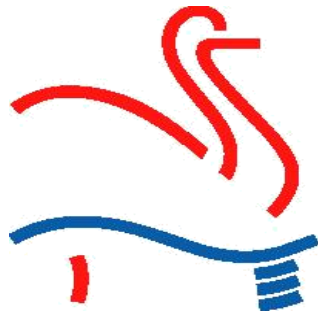




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure
ten behoeve van

Intermediair Inhuurkrachten

Kenmerk TenderNed: 345489

Referentienummer: DM1838520

Datum: 11 februari 2022

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Algemeen	7
1.1. Inleiding	7
1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	7
1.3. De opdracht	9
1.4. Clusteren en perceelindeling	11
1.5. Looptijd van de Raamovereenkomst	12
2. Aanbestedingsprocedure	13
2.1. Algemeen	13
2.2. Nota van Inlichtingen	13
2.3. Klachtenregeling	14
2.4. Planning	14
2.5. Indiening Inschrijving	14
2.6. Samenwerkingsverband, beroep op Derden en inzet Onderaannemers	15
2.6.1. Samenwerkingsverbanden	15
2.6.2. Beroep op Derden en inzet Onderaannemer	15
2.6.3. Eenmaal inschrijven	16
2.7. Uitgangspunten bij de procedure	16
2.7.1. Algemeen	16
2.7.2. Vertrouwelijkheid	16
2.7.3. Communicatie	17
2.7.4. Gestanddoeningstermijn	17
2.7.5. Tenderkostenvergoeding	17
2.7.6. Medewerking onderzoek	17
2.8. Beschrijving beoordelingsprocedure	17
2.8.1. Fase 1: controle ontvankelijkheid	17
2.8.2. Fase 2: Beoordeling Subgunningscriteria	18
2.9. Beoordelingsteam	18
2.10. Gunningsbeslissing	18
2.11. Opdrachtverstrekking	18
2.12. Wachtkamervereenkomst	19
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
3.1. Algemeen	20
3.2. Uitsluitingsgronden	20
3.2.1. <i>Verplichte Uitsluitingsgronden</i>	20
3.2.2. <i>Facultatieve Uitsluitingsgronden</i>	20
3.3. Geschiktheidseisen	20
3.3.1. <i>Beroepsbevoegdheid</i>	20
3.3.2. <i>Financiële en economische draagkracht</i>	20
3.3.2.1. <i>Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering</i>	20
3.3.3. <i>Technische bekwaamheid; referenties</i>	21
3.3.4. <i>Overige minimumeisen</i>	22
3.3.4.1. <i>SNA-keurmerk en ISO 9001</i>	22
3.4. Bewijsvoering	22
4. Gunning en beoordeling	24
4.1. Gunning	24
4.2. Kwaliteit	24
4.2.1. <i>Subgunningscriterium Werkwijze en Dienstverlening (SG1)</i>	24
4.2.1.1. <i>Doelstelling</i>	24
4.2.1.2. <i>Aandachtspunten</i>	24
4.2.1.3. <i>Beoordeling</i>	25
4.2.1.4. <i>Vorm</i>	25

4.2.2.	<i>Subgunningscriterium Implementatieplan (SG2)</i>	26
4.2.2.1.	<i>Doelstelling</i>	26
4.2.2.2.	<i>Aandachtspunten</i>	26
4.2.2.3.	<i>Beoordeling</i>	26
4.2.2.4.	<i>Vorm</i>	27
4.2.3.	<i>Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit</i>	27
4.3.	<i>Prijs (SG3 en SG4)</i>	28
4.3.1.	<i>Beoordeling</i>	28
BIJLAGEN		30

Begrippenlijst

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Opdrachtgever een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Diensten / (Intermediaire) Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere inhuurovereenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken (te weten Intermediaire Dienstverlening en het uitvoeren van contractbeheer van Inhuurkrachten).
Exitregeling	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan de nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de (Raam)overeenkomst.
Gedetacheerde	Een natuurlijk persoon die door Opdrachtgever wordt ingehuurd om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten en die in loondienst is bij een Toeleverancier.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inhuurkracht	De door Opdrachtnemer op basis van de Nadere inhuurovereenkomsten ter beschikking te stellen Gedetacheerden en Zzp'ers.
Inhuurtarief	De totale kosten per uur die de Intermediair factureert voor de inzet van een Inhuurkracht zoals opgenomen in de Nadere inhuurovereenkomst welke is opgebouwd uit het Uurtarief plus de Opslag.
Inschrijver	Een geïnteresseerde partij die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Intermediair	De Intermediair is de onderneming, of de combinatie van ondernemingen of de hoofd-onderaannemer constructie, die de Intermediaire Dienstverlening levert zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die door de Intermediair wordt voorgesteld om als Inhuurkracht te worden geselecteerd voor een Nadere inhuuruitvraag.
Migratie	Het overzetten van de huidige populatie Inhuurkrachten en de Nadere inhuurovereenkomsten van de huidige leveranciers naar de partij die de Intermediaire Dienstverlening gaat uitvoeren.

Nadere inhuurovereenkomst	De tussen het Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete Nadere inhuuruitvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Inhuurkracht.
Nader inhuurvoorstel	De aanbieding, die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Nadere inhuuruitvraag, vallend onder deze Raamovereenkomst.
Nadere inhuuruitvraag	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Nader inhuurvoorstel.
Netwerkkandidaat	Kandidaten die door Opdrachtgever zelf worden aangedragen voor een Nadere inhuuruitvraag.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerde partijen en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerde partijen bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Aanbestedingsdocument en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Aanbestedingsdocument.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Opslag	De vergoeding die de Opdrachtnemer ontvangt voor het verrichten van de Intermediaire Dienstverlening. Deze vergoeding bestaat uit een vast bedrag per uur dat door Opdrachtgever aan de Intermediair wordt vergoed, bovenop het Uurtarief dat de Toeleverancier/Zzp'er in rekening brengt bij Intermediair.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
Personeel	Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel voor het uitvoeren van de Dienstverlening.
Programma van Eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten. De voorwaarden worden vastgelegd in een Nadere inhuurovereenkomst. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.

RASCI	RASCI is een hulpmiddel om verantwoordelijkheden en bevoegdheden in een organisatie op een eenvoudige manier in kaart te brengen. Met RASCI is het mogelijk exact aan te geven wat de rolverdeling is tussen personen, die samen een bijdrage in een proces moeten leveren. RASCI is een acroniem, waarbij de letters staan voor de verschillende rollen: Responsible, Accountable, Support, Consult en Inform. Functionarissen die in een proces een bepaalde rol vervullen, kunnen die rol in deze termen toegekend krijgen: ze vervullen dus één of meer van deze rollen. Deze rollen kunnen per activiteit verschillen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Subgunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Toeleverancier	Een partij (natuurlijke of rechtspersoon) die Inhuurkrachten levert via de Intermediair aan Opdrachtgever. De Intermediair heeft hiervoor een overeenkomst afgesloten met de Toeleverancier. Een Zzp'er dient onder omstandigheden formeel beschouwd te worden als zijn of haar eigen Toeleverancier.
Uurtarief	Het tussen partijen bij de Nadere inhuurovereenkomst overeengekomen tarief voor de kosten per uur die een Toeleverancier in rekening brengt voor de inzet van Gedetacheerden of Zzp'ers. Het Uurtarief betreft het tarief van Gedetacheerden of Zzp'ers, maar is exclusief de Opslag van de Intermediair, exclusief BTW, exclusief zakelijke dienstreizen en inclusief reiskosten woon-werkverkeer en -verblijfkosten, inclusief alle eventueel bijkomende kosten, inclusief alle door Opdrachtnemer te betalen premies.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer', zie paragraaf 2.12 in het Aanbestedingsdocument.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Zzp'er	Natuurlijke personen die niet in loondienst zijn bij de Opdrachtnemer of Toeleverancier en die worden ingehuurd voor specialistische diensten waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een Zzp'er werkt onder meer nimmer onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen. Een Zzp'er wordt rechtstreeks door de Opdrachtnemer of Toeleverancier gecontracteerd.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het middels een Raamovereenkomst contracteren van één (1) Intermediair die Inhuurkrachten voor alle functies vanaf schaal 9 (cao werken voor waterschappen) levert. Zie voor meer informatie over de Opdracht en Raamovereenkomst paragraaf 1.3 en 1.5.

Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen 'HDSR' of 'Opdrachtgever') volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (3^e herziening, januari 2022). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld door Opdrachtgever op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

HDSR nodigt u uit om een Inschrijving in te dienen op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de Bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Marktverkenning

Tijdens de voorbereiding van onderhavige Aanbesteding heeft HDSR een schriftelijke marktverkenning gehouden onder een aantal zelf geselecteerde marktpartijen. Een beknopt veralgemeniseerd en geanonimiseerd verslag is als **Bijlage L – Verslag marktverkenning** toegevoegd.

1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Nederland is groot in watermanagement en daar zijn we trots op! Ons waterschap, [Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden](#), zorgt voor veilige dijken, droge voeten en voldoende en schoon water in een groot deel van de provincie Utrecht en een klein deel van de provincie Zuid-Holland. Samen met onze omgeving geven wij inhoud aan de maatschappelijke opgaven op het gebied van water. Wij beheren het watersysteem en zijn ons meer dan ooit bewust van de impact van klimaatverandering, of het nu om hevige regenval of extreme droogte gaat. We willen als waterschap, samen met onze partners, klaar zijn voor die veranderingen en er snel op in kunnen spelen.

Wij zuiveren niet alleen afvalwater, maar winnen er ook grondstoffen uit. Wij bouwen dijken, duikers, watergangen, oevers en rioolwaterzuiveringen. Wij pakken onze rol op het punt van duurzaamheid, of het nu gaat om de energietransitie, biodiversiteit of duurzaam opdrachtgeverschap. Wij werken proactief en benaderen zo onze partners, stakeholders, boeren, bedrijven en burgers. Onze houding is dienstverlenend, zowel in de persoonlijke contacten als digitaal. Kijk voor meer informatie naar het filmpje [Werken aan Water](#).

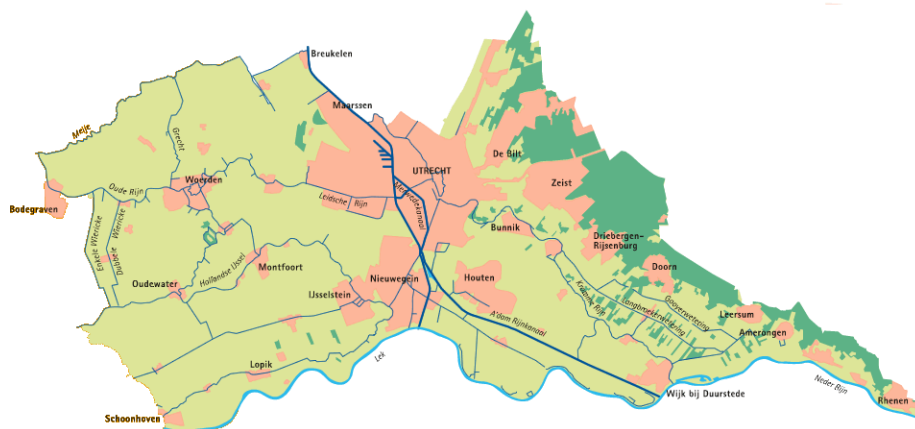
Onze organisatie is flexibel en wendbaar. Met name sinds de Corona-pandemie werken wij steeds meer hybride. Binnen HDSR wordt gewerkt en leiding gegeven vanuit de overtuiging dat een goed werkklimaat randvoorwaarde is om de kracht van mensen optimaal tot zijn recht te laten komen. Netwerkstructuren en zelforganisatie kunnen helpen om de complexe opgaves waar wij voor gesteld staat, aan te kunnen. Zelforganisatie houdt in dat de werknemers worden gemotiveerd door elkaar en zichzelf en zo werken vanuit vertrouwen; dat men in staat is effectief te opereren in een werkomgeving die uitgaat van gelijkwaardige relaties.

Wij vinden het belangrijk een inclusieve organisatie te zijn: een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers gebruikt om samen betere resultaten te halen voor onze missie: veilige dijken, droge voeten en schoon water.

Inclusief betekent dat iedereen zich betrokken en gewaardeerd voelt; niet ondanks, maar dankzij de verschillen. Wij willen een werkgever zijn waar mensen met plezier, passie en trots werken, toegerust voor het werk.

We koesteren een cultuur van samenwerken, openstaan voor wat het bestuur en onze omgeving van ons vraagt, vakmanschap laten zien en medewerkers een omgeving bieden waar dat vakmanschap tot bloei kan komen. We zijn een organisatie met ruimte voor medewerkers om zelf verantwoordelijkheid te pakken en we werken samen vanuit vertrouwen.

We streven ernaar zoveel mogelijk vanuit 'de bedoeling' te werken, dat waar het uiteindelijk om gaat. Als je dit helder hebt, ben je geen uitvoerder meer van een klus of taak, maar draag je bij aan wat belangrijk is en doe je wat nodig is vanuit eigen verantwoordelijkheid.



Figuur 1: Werkgebied HDSR

Schets huidige inhuurproces

HDSR maakt momenteel gebruik van drie (3) (raam)overeenkomsten om inhuuropdrachten in de markt te zetten. Zie onderstaand meer informatie per (raam)overeenkomst. Vanaf 1 juli 2022 organiseert HDSR de inhuur van flexibele arbeidskrachten vanaf schaal 9 op een andere manier dan de huidige manier, middels de Raamovereenkomst 'Intermediair inhuurkrachten', waarvoor onderhavige Aanbesteding is gepubliceerd. Hierop bestaat een enkele uitzondering, zie hiervoor paragraaf 1.5.

De **raamovereenkomst 'detacheringen'** is vanaf 2018 actief, loopt nog tot 14 juni 2022 en is met name ingericht om in vulling te geven aan de start en inrichting van de projectorganisatie t.b.v. grotere projecten zoals project [Sterke Lekdijk](#). Binnen de grote projecten zijn volledige IPM-teams ingericht, deels vanuit eigen personeel en deels vanuit een flexibele schil. Naast invulling van een toenemende capaciteitsbehoefte draagt deze flexibele schil ook bij aan de ontwikkeling van HDSR-medewerkers in de verschillende projectteams. De ervaring die deze tijdelijke senior functionarissen meebrengen naar het project worden weg overgedragen aan de vaste medewerkers bij HDSR. Dit d.m.v. een meester-gezel relatie (waar de "meester" in dit geval wordt aangetrokken vanuit de flexibele schil). Via de raamovereenkomst 'detacheringen' worden ook ondersteunende functionarissen/adviseurs/vakspecialisten ingehuurd, die de IPM-teams of lijnorganisatie vakinhoudelijk ondersteunen.

De raamovereenkomst 'detacheringen' behelst negen (9) percelen, waarbij voor elk perceel drie (3) detacheringsbureaus zijn gecontracteerd, die in onderlinge minicompentie een aanbieding doen. De negen (9) percelen zijn: projectmanagement (IPM), projectbeheersing (IPM), omgevingsmanagement (IPM), technisch management (IPM), contract management (IPM), projectondersteuning (IPM), asset management, handhaving, specialistische ondersteuning waterkwaliteit en waterkwantiteit. Inhuurkrachten worden ingehuurd op drie (3) niveaus: junior, medior en senior binnen bandbreedtetarieven.

De nadere inhuuruitvraag bij de raamovereenkomst 'detacheringen', inclusief eventuele verlengingsopties, wordt door de HR adviseur voorbereid, waarbij de direct leidinggevende eindverantwoordelijk is. De concept nadere inhuuruitvraag wordt gemaild naar het interne inhuurloket bij HDSR, gepositioneerd bij HR in nauwe samenwerking met team inkoop. Via het inhuurloket wordt de uitvraag bij de gecontracteerde detacheringsbureaus van dat betreffende perceel uitgezet. Binnen tien (10) dagen doet elk detacheringsbureau één (1) aanbieding van een kandidaat, dus in totaal worden 3 cv's (curriculum vitae) aangeboden aan de selectiecommissie van

HDSR. Na de sollicitatiegesprekken (met de inhurende manager, HR adviseur en/of directe collega) vindt via de HR adviseur en het inhuurloket een terugkoppeling, voorzien van motivatie plaats richting de detacheerder die heeft aangeboden. Voor ieder niveau en perceel geldt een bandbreedte (minimum en maximum) qua inhuurtarieven. De Nadere inhuurovereenkomsten worden door de inkoopadministratie van HDSR gemaakt. Na één (1) jaar werkzaam te zijn en bij interesse van de inhuurkracht kan deze kosteloos in dienst komen bij HDSR.

De **raamovereenkomst 'uitzenden'** (en tot voor kort payrolling) behelst het tijdelijke inhuren van personeel via een uitzendconstructie voor functies tot en met schaal 9. In de praktijk worden vooral administratieve en secretariële functies via deze raamovereenkomst ingehuurd. De betaling is conform de cao voor waterschappen, waarbij het uitzendbureau een omrekenfactor hanteert voor de uiteindelijke Inhuurtarieven. Na 1040 gewerkte uren mag de betreffende medewerker kosteloos van het uitzendbureau overgenomen worden. Uiteraard alleen als de kandidaat hiermee instemt. Ook deze uitvragen gaan via de HR adviseur en inhuurloket naar het uitzendbureau. De raamovereenkomst 'uitzendkrachten' loopt nog tot 1 februari 2023.

De **overeenkomst via een dynamisch aankoopstelsel (DAS)** voor tijdelijke inhuur van personeel dat buiten scope valt van de twee hierboven vermeldde raamovereenkomsten. Dit betreft in ieder geval tijdelijk personeel voor de afdelingen Muskusrattenbeheer, Inkoop, HR en ICT. De overeenkomst loopt nog tot 1 oktober 2022. Binnen het DAS is er geen beperking van het aantal contractanten; de hele markt mag aanbiedingen doen zolang aan minimumeisen wordt voldaan (het uurtarief is naar eigen inzicht te bepalen (met eventueel advies van de DAS-leverancier). Ook hier gaat de nadere inhuuruitvraag, incl. eventuele verlengingsopties, via de HR adviseur naar het inhuurloket en vindt mogelijk nog afstemming plaats met de DAS-leverancier over de gunnings- en selectiecriteria. De partij die voor ons via een DAS werft, verzorgt de voorselectie op vooraf vastgestelde criteria en het maximum uurtarief en de eerste tien (10) geschikte kandidaten worden gerangschikt op punten voorgesteld aan HDSR. De selectiecommissie bepaalt welke drie (3) kandidaten uitgenodigd worden op gesprek. Na de sollicitatie gesprekken (met de inhurende manager, HR-adviseur en/of directe collega) vindt via de HR adviseur en het inhuurloket een terugkoppeling plaats. Het inhuurloket motiveert de uiteindelijke keuze richting DAS-leverancier. De nadere inhuurovereenkomsten worden door de inkoopadministratie van HDSR gemaakt.

1.3. De opdracht

Doel opdracht

Het hoofddoel van de Opdracht is dat de Intermediair op basis van de Nadere inhuuruitvraag kwalitatief goede en voldoende inhuurkrachten aanlevert, binnen de afgesproken termijn en tegen marktconforme tarieven.

De Intermediair zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Gedetacheerden en Zzp'ers (van grote en kleine organisaties) in te zetten bij HDSR. Bij de inhuur van Inhuurkrachten dient HDSR toegang te krijgen tot een breed marktaanbod en er dient sprake te zijn van gelijke kansen voor alle aanbieders van Inhuurkrachten. De Intermediair levert binnen de gestelde termijn cv's van geschikte Kandidaten en maakt de resultaten van de Intermediaire Dienstverlening en het contractbeheer inzichtelijk. Daarbij zet de Intermediair haar expertise breed in, bijvoorbeeld door middel van het delen van arbeidsmarktkennis met HDSR.

Door een goede samenwerking tussen onder andere een contractmanager van HDSR en de Intermediair sluit de Dienstverlening aan op de ontwikkelingen binnen HDSR en fungeert de Intermediair als sparringpartner voor HR-adviseurs en inhurende managers bij het uitzetten van Nadere inhuuruitvragen. Daarnaast voert de Intermediair het contractbeheer van Inhuurkrachten uit door middel van onder andere contracteren en doorlenen van Inhuurkrachten, zorgt zij voor een adequate urenregistratie en facturatie en stelt zij managementrapportages op.

Verder staat bij HDSR duurzaamheid zeer hoog in het vaandel wat blijkt uit dat dit onderdeel uitmaakt van de strategische doelstellingen van de organisatie. Een lage CO2 footprint is daarbij in kader van onderhavige Opdracht een belangrijk doel welke HDSR en Intermediair gezamenlijk moeten gaan vormgeven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Scope

In hoofdlijnen betreft de Opdracht het uitvoeren van de volgende Dienstverlening:

A. Het leveren van Inhuurkrachten

Samenbrengen vraag van HDSR naar Inhuurkrachten en aanbod (van Toeleveranciers van) Inhuurkrachten, leveren van en zorg dragen voor kwalitatief goede en voldoende Inhuurkrachten die bij HDSR ingezet gaan worden, binnen een redelijke termijn en waarbij gelijke kansen voor Toeleveranciers gewaarborgd worden, door middel van:

- a. meedenken/adviseren over capaciteitsvraagstukken;
- b. ondersteuning bieden bij het opstellen van de Nadere inhuuruitvraag;
- c. uitzetten van een Nadere inhuuruitvraag bij Toeleveranciers van Inhuurkrachten en Zzp'ers;
- d. voorselecteren van Inhuurkrachten;
- e. borgen dat alle Nadere inhuurovereenkomsten rechtmatig worden afgesloten.

De opdrachtverlening van de Nadere inhuurovereenkomsten onder de Raamovereenkomst vindt plaats op de in het **Programma van Eisen (Bijlage A)** beschreven wijze.

B. Uitvoeren van contractbeheer van Inhuurkrachten

Door middel van:

- a. contracteren en doorlenen van Inhuurkrachten;
- b. bijhouden van urenregistratie;
- c. verzorgen van facturatie;
- d. opstellen van managementrapportages.

De Dienstverlening, inclusief de inhoudelijke eisen die aan deze Opdracht worden gesteld, staat verder geconcretiseerd in het **Programma van Eisen**, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als **Bijlage A**.

Een **conceptversie** van de **Raamovereenkomst** is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als **Bijlage B**.

Op deze Opdracht zijn de **AWVODI 2018** van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als **Bijlage C**.

Verwachte omvang van de opdracht

HDSR verwacht 50 tot 60 nieuwe Nadere inhuuruitvragen per jaar te doen. De Nadere inhuuraanvragen kunnen vanuit alle afdelingen van HDSR komen, namelijk:

- Waterbeheer
- Zuiver
- Ontwikkeling, Strategie en Advies
- Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving
- Ingenieursbureau
- Muskusrattenbeheer
- Bedrijfsvoering
- Dienstverlening
- Informatiemanagement & Automatisering
- Bestuursondersteuning
- Juridische Zaken

Bijlage M – Voorbeelden functiebeschrijvingen geeft een nader beeld van inhoudelijke functies en hoe Opdrachtgever hier beschrijving aan geeft.

Verwacht wordt dat bij ongeveer 25% van de Nadere inhuuruitvragen de Inhuurkrachten niet meer dan 500 uur bij HDSR werken. Bij ongeveer 75% van alle Nadere inhuuruitvragen zullen Inhuurkrachten meer dan 500 uur bij HDSR werken.

De verwachte financiële omvang (Uurtarieven + Opslagen) van de Opdracht is € 8.500.000 exclusief BTW per jaar.

Deze verwachting is gebaseerd op onderstaande historische gegevens:

Jaar	Kosten inhuur excl. BTW en deels Opslag
2019	€ 7.058.987,63
2020	€ 7.721.256,07
2021	€ 8.184.069,26

De maximale omvang van deze Raamovereenkomst voor de totale looptijd van maximaal vijf (5) jaar stelt HDSR op € 50.000.000,- exclusief BTW. Bij deze maximale omvang wordt rekening gehouden met een maximale marge van 17,5% op de verwachte financiële omvang. Bij het bereiken van de maximale omvang kan HDSR geen nadere opdrachten meer verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Alle hierboven genoemde aantallen en bedragen zijn indicatief bedoeld en er kunnen dan ook geen rechten aan ontleend worden.

Buiten scope

Buiten scope van onderhavige Opdracht vallen:

- uitzendkrachten, hiervoor heeft HDSR reeds een raamovereenkomst;
- payroll, HDSR wenst personeel niet via deze constructie te contracteren dan wel in te huren;
- alle dienstverlening (uitgezonderd de inzet van Inhuurkrachten door HDSR op het project Sterke Lekdijk) binnen het Innovatiepartnerschap-contract van het HDSR project Sterke Lekdijk;
- ingenieursdiensten, hiervoor heeft HDSR reeds een raamovereenkomst (o.b.v. resultaatverplichting);
- alle diensten welke HDSR als resultaatverplichting in opdracht geeft.

Voorbehouden

Ten gevolge van bovengenoemde buiten scope diensten wenst HDSR zich onderstaande rechten voor te behouden:

- indien het uitzendbureau van de raamovereenkomst 'uitzenden' niet kan leveren, is het HDSR toegestaan deze nadere inhuurvraag alsnog uit te vragen aan Intermediair;
- in het geval HDSR een kandidaat uit het doelgroepregister (register waarin mensen staan die vallen onder de doelgroep van de Banenafpraak, het UWV beheert dit register) wil werven ten behoeve van invulling van een vacature, mag HDSR zelf beslissen of zij de uitvraag via de Intermediair of via andere kanalen uitzet;
- in het geval HDSR een Nadere inhuuruitvraag ten behoeve van een managementfunctie (in beginsel vanaf salarisschaal 13 cao werken voor waterschappen) wil doen, mag HDSR zelf beslissen of zij de uitvraag via de Intermediair of via andere kanalen uitzet.

1.4. Clusteren en perceelindeling

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De Opdracht betreft de levering van één (1) soort dienst die zich niet laat opdelen gezien de samenhang van alle activiteiten met betrekking tot het inhuurproces. Daarnaast wenst HDSR één (1) werkproces en facturatiestroom te hanteren om daarmee ook toekomstbestendiger te zijn in de arbeidsmarkt.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de Opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële Inschrijvers die de Opdracht kunnen uitvoeren voldoende om ook zonder een verdeling in percelen de mededinging te waarborgen en de concurrentie niet te beperken, én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden-en kleinbedrijf.

1.5. Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een initiële vaste looptijd van twee (2) jaar en drie (3) opties tot verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten Raamovereenkomst is 1 juli 2022. Vanwege sommige in paragraaf 1.2 genoemde nog lopende contractuele verplichtingen van HDSR zullen niet alle Nadere inhuuruitvragen direct onder deze Raamovereenkomst uitgezet worden. Voor de afdelingen/teams Muskusrattenbeheer, Inkoop, HR en ICT zullen de Nadere inhuuruitvragen namelijk pas vanaf 1 oktober 2022 bij de Intermediair worden uitgezet.

De Raamovereenkomst wordt met één (1) Opdrachtnemer gesloten. De totale looptijd kan maximaal vijf (5) jaar omvatten. Hiervoor geldt de volgende onderbouwing:

- HDSR wenst een langdurige en intensieve samenwerking op te bouwen met de Opdrachtnemer zodat deze een optimaal passend aanbod van kandidaten kan aanbieden;
- HDSR vraagt een andere Dienstverlening ten opzichte van de huidige situatie. Het vraagt de nodige tijd om deze nieuwe manier van werken te implementeren. Het nieuwe proces heeft impact op de huidige (interne) manier van werken voor HDSR. Beide partijen moeten daarbij ook investeren in het leren kennen van elkaars organisatie, het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod van kandidaten en het afstemmen van procedures;
- Een looptijd van vijf jaar maakt het mogelijk om optimaal gebruik te maken van het te contracteren model en de inspanningen van zowel HDSR als de Intermediair te laten renderen.

HDSR kiest ervoor om Nadere inhuurovereenkomsten, indien van toepassing, maximaal een half jaar na de einddatum van de Raamovereenkomst door te laten lopen.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Deze Aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- u via TenderNed vragen kunt stellen;
- u via TenderNed uw Inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze Aanbesteding wordt begeleid door Karin Koster, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. HDSR kan ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding. Dit geldt ook voor de externe adviseurs die betrokken zijn bij de voorbereiding en het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op Werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800 - 836 33 76.

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

Op de onderhavige Opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van Inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met Bijlagen;
3. AWWODI 2018;
4. uw Inschrijving.

Indien de Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de Aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de Aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de Aanbesteding te verlengen.

2.2. Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen, bij voorkeur via de vraag/antwoord module. Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Wij verzoeken u de vragen helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Indien HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze Aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in **Bijlage H – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR**.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze Aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de Aanbesteding weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. Aan de planning kunt u geen rechten ontleen. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Raamovereenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	11 februari 2022
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	Woensdag 2 maart 2022, 10.00 uur
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 11 maart 2022
Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	Maandag 21 maart 2022, 10.00 uur
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 29 maart 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Woensdag 13 april 2022, 9.00 uur
Openen kluis met Inschrijvingen	Woensdag 13 april 2022, 9.15 uur
Versturen gunningsbeslissingen	Maandag 23 mei 2022
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 kalenderdagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	Maandag 13 juni 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Vrijdag 1 juli 2022

2.5. Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- prijzenblad (**Bijlage D**);
- indien van toepassing een volmacht (**Bijlage E**);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**Bijlage F**);
- bewijsvoering referenties (**Bijlage G**);
- beantwoording kwalitatieve Subgunningscriteria (zie hoofdstuk 4).

De documenten dienen waar gevraagd (in het document) ondertekend te worden door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de Inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw Inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw Inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de Inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de Inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan digitaal via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Tevens worden varianten niet toegestaan.

2.6. Samenwerkingsverband, beroep op Derden en inzet Onderaannemers

Het is mogelijk om als Samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op Derden in te schrijven voor deze Aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.6.1. Samenwerkingsverbanden

In het geval van een Samenwerkingsverband stelt HDSR de volgende eisen:

- Iedere deelnemer in het Samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het Samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van het Samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke Geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het Samenwerkingsverband.
- Indien u als Samenwerkingsverband een Inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit Samenwerkingsverband **ieder afzonderlijk een UEA indienen**.
- Een Samenwerkingsverband dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

2.6.2. Beroep op Derden en inzet Onderaannemer

In het geval u van plan bent een beroep te doen op een Derde of een Onderaannemer inzet stelt HDSR de volgende eisen:

- Een Opdrachtnemer is jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming en/of door een Derde(n) laat verrichten.

- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke Geschiktheidseisen u een beroep doet op een Derde. Vul bij deel II C “ja” in en deze Derde **dient tevens afzonderlijk een UEA in.**
- Geef in deel II D van het UEA (Onderaannemers) aan of u een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming geeft. Indien u geen beroep doet op deze partij voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen, hoeft deze partij geen afzonderlijk UEA in te dienen. **HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om het UEA vragen.**
- Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de Derde(n) of Onderaannemer kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Opdrachtgever beschouwt Toeleveranciers en Zzp'ers NIET als Derde of Onderaannemer.

Het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** vindt u in **Bijlage F**.

2.6.3. Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) òf als deelnemer in een Samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als Onderaannemer.

HDSR behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW of gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een Samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als Onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.7. Uitgangspunten bij de procedure

2.7.1. Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle Aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de Aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de Raamovereenkomst niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

2.7.2. Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de Inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

- De gegevens die HDSR in de Aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.7.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.7.4. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving moet minimaal twee (2) maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw Inschrijving tenminste gestand te doen tot acht (8) kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In geval van de Wachtkamerovereenkomst geldt een afwijkende gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 2.12).

2.7.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze Aanbesteding in eerste instantie geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten. HDSR kan deze voorwaarde heroverwegen indien daar aanleiding voor ontstaat.

2.7.6. Medewerking onderzoek

HDSR behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid, referenties en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door HDSR (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

2.8. Beschrijving beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee fasen, die hieronder beschreven staan.

2.8.1. Fase 1: controle ontvankelijkheid

Als eerste wordt beoordeeld of uw Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat kan dit aanleiding zijn uw Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als uit uw Inschrijving blijkt dat de gestelde Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Uw Inschrijving dient tevens te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de Opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie [Bijlage A](#)). Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen en vervolgens indienen van het UEA ([Bijlage F](#)) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in de Aanbestedingsstukken genoemde minimumeisen.

2.8.2. Fase 2: Beoordeling Subgunningscriteria

Van de Inschrijvers die fase 1 goed doorgekomen zijn, worden de Subgunningscriteria beoordeeld. De eisen die gelden voor de Subgunningscriteria staan in hoofdstuk 4.

2.9. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit minimaal drie (3) medewerkers van HDSR die allen betrokken zijn bij het inhuurproces, zowel vanuit de afdeling HR als de inhurende afdelingen. Verder begeleidt een inkoopadviseur van team inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen beoordelen op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria. De definitieve scores per kwalitatief Subgunningscriterium worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de punten voor de beide prijs Subgunningscriteria bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de totaalscore per Inschrijving berekend.

2.10. Gunningsbeslissing

HDSR informeert alle Inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De Inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de Opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnende Inschrijver. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.11. Opdrachtverstrekking

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de Opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken Inschrijver alsnog uitgesloten worden. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

2.12. Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die tweede in rangorde is geworden wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten voor een periode van twee jaar. De Wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 juli 2022 en eindigt op 30 juni 2024. De Inschrijver doet zijn Inschrijving, in tegenstelling tot paragraaf 2.7.4, gestand vanaf het moment van Inschrijving tot en met 30 juni 2024. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen indien de Raamovereenkomst, om wat voor reden dan ook, vroegtijdig wordt beëindigd of niet verlengd wordt met de Opdrachtnemer.

Ook voor de Inschrijver aan wie HDSR voornemens is een Wachtkamerovereenkomst te gunnen geldt dat deze worden genoemd in de gunningsbeslissing (zoals beschreven in paragraaf 2.10), dat daarmee de verificatie (zoals beschreven in paragraaf 2.11) wordt doorlopen en dat de gunning plaatsvindt zoals beschreven in paragraaf 2.11.

Een concept van de Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in **Bijlage N – Concept Wachtkamerovereenkomst**.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2. Uitsluitingsgronden

3.2.1. Verplichte Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- corruptie;
- fraude;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.2.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

Gezien de aard van de Opdracht achten wij toepassing van bovenstaande facultatieve Uitsluitingsgronden passend en in verhouding. Opdrachtgever wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een Samenwerkingsverband en de Derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2. Financiële en economische draagkracht

3.3.2.1. Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor **bedrijfsaansprakelijkheid**. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per kalenderjaar.

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor **beroepsaansprakelijkheid**. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per kalenderjaar.

3.3.3. Technische bekwaamheid; referenties

HDSR zoekt een Opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van intermediaire dienstverlening met betrekking tot de inhuur van externen. Binnen deze Opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetentie(s):

	Kerncompetentie	Omschrijving	Referentie
A	Intermediaire dienstverlening	Ervaring opgedaan met het uitvoeren van intermediaire dienstverlening met betrekking tot de inhuur van externen (Gedetacheerden en Zzp'ers) met een minimale gerealiseerde omzetwaarde van € 3.000.000 exclusief BTW (bedrag op basis van Inhuurtarief van ingezette flexibele arbeidskrachten) binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden.	Deze kerncompetentie moet worden aangetoond met maximaal één (1) referentie-opdracht.
B	Plaatsingen in (semi-) publieke opdrachtgever	Ervaring opgedaan met het naar tevredenheid uitvoeren van intermediaire dienstverlening met betrekking tot de inhuur van externen (Gedetacheerden en Zzp'ers) bij één opdrachtgever in de (semi-) publieke sector met in totaal 15 plaatsingen of meer binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden.	Deze kerncompetentie moet worden aangetoond met maximaal één (1) referentie-opdracht.
C	Succesvol plaatsen	Ervaring opgedaan met succesvol plaatsen van kandidaten door de inzet van intermediaire dienstverlening m.b.t. de volgende functies (minimaal één (1) plaatsing per functie, behalve voor de IPM-rollen, daarbij zijn het er minimaal twee (2) van totaal van de 5 IPM-rollen): • Minimaal twee IPM-rollen (zoals projectmanager, manager projectbeheersing, omgevingsmanager, contractmanager of technisch manager); • Technisch specialist; • Vergunningverlener; • Toezichthouder (binnen projecten of binnen vergunningverlening/handhaving); • Rentmeester (denk aan een adviseur grondzaken) • IT-specialist (zoals een applicatiebeheerder, systeembeheerder, BI specialist, security officer of information security officers); • I-adviseur (zoals een architect, informatiemanager, IT-consultant of projectmanager)	Deze kerncompetentie moet worden aangetoond met maximaal zes (6) referentie-opdrachten. Opdrachtgever kiest bewust voor maximaal zes referentie-opdrachten omdat het voor Opdrachtgever niet relevant is dat al deze functies bij één zelfde organisatie zijn geleverd.

Verder gelden nog de volgende voorwaarden met betrekking tot de referenties:

- Voor alle referenties geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van indienen Inschrijving). Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentie niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van onderhavige Aanbesteding.
- Voor een nog lopende opdracht geldt dat alleen de daadwerkelijk reeds behaalde resultaten mogen worden opgegeven in de referentie.
- Indien de referentie een Samenwerkingsverband betreft, maar u nu alleen of samen met een andere partij inschrijft, telt alleen uw toerekenbare aandeel in de betreffende referentie mee voor bovenstaande kerncompetenties.
- **Bij Inschrijving** dient per referentie een referentieverklaring ingediend te worden. Maak hiervoor gebruik van **Bijlage G – Referentieverklaring**. Deze verklaring dient volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden.
- Dient u voor meerdere kerncompetenties éénzelfde referentie in, is één (1) referentieverklaring voldoende zolang u bij punt 3 van de referentieverklaring wel voor alle kerncompetenties de benodigde informatie toevoegt.

- HDSR behoudt zich het recht voor (bij voorgenomen gunning) de opgave te controleren bij de opgegeven referent(en). Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze Bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan HDSR alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname van Inschrijver aan deze Aanbesteding.
- Voor **kerncompetentie B** geldt dat HDSR de tevredenheid wil verifiëren bij de opgegeven referent. De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient **Bijlage G** (dat reeds eerder ingediend is, namelijk bij de Inschrijving) nogmaals te versturen naar Opdrachtgever, ditmaal ondertekend door de referent. De referent verklaart daarmee dat de opgegeven opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd. Het staat Inschrijver vrij om bij de Inschrijving de referentieverklaring reeds door de opgegeven referent ondertekend in te dienen.

3.3.4. Overige minimumeisen

3.3.4.1. SNA-keurmerk en ISO 9001

U dient te beschikken over de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- SNA-keurmerk of gelijkwaardig; u 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.
- ISO 9001:2015 of gelijkwaardig; u dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging.

3.4. Bewijsvoering

Bij uw Inschrijving dient u de volgende bewijsstukken rechtsgeldig ondertekend aan te leveren:

- Het UEA (**Bijlage F**);
- De ingevulde referentieverklaringen (**Bijlage G**).

Zie paragraaf 2.5 (en 2.6 indien van toepassing) voor het totaal aan documenten welke bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Onderstaande bewijsstukken voor de hierboven beschreven Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zal HDSR opvragen voorafgaand aan een definitieve gunning. Door in te schrijven geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken aan te leveren, indien de Opdracht aan u wordt gegund. Indien HDSR bewijsvoering vraagt, dient u de onderstaande documenten binnen een termijn van **vijf (5) Werkdagen** aan HDSR aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden; het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de Inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de belastingdienst; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheids verzekering.
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid (referenties):
 - tevredenheidsverklaring t.b.v. kerncompetentie B (zie paragraaf 3.3.3).
- Bewijsvoering overige minimumeisen:
 - geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid of gelijkwaardig;
 - geldig certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin u aantoont dat uw organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden Dienstverlening te waarborgen.

In geval van een Samenwerkingsverband, beroep op Derden of inzet van Onderaannemers dient u de bewijsstukken welke HDSR u in dat geval van deze verwante partijen vraagt tevens aan te leveren. Welke bewijsstukken dit exact zijn is afhankelijk waarvoor de Derden of Onderaannemers worden ingezet en de daaraan gerelateerde benodigde bewijsstukken.

De alsdan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan HDSR u alsnog uitsluiten van de Aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde Inschrijver in aanmerking voor gunning (mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw Inschrijving in te dienen.

4. Gunning en beoordeling

4.1. Gunning

De Opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende gewogen punten voor de Subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. De gewogen punten per Subgunningscriterium worden berekend door de ongewogen scores per Subgunningscriterium te vermenigvuldigen met de bijbehorende weging. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking. De Inschrijver welke als eerste in de ranking eindigt, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Hierbij gelden de volgende Subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Weging	Maximaal te behalen aantal punten (ongewogen)	Maximaal te behalen aantal punten (gewogen)
Kwaliteit	70%		
SG 1; Werkwijze en Dienstverlening	45%	100	45
SG 2; Implementatieplan	25%	100	25
Prijs	30%		
SG 3; Opslag per gewerkt uur voor de eerste 500 gewerkte uren (P1)	10%	100	10
SG 4; Opslag per gewerkt uur vanaf 501 gewerkte uren (P2)	20%	100	20
TOTAAL	100%		100

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op het Subgunningscriterium 'Werkwijze en Dienstverlening' (SG1) doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft het Subgunningscriterium 'implementatieplan' (SG2) de doorslag. Als ook deze score gelijk is, bepaalt de hoogste score op SG4 (Opslag vanaf 501 gewerkte uren). Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

4.2. Kwaliteit

4.2.1. Subgunningscriterium Werkwijze en Dienstverlening (SG1)

HDSR heeft een brede inhuurbehoefte waarbij sommige benodigde profielen schaars zijn in de huidige arbeidsmarkt. Voor HDSR is het van belang dat u in deze brede inhuurbehoefte (tijdig en middels kwalitatief geschikte kandidaten) kan voorzien. Opdrachtgever hecht daarbij waarde aan het stimuleren van marktwerking bij het invullen van aanvragen voor Inhuurkrachten. Daarnaast is het van belang dat u Dienstverlening op maat aanbiedt voor de situatie van HDSR, waarbij inhurende leidinggevenden en overige medewerkers van HDSR zoveel als mogelijk ontzorgd worden.

4.2.1.1. Doelstelling

Het doel van dit Subgunningscriterium is dat HDSR inzicht krijgt in de aanpak en de door u aangeboden Dienstverlening omtrent het invullen van aanvragen voor Inhuurkrachten.

4.2.1.2. Aandachtspunten

Wij vragen u om uit te werken hoe u 'Werkwijze en Dienstverlening' vormgeeft en uitvoert. In ieder geval dienen in de uitwerking de volgende aspecten aan de orde te komen:

- de wijze waarop u:
 - de arbeidsmarkt bereikt;
 - borgt dat u partijen aan zich bindt die voor HDSR relevante functies kunnen leveren, en onder andere;
 - de invulling/werving van voor HDSR schaarse functies (zoals een omgevingsmanager en systeembeheerder) aanpakt. Zie hiervoor **Bijlage M – Voorbeelden functiebeschrijvingen**;
- de wijze waarop u het commitment van de Inhuurkracht om de Nadere inhuurovereenkomst uit te dienen (continuïteit) borgt;
- de wijze waarop u:
 - gelijke behandeling tussen leveranciers van Inhuurkrachten en transparantie tijdens het inhuurproces borgt;
 - marktwerking tussen leveranciers van Inhuurkrachten stimuleert;
 - de communicatie met Kandidaten tijdens het selectieproces vormgeeft, en;
 - de communicatie met Inhuurkrachten vormgeeft gedurende de Dienstverlening;
- welk team u inzet om de Dienstverlening uit te voeren voor HDSR (d.m.v. het aanleveren van geanonimiseerde cv's van de twee vaste aanspreekpunten en de tactisch/strategisch contactpersoon), waarom dit team bij HDSR past (zie paragraaf 1.2) en op welke wijze dit team bijdraagt aan een succesvolle invulling van de Dienstverlening;
- De wijze waarop u communiceert bij het voorstellen van passende kandidaten en de betrokken stakeholders van HDSR tussentijds informeert over de voortgang van het invullen van Nadere inhuuruitvragen. Zie voor het inhuurproces dat HDSR hanteert **Bijlage J – Uitwerking inhuurproces met rol en taakverdeling (RASCI)** en de beschrijving in het **Programma van Eisen (Bijlage A)**.

4.2.1.3. Beoordeling

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de uitwerking volledig is, dat wil zeggen dat de uitwerking alle gevraagde informatie bevat;
- de mate waarin de uitwerking concreet is, dat wil zeggen precies, eenduidig en ondubbelzinnig duidelijk maakt wat u aan Opdrachtgever aanbiedt;
- de mate waarin de uitwerking aansluit op de vraag en doelstellingen/doelen van Opdrachtgever, zoals omschreven in 1.2 en 1.3 en het **Programma van Eisen (Bijlage A)**;
- de mate waarin is aangetoond en overtuigend is toegelicht dat het team over voldoende senioriteit, expertise en vaardigheden (klantgerichtheid, adviesvaardigheden en samenwerking) beschikt, deskundig en geschikt is voor de uitvoering van de Dienstverlening.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere Subgunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. HDSR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat we van mening zijn dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

4.2.1.4. Vorm

De beantwoording van dit Subgunningscriterium bestaat uit twee (2) delen:

1. De uitwerking van de aan te leveren informatie. De uitwerking behelst maximaal vier (4) pagina's A4-formaat (enkelzijdig).
2. Het aanleveren van geanonimiseerde cv's. U dient maximaal drie (3) cv's in, waarbij één cv maximaal twee (2) pagina's A4-formaat (enkelzijdig) behelst.

Het opgegeven aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele Bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

4.2.2. Subgunningscriterium Implementatieplan (SG2)

Voor HDSR is het werken met één Intermediair een nieuwe werkwijze. De nieuwe werkwijze heeft een forse impact op de interne organisatie (waar eerst werd gewerkt met een intern inhuurloket, wordt dit nu uitbesteed, zie de beschrijving van de huidige situatie in paragraaf 1.2 en [Bijlage J – Uitwerking inhuurproces met rol en taakverdeling \(RASCI\)](#) en de beschrijving in [Bijlage A - Programma van Eisen](#)) en daarom vraagt HDSR u om samen zorg te dragen voor de implementatie van de nieuwe werkwijze en haar Dienstverlening. HDSR wenst om deze reden inzicht te krijgen in de wijze waarop u de implementatie gaat aanpakken.

4.2.2.1. Doelstelling

Het doel van dit Subgunningscriterium is dat HDSR inzicht krijgt in uw implementatie-aanpak.

4.2.2.2. Aandachtspunten

Wij vragen u om uit te werken hoe u het 'implementatieplan' vormgeeft. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- welke activiteiten en werkzaamheden u in het kader van de implementatie onderneemt en hoe u de communicatie over de nieuwe werkwijze richting de stakeholders binnen HDSR vormgeeft inclusief realistische planning met mijlpalen en de tijd en inzet die u van HDSR hierbij verwacht;
- op welke wijze u in ieder geval de implementatiemanager, en eventueel ander Personeel toevoegt aan het bestaande team van "Werkwijze en Dienstverlening" (SG1) om de implementatie uit te voeren en op welke wijze dit team bijdraagt aan een succesvolle invulling van de implementatie, inclusief geanonimiseerd cv van implementatiemanager;
- welke risico's/uitdagingen u ziet met betrekking tot de implementatie en op welke wijze u risico's wegneemt;
- de wijze waarop u afstemt met HDSR over de aanpak en voortgang van de implementatie, waaronder in ieder geval de communicatie.

4.2.2.3. Beoordeling

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de uitwerking volledig is, dat wil zeggen dat de uitwerking alle gevraagde informatie bevat;
- de mate waarin de uitwerking concreet is, dat wil zeggen precies, eenduidig en ondubbelzinnig duidelijk maakt wat u aan HDSR aanbiedt;
- de mate waarin de uitwerking aansluit op de vraag van HDSR;
- de mate waarin de uitwerking HDSR vertrouwen geeft dat de Dienstverlening goed geïmplementeerd wordt en de planning realistisch is;
- de mate waarin is aangetoond en overtuigend is toegelicht dat het team over voldoende senioriteit en expertise beschikt, deskundig en geschikt is voor de uitvoering van de Dienstverlening.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere Subgunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. HDSR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

4.2.2.4. Vorm

De beantwoording van dit Subgunningscriterium bestaat uit twee (2) delen:

1. De uitwerking van het implementatieplan. De uitwerking behelst maximaal drie (3) pagina's A4-formaat (enkelzijdig).
2. Het aanleveren van een geanonimiseerd cv van de implementatiemanager. U dient maximaal één (1) cv in, waarbij het cv maximaal twee (2) pagina's A4-formaat (enkelzijdig) behelst.

Het opgegeven aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele Bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

4.2.3. Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

Per Subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix in combinatie met de beoordelingsaspecten uit paragraaf 4.2.1.3. en 4.2.2.3.

Beoordeling	Toelichting	Maximaal te behalen aantal punten (ongewogen)
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven (volledig). Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (precies, eenduidig en ondubbelzinnig) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de doelen/doelstellingen of vraag van HDSR en bieden veel meerwaarde bovenop het gevraagde en het geeft daarmee in hoge mate vertrouwen. Er is uitstekend (overtuigend) aangetoond dat het team over de nodige senioriteit, (vaardigheden) en expertise beschikt, deskundig en geschikt is voor de uitvoering van de Dienstverlening.	100
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (precies, eenduidig en ondubbelzinnig) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de doelen/ doelstellingen of vraag van HDSR en bieden meerwaarde bovenop het gevraagde en het geeft daarmee in goede mate vertrouwen. Er is goed (overtuigend) aangetoond dat het team over de nodige senioriteit, (vaardigheden) en expertise beschikt, deskundig en geschikt is voor de uitvoering van de Dienstverlening.	80
Ruim voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (precies, eenduidig en ondubbelzinnig) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de doelen/doelstellingen of vraag van HDSR en bieden enige meerwaarde bovenop het gevraagde en het geeft daarmee enig vertrouwen. Er is ruim voldoende (overtuigend) aangetoond dat het team over de nodige senioriteit, (vaardigheden) en expertise beschikt, deskundig en geschikt is voor de uitvoering van de Dienstverlening.	50
Voldoende	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (precies, eenduidig en ondubbelzinnig) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de doelen/doelstellingen of vraag van HDSR, maar bieden niet of nauwelijks meerwaarde bovenop het gevraagde en het geeft daarmee niet of nauwelijks vertrouwen. Er is voldoende (overtuigend) aangetoond dat het team over de nodige senioriteit, (vaardigheden) en expertise beschikt, deskundig en geschikt is voor de uitvoering van de Dienstverlening.	20
Onvoldoende	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (precies, eenduidig en ondubbelzinnig) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen niet bij aan de doelen/doelstellingen of vraag van HDSR en het geeft daarmee geen vertrouwen. Er is onvoldoende (overtuigend) aangetoond dat het team over de nodige senioriteit, (vaardigheden) en expertise beschikt, deskundig en geschikt is voor de uitvoering van de Dienstverlening.	Uitsluiting

4.3. Prijs (SG3 en SG4)

HDSR betaalt aan Opdrachtnemer een Opslag als vergoeding voor de Dienstverlening van Opdrachtnemer en een Uurtarief voor de inzet van de Inhuurkracht, samen het Inhuurtarief. Voor de Uurtarieven wordt verwezen naar **Bijlage K – Bandbreedte Uurtarieven** en **Bijlage A – Programma van Eisen**. Uurtarieven wegen niet mee in de beoordeling van de Subgunningscriteria prijs.

U wordt gevraagd twee prijzen op te geven voor de Opslagen, namelijk:

- Opslag P1: Opslag per gewerkt uur voor de eerste 500 gewerkte uren (SG3);
- Opslag P2: Opslag per gewerkt uur vanaf 501 gewerkte uren (SG4).

Vul de prijzen in, in het **prijzenblad (Bijlage D)**. Vul het prijzenblad verder volledig in en zorg voor rechtsgeldige ondertekening. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. U dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- het is niet toegestaan om negatieve prijzen en/of prijsonderdelen in het prijzenblad op te nemen;
- u dient de aangeboden prijzen in met maximaal twee cijfers achter de komma.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.3.1. Beoordeling

Aan het criterium prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door u aangeboden prijzen voor Opslag P1 en Opslag P2. Het maximaal ongewogen punten voor zowel Opslag P1 als Opslag P2 bedraagt 100. De Opslagen kennen een weging. Het aantal ongewogen punten wordt vermenigvuldigd met de weging om zo de gewogen punten te bepalen.

Dit leidt tot het volgende overzicht:

Opslag	Maximaal te behalen aantal punten (ongewogen)	Weging	Maximaal te behalen aantal punten (gewogen)
Opslag P1: Opslag per gewerkt uur voor de eerste 500 gewerkte uren (SG3)	100	10%	10
Opslag P2: Opslag per gewerkt uur vanaf 501 gewerkte uren (SG4)	100	20%	20

Toekennen punten Opslag P1 (SG3)

Op basis van de door u aangeboden Opslag P1 wordt een ongewogen score toegekend. Hierbij geldt het volgende:

- Indien Opslag P1 hoger is dan € 5,00 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt u niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Opslag P1 lager is dan € 2,00 dan wordt een ongewogen score toegekend van 100 punten (maximale aantal punten).
- Indien Opslag P1 ligt tussen € 2,00 en € 5,00, wordt een ongewogen score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten.
- De ongewogen score voor opslag P1 wordt vermenigvuldigd met het gewicht (10%) om te komen tot een gewogen score.

De ongewogen score voor opslag P1 komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

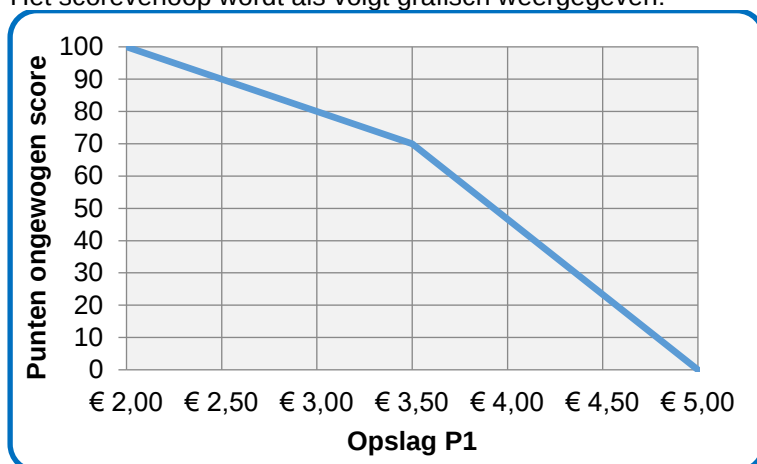
Indien Opslag P1 < € 3,50 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 100 - (\text{inschrijfprijs} - 2,00) / (3,50 - 2,00) * 30$$

Indien Opslag P1 > € 3,50 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 70 - (\text{inschrijfprijs} - 3,50) / (5,00 - 3,50) * 70$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



Toekennen punten opslag P2 (SG4)

Op basis van de door u aangeboden opslag P2 wordt een ongewogen score toegekend. Hierbij geldt het volgende:

- Indien Opslag P2 hoger is dan € 1,50 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt u niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Opslag P2 lager is dan € 0,50 dan wordt een ongewogen score toegekend van 100 punten (maximale aantal punten).
- Indien Opslag P2 ligt tussen € 0,50 en € 1,50, wordt een ongewogen score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten.
- De ongewogen score voor Opslag P2 wordt vermenigvuldigd met het gewicht (20%) om te komen tot een gewogen score.

De ongewogen voor Opslag P2 komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

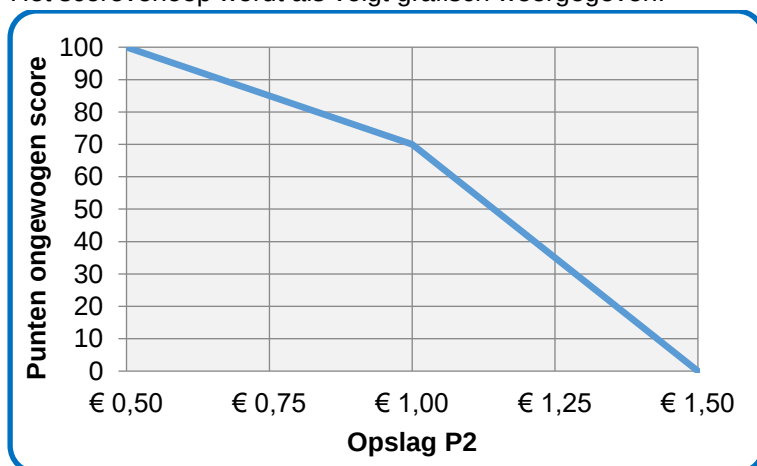
Indien Opslag P2 < € 1,00 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 100 - (\text{inschrijfprijs} - 0,50) / (1,00 - 0,50) * 30$$

Indien Opslag P2 > € 1,00 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 70 - (\text{inschrijfprijs} - 1,00) / (1,50 - 1,00) * 70$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



BIJLAGEN

Bijlage A: Programma van Eisen
Bijlage B: Concept Raamovereenkomst
Bijlage C: AWWODI 2018
Bijlage D: Prijzenblad
Bijlage E: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage G: Referentieverklaring
Bijlage H: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage I: Toelichting toepassing social return bij HDSR
Bijlage J: Uitwerking inhuurproces met rol en taakverdeling (RASCI)
Bijlage K: Bandbreedte Uurtarieven
Bijlage L: Verslag marktverkenning
Bijlage M: Voorbeelden functieomschrijvingen
Bijlage N: Concept Wachtkamerovereenkomst

Alle Bijlagen zijn separaat toegevoegd.