

## Selectieleidraad

ten behoeve van de  
Europese niet-openbare aanbesteding  
met betrekking tot

# Werving & Selectiediensten



TenderNed kenmerk : TN 276030  
PNH kenmerk : 1505083  
Datum : 9 oktober 2020

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## INHOUDSOPGAVE

### DEFINITIES

#### HOOFDSTUK 1

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6

#### HOOFDSTUK 2

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8

#### HOOFDSTUK 3

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.3.1
- 3.3.2
- 3.4
- 3.4.1
- 3.4.2
- 3.4.3
- 3.5
- 3.6

#### HOOFDSTUK 4

- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.3.1
- 4.3.2
- 4.3.3
- 4.4
- 4.4.1
- 4.4.2
- 4.4.3
- 4.4.4

### CHECKLIST

### 3

#### DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT ..... 5

Samenvattend .....	5
Keuze aanbestedingsprocedure .....	5
Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	6
Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....	6
Planning (indicatief) .....	7
Leeswijzer .....	7

#### OVER DE OPDRACHT ..... 8

De Opdrachtgever .....	8
Aanleiding & doelstelling voor de aanbesteding .....	10
Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in Percelen .....	10
Inhoud en Omvang van de Opdracht .....	10
Vorm en duur Overeenkomst .....	11
Werking van de Overeenkomst .....	11
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid .....	12
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return .....	12

#### PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN ..... 13

Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....	13
Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....	13
Voorschriften voor het stellen van vragen .....	14
Het stellen van individuele vragen .....	14
Klachtenregeling .....	15
Voorschriften voor het indienen van Aanmelding .....	15
Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie) .....	17
Het doen van een beroep op een Derde .....	18
Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding .....	20
Openingsprocedure .....	20
Selectiebeslissing en rechtsbescherming .....	20

#### SELECTIEPROCEDURE ..... 22

Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....	22
Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	22
Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	23
Financiële en economische draagkracht .....	24
Technische en beroepsbekwaamheid .....	24
Beroepsbevoegdheid .....	27
Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria .....	27
Perceel ICT .....	27
Perceel Financiën .....	28
Perceel Technisch .....	29
Perceel Overig .....	31

### 32

## DEFINITIES

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbestedende dienst**

Provincie Noord-Holland

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-limitatief de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad, de Bijlagen, de Nota('s) van inlichtingen en overige correspondentie.

### **Aanmelding**

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Inschrijvingsleidraad.

### **Derde**

Ondernemer waarop Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

### **EMVI**

Economisch meest voordelige inschrijving.

### **Gegadigde**

Ondernemer die in de Selectiefase van de aanbesteding een Aanmelding heeft ingediend.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst in de Gunningsfase voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### **Gunningsfase**

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase krijgen de geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving te doen en wenst de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen en een Gunningsbeslissing te nemen.

### **Inschrijver**

Gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Inschrijvingsleidraad**

Het Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

### **Perceel**

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarvoor Geïnteresseerde kan aanmelden. Een Gegadigde kan zich voor één of meerdere Percelen aanmelden.

### **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Gegadigde of Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Aanmelding respectievelijk Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

### **Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

### **Selectiebeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst welke Gegadigden uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de mogelijke beslissing de aanbesteding te staken.

### **Selectieleidraad**

Het Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen in de Selectiefase uitgenodigd worden een Aanmelding in te dienen: zelfstandig, in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

### **Selectiefase**

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

### **TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Samenvattend

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met (maximaal) twee Opdrachtnemers per Perceel voor werving & selectiediensten voor de provincie Noord-Holland.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. Deze Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. In de Selectiefase worden maximaal vijf Gegadigden per Perceel geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere Percelen, namelijk:

1. ICT functies
2. Financiële functies
3. Technische functies
4. Overige functies

Ondernemers kunnen zich aanmelden voor één of meerdere Percelen. Een Gegadigde kan voor alle Percelen waarvoor hij zich aanmeldt geselecteerd worden voor de Gunningsfase.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.), waarmee alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen van harte worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Gegadigden en hun Aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt toegelicht.

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2020: € 214.000 excl. BTW) naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via de niet-openbare procedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal potentiële inschrijvers en de transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en inschrijvers.

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Aanmeldingen digitaal dienen te worden ingediend in TenderNed, conform de in de Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Gegadigden die worden geselecteerd voor de Gunningsfase via TenderNed een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaats vindt via de berichtenmodule van TenderNed.

#### Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Aanmelding.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Aanmelding dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: Indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via [www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

### 1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer M. Driesen, inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via [aanbestedingen@noord-holland.nl](mailto:aanbestedingen@noord-holland.nl) onder vermelding van 'Aanbesteding W&S diensten'.

### 1.5 Planning (indicatief)

Binnen de Selectiefase van deze aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	9 oktober 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	23 oktober 2020	
Publicatie Nota van inlichtingen	3 november 2020	
<b>Sluiting termijn voor het indienen van Aanmelding</b>	<b>18 november</b>	<b>14:00</b>
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn	8 december 2020	
Definitieve selectie	31 december 2020	

Na de definitieve selectie volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op 8 januari 2021 uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving.

### 1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Selectieidraad bestaat uit drie hoofdstukken, een checklist en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat op hoofdlijnen in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Aanmelding in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Aanmelding moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Selectieidraad:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Format Kerncompetenties
- Format voor het stellen van vragen
- Algemene inkoopvoorwaarden [https://www.noord-holland.nl/Over\\_de\\_provincie/Inkoop\\_en\\_aanbesteden/Documenten/Algemene\\_inkoopvoorwaarden.pdf](https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden.pdf).
- Informatieoverzicht omvang Opdracht

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. In de Selectiefase wordt informatie verstrekt die Ondernemers in staat moet stellen de afweging te maken al dan niet een Aanmelding in te dienen. In de Gunningsfase wordt aan de Gegadigden die daarvoor in aanmerking komen nadere informatie voor het doen van een Inschrijving verstrekt.

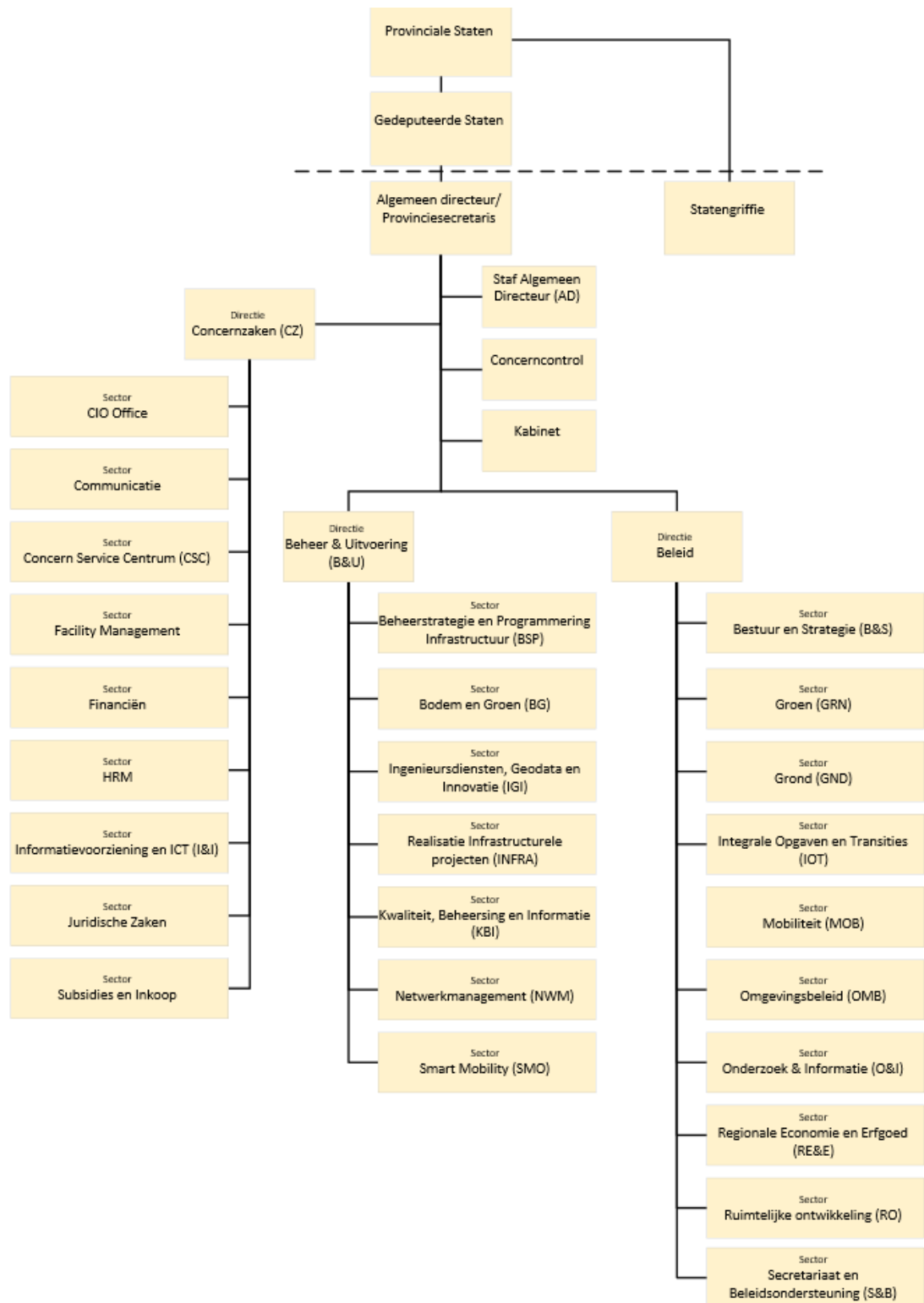
### 2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: [www.noord-holland.nl](http://www.noord-holland.nl)

De ambtelijke organisatie van de provincie ondersteunt het college van Gedeputeerde Staten in de uitvoering van het collegeprogramma. De ambtelijke organisatie is opgebouwd uit drie directies:

1. De directie Beheer & Uitvoering (B&U) zet zich in voor optimale bereikbaarheid, veiligheid en leefbaarheid binnen Noord-Holland. B&U voert de regie over de realisatie en het beheer van de Noord-Hollandse infrastructuur en houdt daarbij rekening met de landschappelijke, ecologische en esthetische functies en waarden die infrastructuur kan hebben.
2. De directie Concernzaken (CZ) heeft de taak om de organisatie te voorzien van verschillende vormen van deskundigheid en ondersteuning. Zij staat voor kwalitatief hoogwaardige interne dienstverlening en is het kloppend hart van de provinciale organisatie.
3. De directie Beleid (BEL) maakt realistisch, uitvoerbaar beleid op diverse onderwerpen die spelen in de fysieke leefomgeving (o.a. duurzame ruimte ontwikkeling, regionale economie, milieu, waterbeheer). Binnen deze gebieden spelen altijd meerdere belangen. De provincie zorgt voor samenhang en houdt rekening met deze verschillende belangen. Daartoe werken medewerkers intensief intern en met externe partijen samen, dat politiek, bestuurlijk en maatschappelijke waardering oogst. Medewerkers zijn sterk extern georiënteerd en gericht op interne en externe samenwerking.

Binnen deze directies is regelmatig vraag naar arbeidskrachten voor vaste formatieplaatsen. De werving en selectie van de nieuwe medewerkers wordt in beginsel opgepakt door de HR adviseurs en / of corporate recruiters die binnen de provincie Noord-Holland werkzaam zijn binnen de directie Concernzaken, bij de sector HRM. De verdeling van de vacatures tussen HR adviseur of corporate recruiter wordt bepaald aan de hand van de moeilijkheid in het vervullingsproces. De HR adviseur begeleidt het recruitmentproces van de 'gemakkelijk' te vervullen vacatures. De corporate recruiter doet dit voor de lastig te vervullen vacatures. De corporate recruiters (momenteel 2 fte) vervullen hierin een uitgebreidere taak door te searchen naar kandidaten, wervingscampagnes op te zetten en andere zaken om te zorgen voor optimaal bereik van de vacature en het vinden van geschikte kandidaten. Dit alles voor de interne klanten bij de verschillende directies. Zie onderstaand organogram voor een grafische werkgave van de provincie Noord-Holland als organisatie.



## 2.2 Aanleiding & doelstelling voor de aanbesteding

Binnen de provincie is er vraag naar professionals, experts, managers of te wel kandidaten met een hbo of academische achtergrond, die geschikt zijn voor een vaste/tijdelijke functie. Deze kandidaten beschikken over een brede kennis, visie, (werk)ervaring en sluiten goed aan bij de gevraagde competenties die van toepassing zijn op betreffende functie. Deze functies zijn soms via het reguliere wervingskanaal moeilijk te vervullen omdat het vaak gaat om kandidaten die gericht benaderd moeten worden. Dit vergt een specifieke benadering en aanpak.

Voor de invulling van deze vacatures wil de provincie gebruik te maken van werving en selectiebureaus, met ruime ervaring op de gevraagde vakgebieden, en bij voorkeur ook binnen de publieke sector en op de relevante arbeidsmarkt.

Afgelopen jaren lagen de uitgaven aan externe werving en selectieopdrachten steeds dicht bij de Europese aanbestedingsgrens. Sinds juni 2020 heeft de provincie een tijdelijke overeenkomst met een werving & selectiebureau die deze diensten levert, totdat deze Europese Aanbesteding is afgerond.

Met deze aanbesteding wil de provincie:

- alle zaken m.b.t. werving & selectiebureaus goed inregelen;
- zorgen dat we op zorgvuldige wijze goede, kwalitatieve bureaus selecteren;
- met de te selecteren bureaus een goede samenwerking opbouwen voor de komende jaren

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen, de wijze waarop Gegadigden geselecteerd worden en uiteindelijk de economisch meest voordelige Inschrijving gekozen wordt.

## 2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in Percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht niet sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De Opdracht is onderverdeeld in Percelen. De verdeling in Percelen wordt in de volgende paragraaf toegelicht.

## 2.4 Inhoud en Omvang van de Opdracht

De inhoud van de Opdracht is hoofdzakelijk het werven en selecteren van kandidaten.

Het gaat hierbij om het invullen van vacatures voor vast dienstverband, waarbij de provincie er niet in is geslaagd om deze zelf in te vullen met een interne of externe kandidaat.

Het gaat vooral om functies vanaf de door de provincie gehanteerde inschaling schaal 10 op HBO niveau en zwaarder in diverse vakgebieden.

Voor een aantal samenhangende functiegroepen is gebleken dat vacatures structureel moeilijk vervulbaar zijn. Vanwege het specialistische karakter heeft de Aanbestedende dienst ervoor gekozen voor onderstaande verdeling in Percelen:

1. ICT functies
2. Financiële functies
3. Technische functies
4. Overige functies

### Omvang

De verwachte omvang van de te sluiten Raamovereenkomst per Perceel is afhankelijk van meerdere factoren die op het moment van publicatie van deze aanbesteding niet geheel duidelijk zijn. Ook hoe de vraag naar arbeidskrachten zich de komende jaren zal ontwikkelen is afhankelijk van veel factoren.

Een concrete vraagvoorspelling voor de komende jaren valt dus niet te geven.

Om een zo goed en volledig mogelijk beeld te geven van de mogelijke omvang van de Opdracht is in Bijlage 5 onderstaande informatie opgenomen:

- Actueel overzicht van vacatures die langdurig openstaan;
- Overzicht van verstrekte werving & selectieopdrachten sinds 2016;
- Overzicht van relevantie ontwikkelingen binnen de provincie;
- Verhouding interne en externe medewerkers.

De geraamde waarde per Perceel is als volgt:

Perceel	Geraamde waarde over 4 jaar minimaal	Geraamde waarde over 4 jaar maximaal
ICT	€ 120.000,-	€ 700.000,-
Financieel	€ 80.000,-	€ 480.000,-
Techniek	€ 100.000,-	€ 600.000,-
Overig	€ 80.000,-	€ 500.000,-

De geraamde minimumwaarde per Perceel is gebaseerd op het aantal mensen per functiegroep, de ontwikkelingen die spelen, de langlopende vacatures die een indicatie geven van de kans van uitvraag bij een W&S bureau en de eerdere uitvragen bij W&S bureaus.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

### 2.5 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van 24 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de raamovereenkomst twee maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. Per Perceel sluit de Aanbestedende dienst een raamovereenkomst met (maximaal) twee opdrachtnemers.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

### 2.6 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van de Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de nadere offerte van de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever(s). Uitgangspunt hierbij is dat een nadere opdracht tegelijk aan alle opdrachtnemers wordt verstrekt, waardoor de kans op het vinden van de juiste kandidaat wordt gemaximaliseerd.

## 2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de per 1 november 2018 landelijk geldende criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen, beschikbaar gesteld via 'mvicriteria.nl'. Deze tool is ontwikkeld door Royal HaskoningDHV, CE Delft en Swis in opdracht van Rijkswaterstaat, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.<sup>1</sup> Hoewel er voor de onderhavige Opdracht geen duurzaamheidscriteria voorhanden zijn, kiest Aanbestedende dienst er voor om duurzaamheid wél onderdeel te laten zijn van de Gunningsfase de aanbesteding, als onderdeel van het subgunningscriterium Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

## 2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

### *Beleid social return provincie Noord-Holland*

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 214.000,-.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn MVO activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

Bij de manieren om te voldoen aan de social return voorwaarde wordt ná gunning samen met de Opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In de inschrijvingsfase worden verdere contractbepalingen in de Bijlage social return opgenomen.

---

<sup>1</sup> Zie de website <https://www.mvicriteria.nl/nl> en [https://www.noord-holland.nl/Over\\_de\\_provincie/Inkoop\\_en\\_aanbesteden/Social\\_return](https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Social_return)

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname. De aanbestedingsvoorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase van deze aanbesteding.

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten. De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld besluiten de aanbestedingsprocedure te staken als na de Selectiefase onvoldoende Gegadigden resteren om tijdens de Gunningsfase een voldoende niveau van mededinging te waarborgen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Noord-Holland.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Aanmelding en/of Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 3 bij deze Selectieleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed -bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht.."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

#### 3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

### 3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij [aanbestedingklachten@noord-holland.nl](mailto:aanbestedingklachten@noord-holland.nl)
2. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar\\_en\\_klachten/Documenten/Klachtenregeling\\_aanbestedingen](http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)
3. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

### 3.4 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding

1. Een Ondernemer mag zich per Perceel slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer een Aanmelding indient als Gegadigde, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Gegadigden tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Gegadigden garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2. Een Aanmelding anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
3. De complete Aanmelding dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
4. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

**Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Aanmelding.**

5. Indien de Aanmelding niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
6. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.

7. De Aanmelding wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief per Perceel** die bij de Aanmelding is gevoegd. Hierin dient Gegadigde ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet zou worden als de Opdracht na de Gunningsfase aan hem gegund zou worden. Tot slot dient in de **aanbiedingsbrief** expliciet aan te geven voor welk perceel de Aanmelding geldt.
8. In de Gunningsfase worden aanvullende Aanbestedingsstukken toegevoegd die in geval van tegenstrijdigheden zullen prevaleren, maar met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, voor zover tijdens de Selectiefase ingebracht door de Aanbestedende dienst, welke onlosmakelijk onderdeel van de uiteindelijke Overeenkomst uit zullen maken. Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
  - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
  - b) Deze Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
  - c) De Algemene inkoopvoorwaarden;
  - d) De Aanmelding van Gegadigde.

Gegadigden moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Aanmelding indient. Het indienen van een Aanmelding betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht in de Selectiefase door de Gegadigde. Voorwaarden van de Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

9. Gegadigden dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen.<sup>2</sup>
10. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Gegadigde optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Gegadigde bij zijn Aanmelding een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
11. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn in gescand.
12. Met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de bij de Selectiefase behorende Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

---

<sup>2</sup> Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

13. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
14. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer.
15. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Aanmelding.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Aanmeldingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

#### 3.4.1 Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Gegadigde. Voor de Aanmelding als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Gegadigde gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Gegadigde de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Aanmelding uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten in het geval de Opdracht in de gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Aanmelding te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in bij deel II A, onder 'Wijze van deelneming', punten a en b): Gegevens met betrekking tot de ondernemer/wijze van deelneming** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, onder 'Wijze van deelneming', punt a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Aanmelding, de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie), met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012..
7. Bij de toetsing van de Aanmelding zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waar in een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen. Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.
9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

#### 3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Gegadigden kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Gegadigde behoort en een andere Ondernemer waarmee de Gegadigde een overeenkomst heeft. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan, gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Gegadigde een beroep doet op Derden, dan dient Gegadigde de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht indien deze in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).

3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Gegadigde in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Aanmelding zullen de Gegadigde en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Gegadigde behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet na de Selectiebeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien Gegadigde voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst in de Gunningsfase aan Gegadigde is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Aanmelding (en Inschrijving) omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Gegadigde is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Aanmelding, de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving of Aanmelding ontslaat Gegadigde niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.
14. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarmee een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk in de Inschrijving een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend.

Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van een Derde waarop Gegadigde zich bij de Aanmelding beroepen heeft, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

### **3.4.3 Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding**

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen en Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden.

### **3.5 Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Aanmeldingen:

1. De (digitale) kluis met Aanmeldingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen is slechts een formaliteit.

### **3.6 Selectiebeslissing en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in het volgende hoofdstuk. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing per Perceel, waartegen niet geselecteerde Gegadigden bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal per Perceel Gegadigden de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover informeren.

4. Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Selectiebeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van drieëntwintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van een Aanmelding.

## Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen. Gegadigden respectievelijk Inschrijvers dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige Aanmelding c.q. Inschrijving te kunnen indienen.

De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding ter zijde moet worden gelegd en de Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Selectieleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Aanmelding hier niet aan voldoet kan de Gegadigde worden uitgesloten van deelname.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Gegadigde worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Selectiebeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de voorlopig geselecteerde Gegadigden. In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Gegadigde of Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Gegadigden om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Gegadigden niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Gegadigde dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. In onderstaande tabel worden deze nadere bewijsstukken per uitsluitingsgrond uiteengezet. Indien blijkt dat Gegadigde niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Selectiebeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Als Gegadigde op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 <sup>[1]</sup> , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Gegadigde of Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Gegadigde of Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

#### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft **minimumeisen** die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de selectiecriteria die bij Stap 4 aan bod komen. Op basis van de selectiecriteria wordt bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen.

Als de Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal zijn Aanmelding ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

<sup>[1]</sup> Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Overeenkomstig artikel 9.1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 4) geldt dat Opdrachtnemer(s) zich in naar verkeersnormen passende mate heeft verzekerd en zal zich zodanig verzekerd houden tegen:

- a. wettelijke aansprakelijkheid;
- b. beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekeringspolis(sen) bieden dekking voor een bedrag per gebeurtenis passend bij de totale opdrachtwaarde voor de initiële contractduur van de Overeenkomst, zie de staffel in artikel 9 van de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien de Overeenkomst meerdere Percelen omvat, bied(t)(en) de verzekeringspolis(sen) dekking voor een bedrag per gebeurtenis passend bij de totale opdrachtwaarde van alle Percelen opgeteld, voor de initiële contractduur van de Overeenkomst.

**Minimumeis** voor de Opdracht Werving & Selectiediensten:

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Een geselecteerde Gegadigde dient binnen 14 kalenderdagen nadat de Aanbestedende dienst het Selectiebesluit bekend heeft gemaakt het gevraagde verzekeringscertificaat te overleggen.

Opdrachtnemer zal desgevraagd onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever overleggen, waarbij Opdrachtnemer tevens mededeling zal doen van eerdere claims onder deze polis in het lopende verzekeringsjaar.

Opdrachtnemer verplicht zich de verzekeringsovereenkomst(en) ongewijzigd voort te zetten, behoudens voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Voor verhoging van het verzekerd bedrag is geen toestemming nodig. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

Indien de Gegadigde op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, dient Gegadigde een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Gegadigde voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een verzekering tegen beroepsrisico's met een voor deze opdracht genoegzame dekking wordt gesloten.

#### **Aanmelden als combinatie of met onderaannemer(s)**

Indien de Gegadigde zich aanmeldt als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Gegadigde zich aanmeldt als combinatie, dienen alle combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de opdracht afdoende is gedekt.

#### 4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft daarom kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft per Perceel de volgende kerncompetenties waarover Gegadigde moet beschikken.

##### 4.3.2.1 Perceel ICT

###### – **Kerncompetentie 1: Ervaring met Werving & Selectie**

Van Gegadigde wordt relevante en gedegen ervaring vereist in het succesvol werven, selecteren en plaatsen van kandidaten voor minimaal 10 vacatures voor ICT functies op HBO/WO niveau in vast dienstverband. Hierbij moet na opdrachtverstrekking binnen 3 maanden een aanbieding zijn gedaan van één of meerdere kandidaten.

– **Kerncompetentie 2: Actuele kennis van het vakgebied van te werven kandidaten**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij actuele en relevante kennis heeft van ontwikkelingen in het ICT vakgebied en de arbeidsmarkt van te werven kandidaten. Hiertoe heeft Gegadigde in een periode van twee jaar voorafgaand aan de Aanmelding ten minste drie maal per jaar een activiteit georganiseerd, om de kennis van de in te zetten recruiter(s) actueel te houden.

4.3.2.2 *Perceel Financiën*

– **Kerncompetentie 1: Ervaring met Werving & Selectie**

Van Gegadigde wordt relevante en gedegen ervaring vereist in het succesvol werven, selecteren en plaatsen van kandidaten voor minimaal 10 vacatures voor financiële functies op HBO/WO niveau in vast dienstverband bij een overheid. Hierbij moet na opdrachtverstrekking binnen 3 maanden een aanbieding zijn gedaan van één of meerdere kandidaten.

– **Kerncompetentie 2: Actuele kennis van het vakgebied van te werven kandidaten**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij actuele en relevante kennis heeft van ontwikkelingen in het financiële vakgebied en de arbeidsmarkt van te werven kandidaten. Hiertoe heeft Gegadigde in een periode van twee jaar voorafgaand aan de Aanmelding ten minste drie maal per jaar een activiteit georganiseerd, om de kennis van de in te zetten recruiter(s) actueel te houden.

4.3.2.3 *Perceel Technisch*

– **Kerncompetentie 1: Ervaring met Werving & Selectie**

Van Gegadigde wordt relevante en gedegen ervaring vereist in het succesvol werven, selecteren en plaatsen van kandidaten voor minimaal 10 vacatures voor technische functies op HBO/WO niveau in vast dienstverband. Hierbij moet na opdrachtverstrekking binnen 3 maanden een aanbieding zijn gedaan van één of meerdere kandidaten. Minimaal 2 vacatures dienen te zijn vervuld voor een civiel technisch ingenieursbureau als opdrachtgever.

– **Kerncompetentie 2: Actuele kennis van het vakgebied van te werven kandidaten**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij actuele en relevante kennis heeft van ontwikkelingen in het vakgebied van techniek en de arbeidsmarkt van te werven kandidaten. Hiertoe heeft Gegadigde in een periode van twee jaar voorafgaand aan de Aanmelding ten minste drie maal per jaar een activiteit georganiseerd, om de kennis van de in te zetten recruiter(s) actueel te houden.

4.3.2.4 *Perceel Overig*

– **Kerncompetentie 1: Ervaring met Werving & Selectie**

Van Gegadigde wordt relevante en gedegen ervaring vereist in het succesvol werven, selecteren en plaatsen van kandidaten voor minimaal 10 vacatures voor technische functies op HBO/WO niveau in vast dienstverband. Hierbij moet het gaan om één of meerdere van onderstaande functies die voor Aanbestedende dienst relevant zijn:

- Jurist omgevingswet
- Contractmanager Inkoop
- Beleidsadviseur mobiliteit (medior of senior, minimaal 3 jaar werkervaring)
- Secretaris hoor- en adviescommissie
- Beleidsadviseur stikstof (medior of senior, minimaal 3 jaar werkervaring)
- Beleidsadviseur uitvoering, vergunningen, handhaving of toezicht
- Consultant data science / business analyst
- Adviseur onderzoeker (medior of senior, minimaal 3 jaar werkervaring)
- Directielid
- Planadviseur ruimtelijke ontwikkeling
- Inkoopadviseur

- Adviseur subsidies
- Beleidsadviseur regionale economie

Hierbij moet na opdrachtverstrekking binnen 3 maanden een aanbieding zijn gedaan van één of meerdere kandidaten.

– **Kerncompetentie 2: Actuele kennis van het vakgebied van te werven kandidaten**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij actuele en relevante kennis heeft van ontwikkelingen in het vakgebied en de arbeidsmarkt van te werven kandidaten. Hiertoe heeft Gegadigde in een periode van twee jaar voorafgaand aan de Aanmelding ten minste drie maal per jaar een activiteit georganiseerd, om de kennis van de in te zetten recruiter(s) actueel te houden.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Gegadigde bij elk Perceel voor "Kerncompetentie 1" maximaal 10 referenties te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het overleggen van meer referenties dan toegestaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor kerncompetentie 2 bij elk Perceel dient Gegadigde een verklaring te overleggen aangaande de georganiseerde activiteiten in de vorm van verslagen.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Gegadigde een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere vacatures heeft vervuld binnen een Perceel, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot elke vacature afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten van alle Percelen gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 24 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen van de referentie-organisatie volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt aangemeld voor deze aanbesteding. In het geval Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

#### 4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Gegadigde voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbekwaamheid dient bij Aanmelding verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Aanmelding een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

#### 4.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien er meer dan 5 Aanmeldingen per Perceel de toets zoals beschreven in de stappen 1 tot en met 3 succesvol doorstaan, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien er minder Aanmeldingen per Perceel resteren, worden alle Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de Gunningsfase.

Voor elk Perceel zijn de selectiecriteria van toepassing op de referenties die Gegadigde heeft ingediend om te voldoen aan de geschiktheidseis "Ervaring met Werving & Selectie" voor dat Perceel.

Indien een ingediende referentie beter aansluit bij de situatie van Aanbestedende dient, dan is Gegadigde meer geschikt om de opdracht voor Aanbestedende dienst uit te voeren, wat leidt tot toekenning van een groter aantal punten. Per referentie worden er per selectie criterium punten toegekend, welke bij elkaar worden opgeteld. Op basis van de ingediende referenties middels het FOMRAT KERNCOMPETENTIES wordt voor elke referentie beoordeeld of deze voldoet aan de selectiecriteria voor het betreffende Perceel.

Gegadigde hoeft hiervoor dus geen andere zaken in te dienen, om aan te tonen dat hij voldoet aan de selectiecriteria, bij het doen van een Aanmelding.

##### 4.4.1 Perceel ICT

Ervaring met werven, selecteren en succesvol plaatsen van kandidaten op HBO/WO niveau in vaste dienstverband waarbij de volgende selectiecriteria van toepassing zijn:

- a) De vacature van een ingediende referentie heeft betrekking op een functie die voor Aanbestedende dienst in de praktijk moeilijk vervulbaar is.
- b) De mate waarin de ingediende vacatures van de referenties betrekking hebben op verschillende functies die voor Aanbestedende dienst moeilijk vervulbaar zijn.
- c) De mate waarin de ingediende referenties zijn uitgevoerd voor verschillende opdrachtgevers.

Beoordeling en toekenning van punten geschied aan de hand van bovenstaande selectiecriteria volgens onderstaande tabel.

Geschiktheidseis	Omschrijving	Beoordeling
Ervaring met succesvol werven & selecteren voor ICT functies	Minimaal 10 vacatures op HBO/WO niveau in vast dienstverband waarbij na opdrachtverstrekking binnen 3 maanden een aanbod is gedaan	Referentie voldoet wel of niet
Selectiecriteria	Omschrijving	Waardering
<b>a) Relevante functie:</b> De vacature van de ingediende referentie(s) heeft betrekking op één van de volgende functies	Cloud Architect / Cloud consultant	4 punten
	Specialist geodata	4 punten
	Data scientist	4 punten
	Cloud security specialist	4 punten
	Technical Lead	4 punten
<b>b) Diversiteit functies:</b> De vacatures van de ingediende referentie(s) hebben betrekking op <i>verschillende</i> moeilijk vervulbare functies uit de lijst onder a)	2 verschillende functies	4 punten
	3 verschillende functies	8 punten
	4 verschillende functies	12 punten
	5 of meer verschillende functies	16 punten
<b>c) Diversiteit opdrachtgevers:</b> De ingediende referentie(s) zijn uitgevoerd voor verschillende opdrachtgevers	2 verschillende opdrachtgevers	2 punten
	3 verschillende opdrachtgevers	4 punten
	4 verschillende opdrachtgevers	8 punten
	5 of meer verschillende opdrachtgevers	12 punten

Voor dit Perceel kan een Gegadigde maximaal 68 punten behalen.

Rekenvoorbeeld:

De ingediende referenties hebben onderstaande kenmerken:

Aantal vervulde vacatures	Functie	Opdrachtgever
2	Data scientist	Gemeente A
3	Ontwikkelaar	Winkelketen B
1	Cloud architect	Gemeente A
1	Technical lead	Winkelketen B
1	Technical lead	Transportbedrijf C
2	Java specialist	Ministerie D

5 vacatures zijn op basis van de functie relevant:  $5 \times 4 = 20$  punten

Er zijn 3 verschillende relevante functies: 8 punten

Er zijn 4 verschillende opdrachtgevers: 8 punten

Totaal: 36 punten

Indien meerdere Aanmeldingen op dezelfde plaats eindigen, en hierdoor niet kan worden bepaald welke vijf Gegadigden worden geselecteerd, wordt tussen betreffende Gegadigden geloot.

**4.4.2 Perceel Financiën**

Ervaring met werven, selecteren en succesvol plaatsen van kandidaten op HBO/WO niveau in vaste dienstverband waarbij de volgende selectiecriteria van toepassing zijn:

- De vacature van een ingediende referentie heeft betrekking op een functie die voor Aanbestedende dienst in de praktijk moeilijk vervulbaar is.
- De mate waarin de ingediende vacatures van de referenties betrekking hebben op verschillende functies die voor Aanbestedende dienst moeilijk vervulbaar zijn.
- De mate waarin de ingediende referenties zijn uitgevoerd voor verschillende decentrale overheidsorganisaties.

Beoordeling en toekenning van punten geschied aan de hand van bovenstaande selectiecriteria volgens onderstaande tabel.

Geschiktheidseis	Omschrijving	Beoordeling
Ervaring met succesvol werven & selecteren voor financiële functies	Minimaal 10 vacatures op HBO/WO niveau in vast dienstverband bij een overheidsorganisatie waarbij na opdrachtverstrekking binnen 3 maanden een aanbod is gedaan	Referentie voldoet wel of niet
Selectiecriteria	Omschrijving	Waardering
<b>a) Relevante functie:</b> De vacature van de ingediende referentie(s) heeft betrekking op één van de volgende functies	Fiscalist	4 punten
	Medewerker planning & control	4 punten
	Financieel adviseur	4 punten
	Financieel adviseur informatievoorziening	4 punten
	Financieel controller	4 punten
<b>b) Diversiteit functies:</b> De vacatures van de ingediende referentie(s) hebben betrekking op <i>verschillende</i> moeilijk vervulbare functies uit de lijst onder a)	2 verschillende functies	4 punten
	3 verschillende functies	8 punten
	4 verschillende functies	12 punten
	5 of meer verschillende functies	16 punten
<b>c) Diversiteit opdrachtgevers:</b> De ingediende referentie(s) zijn uitgevoerd voor verschillende decentrale overheidsorganisaties	2 verschillende decentrale overheidsorganisaties	2 punten
	3 verschillende decentrale overheidsorganisaties	4 punten
	4 verschillende decentrale overheidsorganisaties	8 punten
	5 of meer verschillende decentrale overheidsorganisaties	12 punten

Voor dit Perceel kan een Gegadigde maximaal 68 punten behalen.

Rekenvoorbeeld:

De ingediende referenties hebben onderstaande kenmerken:

Aantal vervulde vacatures	Functie	Opdrachtgever
2	Treasurer	Gemeente A
3	Fiscalist	Winkelketen B
1	Controller	Gemeente A
1	Boekhouder	Winkelketen B
1	CFO	Transportbedrijf C
2	Financieel adviseur	Ministerie D

6 vacatures zijn op basis van de functie relevant:  $6 \times 4 = 24$  punten

Er zijn 3 verschillende relevante functies: 8 punten

Er is 1 decentrale overheidsorganisatie: 0 punten

Totaal: 32 punten

Indien meerdere Aanmeldingen op dezelfde plaats eindigen, en hierdoor niet kan worden bepaald welke vijf Gegadigden worden geselecteerd, wordt tussen betreffende Gegadigden geloot.

**4.4.3 Perceel Technisch**

Ervaring met werven, selecteren en succesvol plaatsen van kandidaten op HBO/WO niveau in vaste dienstverband waarbij de volgende selectiecriteria van toepassing zijn:

- De vacature van een ingediende referentie heeft betrekking op een functie die voor Aanbestedende dienst in de praktijk moeilijk vervulbaar is.
- De mate waarin de ingediende vacatures van de referenties betrekking hebben op verschillende functies die voor Aanbestedende dienst moeilijk vervulbaar zijn.

Beoordeling en toekenning van punten geschied aan de hand van bovenstaande selectiecriteria volgens onderstaande tabel.

Geschiktheidseis	Omschrijving	Beoordeling
Ervaring met succesvol werven & selecteren voor financiële functies	Minimaal 10 vacatures op HBO/WO niveau in vast dienstverband waarvan minimaal 2 voor een civiel technisch ingenieursbureau en waarbij na opdracht-verstrekking binnen 3 maanden een aanbod is gedaan	Referentie voldoet wel of niet
Selectiecriteria	Omschrijving	Waardering
<b>a) Relevante functie:</b> De vacature van de ingediende referentie(s) heeft betrekking op één van de volgende functies	Senior projectmanager (GWW/infra) (minimaal 5 jaar werkervaring)	4 punten
	Senior contractmanager (GWW/infra) (minimaal 5 jaar werkervaring)	4 punten
	Senior technisch manager (GWW/infra) (minimaal 5 jaar werkervaring)	4 punten
	Senior adviseur integrale veiligheid (GWW) (minimaal 5 jaar werkervaring) (minimaal 5 jaar werkervaring)	4 punten
	Senior adviseur duurzaamheid (GWW)	4 punten
	Adviseur kostendeskundige	4 punten
	Objectbeheerder verhardingen	4 punten
	Objectbeheerder installaties	4 punten
<b>b) Diversiteit functies:</b> De vacatures van de ingediende referentie(s) hebben betrekking op <i>verschillende</i> moeilijk vervulbare functies uit de lijst onder a)	2 verschillende functies	4 punten
	3 verschillende functies	8 punten
	4 verschillende functies	12 punten
	5 of meer verschillende functies	16 punten
<b>c) Diversiteit opdrachtgevers:</b> De ingediende referentie(s) is uitgevoerd voor een overheidsorganisatie of een civiel technisch ingenieursbureau	Voor twee van de ingediende vacatures, ingevuld voor een civiel technisch ingenieursbureau, worden geen punten toegekend. Deze vallen immers onder de minimumeis (zie paragraaf 4.3.2.3)	2 punten
	Voor overige ingediende vacatures die aan het criterium voldoet, worden punten toegekend per ingevulde vacature voor een overheidsorganisatie of civiel technisch ingenieursbureau.	

Voor dit Perceel kan een Gegadigde maximaal 76 punten behalen.

**Rekenvoorbeeld:**

De ingediende referenties hebben onderstaande kenmerken:

Aantal vervulde vacatures	Functie	Oprichtgever
2	Senior adviseur integrale veiligheid (GWW)	Gemeente A
3	Gevelspecialist	Winkelketen B
1	Adviseur kostendeskundige	Civiel technisch Ingenieursbureau C
1	Adviseur kostendeskundige	Winkelketen B
1	Senior adviseur duurzaamheid (GWW)	Bouwbedrijf D
2	Tekenaar	Ministerie E

5 vacatures zijn op basis van de functie relevant:  $5 \times 4 = 20$  punten  
 Er zijn 3 verschillende relevante functies: 8 punten  
 1 vacature vervuld voor een civiel technisch ingenieursbureau onder minimumeis: 0 punten  
3 vacatures vervuld voor een overheidsorganisatie:  $3 \times 2 = 6$  punten  
**Totaal: 48 punten**

Indien meerdere Aanmeldingen op dezelfde plaats eindigen, en hierdoor niet kan worden bepaald welke vijf Gegadigden worden geselecteerd, wordt tussen betreffende Gegadigden geloot.

#### 4.4.4 Perceel Overig

Ervaring met werven, selecteren en succesvol plaatsen van kandidaten op HBO/WO niveau in vaste dienstverband waarbij de volgende selectiecriteria van toepassing zijn:

- a) De mate waarin de ingediende vacatures van de referenties betrekking hebben op verschillende functies.
- b) De mate waarin de ingediende referenties zijn uitgevoerd voor verschillende overheidsorganisaties.

Beoordeling en toekenning van punten geschied aan de hand van bovenstaande selectiecriteria volgens onderstaande tabel.

Geschiktheidseis	Omschrijving	Beoordeling
Ervaring met succesvol werven & selecteren voor financiële functies	Minimaal 10 vacatures op HBO/WO niveau in vast dienstverband voor een voor Aanbestedende dienst relevante functie waarbij na opdrachtverstrekking binnen 3 maanden een aanbod is gedaan	Referentie voldoet wel of niet
Selectiecriteria	Omschrijving	Waardering
<b>a) Diversiteit functies:</b> De vacatures van de ingediende referentie(s) hebben betrekking op <i>verschillende</i> moeilijk vervulbare functies uit de lijst	2 verschillende functies	2 punten
	3 verschillende functies	4 punten
	4 verschillende functies	8 punten
	5 verschillende functies	10 punten
	6 verschillende functies	14 punten
	7 verschillende functies	16 punten
	8 verschillende functies	20 punten
	9 verschillende functies	22 punten
	10 verschillende functies	24 punten
	<b>b) Diversiteit opdrachtgevers:</b> De ingediende referentie(s) zijn uitgevoerd voor verschillende overheidsorganisaties	2 verschillende overheidsorganisaties
3 verschillende overheidsorganisaties		4 punten
4 verschillende overheidsorganisaties		8 punten
5 of meer verschillende overheidsorganisaties		12 punten

Voor dit Perceel kan een Gegadigde maximaal 36 punten behalen.

#### Rekenvoorbeeld:

De ingediende referenties hebben onderstaande kenmerken:

Aantal vervulde vacatures	Functie	Oprachtgever
2	Jurist omgevingswet	Gemeente A
3	Directeur	Winkelketen B
1	Jurist omgevingswet	Gemeente A
1	Senior adviseur onderzoeker	Winkelketen B
1	Contractmanager inkoop	Transportbedrijf C
2	Senior adviseur onderzoeker	Ministerie D

Er zijn 4 verschillende functies: 8 punten

Er zijn 2 overheidsorganisaties: 2 punten

Totaal: 10 punten

Indien meerdere Aanmeldingen op dezelfde plaats eindigen, en hierdoor niet kan worden bepaald welke vijf Gegadigden worden geselecteerd, wordt tussen betreffende Gegadigden geloot.

## CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Gegadigde in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Aanmelding dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Gegadigde dient te overleggen		
Document	Actie	Percelen
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam en contactgegevens contactpersoon Gegadigde.</li> <li>- Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).</li> <li>- Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).</li> <li>- Vermelding van het Perceel</li> </ul>	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Aanbiedingsbrief per Perceel waarvoor wordt aangemeld.
Eigen verklaring	Bijlage het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <sup>3</sup>  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient <b>separaat</b> het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit per Perceel.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden.  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Eenmaal, voor Percelen waarvoor wordt aangemeld.
Selectiecriteria	Actie	Percelen
Niet van toepassing		

<sup>3</sup> Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).