. Indien uit die verificatie blijkt dat de inhoud van de Inschrijving/ bewijsstukken onjuist is, is de Inschrijving (alsnog) ongeldig.

## 6.18 Blijvend voldoen aan Eisen

Inschrijvers dienen op het moment van Inschrijving, bij voorlopige en definitieve gunning, alsook tijdens de uitvoering van de Opdracht (blijvend) te voldoen aan de (geschiktheids)eisen die zijn genoemd in dit Beschrijvend Document. Indien na gunning mocht blijken dat (alsnog) niet (meer) aan een of meerdere Eisen wordt voldaan, dan behoudt de HAN/ Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, althans de Raamovereenkomst te ontbinden.

Indien de Inschrijver/ Inschrijving na (voorlopige) gunning alsnog wordt uitgesloten/ ongeldig is, blijft de oorspronkelijke rangorde in stand. De HAN zal dan niet opnieuw een inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen maken. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de in rangorde opvolgende Inschrijver waarna bij die Inschrijver de bewijsstukken zullen worden opgevraagd.

## Bijlagen

---

Alle Bijlagen zijn separaat op TenderNed gepubliceerd en maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage	Documentnaam	Opmerking
1.	UEA	
2.	Format indienen referenties	
3.	Verklaring omtrent Inschrijving	
4.	Prijzenblad	
5.	Programma van Eisen	
6a.	Concept Raamovereenkomst Uitzendkrachten	
6b.	Concept Raamovereenkomst Werving en Selectie	
6c	Privacyreglement;	
6d	Verwerkersovereenkomst	
6e	ARVODI 2018	
7	Klachtenregeling	
8.	Template nota van inlichtingen	Standaardformulier
9.	Functiematrix HAN	
10	Uitzendkrachten afgelopen jaren	
11	Werving en Selectie afgelopen jaren	
12	Proces Flows Werving & Selectie	
13	Proces Flows Uitzendkrachten	
14	Gegevensstromen HAN en Opdrachtnemer	