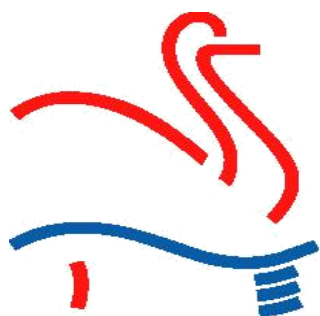




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

voor de Europese openbare
aanbestedingsprocedure ten behoeve van

uitzendkrachten

Kenmerk TenderNed: 375155

Datum: 22-9-2022

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	4
1.3.	De opdracht	5
1.4.	Clusteren en perceelindeling	6
1.5.	Looptijd	6
1.6.	Indexering	6
2.	Aanbestedingsprocedure	7
2.1.	Algemeen	7
2.2.	Nota van Inlichtingen	7
2.3.	Klachtenregeling	8
2.4.	Planning	8
2.5.	Indiening inschrijving	9
2.6.	Samenwerkingsverband en beroep op derden	9
2.6.1.	Samenwerkingsverbanden	9
2.6.2.	Beroep op derden en inzet onderaannemer	10
2.6.3.	Eenmaal inschrijven	10
2.7.	Uitgangspunten bij de procedure	10
2.7.1.	Algemeen	10
2.7.2.	Vertrouwelijkheid	11
2.7.3.	Communicatie	11
2.7.4.	Gestanddoeningstermijn	11
2.7.5.	Tenderkostenvergoeding	11
2.8.	Beschrijving beoordelingsprocedure	11
2.9.	Gunningsbeslissing	11
2.10.	Opdrachtverstrekking	12
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.1.	Algemeen	13
3.2.	Uitsluitingsgronden	13
3.2.1.	Verplichte uitsluitingsgronden	13
3.2.2.	Facultatieve uitsluitingsgronden	13
3.2.3.	Sanctiepakket Rusland	13
3.3.	Geschiktheidseisen	14
3.3.1.	Beroepsbevoegdheid	14
3.3.2.	Financiële en economische draagkracht	14
	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	14
	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	14
3.3.3.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
	• Kerncompetentie: ervaring met het zelf werven, selecteren en begeleiden van uitzendkrachten op administratieve of secretariële functies	14
3.3.4.	Overige minimumeisen	15
	ISO 9001:2015	15
	ISO 27001	15
3.4.	Bewijsvoering voor definitieve gunning	15
4.	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	16
4.1.	Programma van eisen	16
4.2.	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	16
4.3.	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	16
5.	Gunning en beoordeling	17
5.1.	Gunning	17
5.2.	Gunningscriterium Prijs	17
5.3.	Gunningscriterium Kwaliteit	18
5.3.1.	Subgunningscriterium: proces	18
	Doelstelling	18

<i>Aandachtspunten</i>	<i>18</i>
<i>Beoordeling</i>	<i>19</i>
<i>Vorm</i>	<i>19</i>
5.3.2. <i>Subgunningscriterium: samenwerking en communicatie</i>	<i>19</i>
<i>Doelstelling</i>	<i>19</i>
<i>Beoordeling</i>	<i>19</i>
<i>Vorm</i>	<i>20</i>
5.3.3. <i>Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit</i>	<i>20</i>
5.4. <i>Beoordelingsteam</i>	<i>21</i>
BIJLAGEN	22

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld om één Opdrachtnemer te contracteren voor het ter beschikking stellen van door Opdrachtnemer zelf geworven uitzendkrachten. Het gaat hierbij om uitzendkrachten t/m de door HDSR toegepaste salarisschaal 8 (conform de salaristabel van de cao 'Werken voor waterschappen'). De opdracht betreft een Raamovereenkomst.

Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen 'HDSR') 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 2016. De openbare procedure bestaat uit één fase. HDSR nodigt u uit om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van onderhavig Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen.

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. Bij het waterschap werken ongeveer 700 mensen. Ons hoofdkantoor staat in Houten.

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 Coronapandemie werken wij steeds meer hybride. Binnen HDSR wordt gewerkt en leidinggegeven 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 staan, 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

1.3. De opdracht

HDSR is op zoek naar één Opdrachtnemer voor het tijdelijk ter beschikking stellen van door Opdrachtnemer zelf geworven uitzendkrachten. Het gaat hierbij om uitzendkrachten t/m de door HDSR toegepaste salarisschaal 8 (conform de salaristabel van de cao 'Werken voor waterschappen').

In tabel 1 staat een overzicht van de vraag in de afgelopen jaren. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen er diverse andere functies op administratief of secretarieel gebied uitgevraagd worden.

De omvang van deze Raamovereenkomst wordt voor de gehele looptijd (incl. verlengingen) ingeschat op maximaal €3.000.000,- (excl. BTW). Aan de genoemde cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien er niet of niet tijdig geleverd wordt door Opdrachtnemer, behoudt HDSR zich het recht voor om opdrachten bij een andere partij uit te zetten.

Tabel 1 - Aantal uitvragen per vacature

Functie	2019	2020	2021
Administratief medewerker		1	
Secretaresse	7	2	2
Projectondersteuner	4	2	7
Medewerker financiële administratie	1		2
Medewerker communicatie			1
HR medewerker	1		
Excursieleider		1	
Medewerker verzekeringen en wagenparkbeheer		2	
Vergunningverlener VTH			1
Administratief medewerker VTH/MRB/WB/Zuiver			2
Medewerker bestuurszaken/grondzaken/projectadministratie		3	
Totaal	13	11	15

De wijze van afstemming tussen de afdelingen van HDSR en de toekomstige Opdrachtnemer wordt niet geheel op voorhand vastgelegd in deze aanbesteding. Tijdens de implementatiefase zullen concrete werkaafspraken gemaakt worden. Voor definitieve gunning dient een concept-

implementatieplan te worden ingediend. De inhoud is onder voorbehoud en wordt na definitieve gunning verder vormgegeven.

Duurzaamheid staat bij HDSR hoog in het vaandel en maakt onderdeel uit van de strategische doelstellingen van onze organisatie. Een lage CO2 voetafdruk is daarbij in het kader van de opdracht een belangrijk doel welke HDSR en Opdrachtnemer gezamenlijk gaan vormgeven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1. Een conceptversie van de Raamovereenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2. Op deze opdracht zijn verder de AWWODI 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

Buiten de scope:

- Intermediaire dienstverlening voor inhuur van functies vanaf schaal 9 (cao Werken voor Waterschappen). Hiervoor heeft HDSR reeds een raamovereenkomst.
- Payroll: HDSR wenst personeel niet via deze constructie te contracteren dan wel in te huren.
- Alle dienstverlening binnen het innovatiepartnerschap-contract van het HDSR-project 'Sterke Lekdijk' (uitgezonderd de inzet van uitzendkrachten door HDSR op project 'Sterke Lekdijk').
- Ingenieursdiensten. Hiervoor heeft HDSR reeds een raamovereenkomst.
- Alle diensten welke HDSR als resultaatsverplichting in opdracht geeft.

1.4. Clusteren en perceelindeling

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Opdracht onderdelen hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst. HDSR heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB.

1.5. Looptijd

De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar. De initiële looptijd van de Raamovereenkomst is van 1 februari 2023 tot 1 februari 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van twee keer één jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de Raamovereenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Nadere opdrachten kunnen tot een half jaar na het verlopen van de Raamovereenkomst nog uitgediend worden.

1.6. Indexering

De omrekenfactor staat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (incl. eventuele verlengingen) vast en wordt in beginsel niet aangepast. Indien er echter sprake is van een stijging van wettelijke premies kan Opdrachtnemer een schriftelijk verzoek doen ten aanzien van de kostenstijgingen. Dit verzoek dient een gespecificeerde onderbouwing te bevatten. De kosten mogen alleen in rekening gebracht worden na akkoord van HDSR.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

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

- De 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 de afdeling Inkoop, 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.

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 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. Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag 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.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren, of dat u om verduidelijking wil vragen. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning 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 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (gewest) 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 deze 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 aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze 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	Deadline
Publiceren aankondiging op TenderNed	8 september 2022
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	16 september 2022 (09.00 uur)
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	22 september 2022
Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	27 september 2022 (09.00 uur)
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	5 oktober 2022
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	19 oktober 2022 (09.00 uur)
Openen inschrijvingen	19 oktober 2022 (09.05 uur)
Voornemen tot gunning bekend maken	7 november 2022
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	28 november 2022
Implementatie	28 november 2022 – 1 februari 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 februari 2023

2.5. Indiening inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 4);
- indien van toepassing een volmacht (Bijlage 5);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna: 'UEA' (Bijlage 6);
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (Bijlage 6a);
- bewijsvoering referenties (Bijlage 7);
- beantwoording kwalitatieve subgunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

Let op: alle documenten van uw inschrijving, met uitzondering van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria en het concept-implementatieplan, dienen te zijn **ondertekend 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.

2.6. Samenwerkingsverband en beroep op derden

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 stelt HDSR de volgende eisen:

- Een hoofdaannemer is jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens **afzonderlijk een UEA indienen**.
- Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een 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) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Het UEA vindt u in bijlage 6.

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. 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 aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - 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 3 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 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.

2.7.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.8. Beschrijving beoordelingsprocedure

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 (één van) 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. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld.

2.9. 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 begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij 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 vervalttermijn.

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.

2.10. Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden 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 afvallen. 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 Raamovereenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

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 en van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

3.2.3. Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

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

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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 €1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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 €1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

HDSR zoekt een uitzendbureau die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Binnen deze opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetenties.

- **Kerncompetentie: ervaring met het zelf werven, selecteren en begeleiden van uitzendkrachten op administratieve of secretariële functies**

U heeft tenminste één opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd waaruit ervaring blijkt met het *zelf werven, selecteren en begeleiden van minimaal 6 uitzendkrachten, binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden, op administratieve of secretariële functies in schaal 6, 7 of 8.*

- **Kerncompetentie: ervaring met het zelf werven, selecteren en begeleiden van uitzendkrachten voor een opdrachtgever in de (semi-)publieke sector**

U heeft tenminste één opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd, *voor een minimale duur van 2 jaar, waaruit ervaring blijkt met het zelf werven, selecteren en begeleiden van minimaal 14 uitzendkrachten, voor een opdrachtgever in de (semi-)publieke sector.*

Met betrekking tot de referenties gelden verder nog de volgende voorwaarden:

- Voor iedere kerncompetentie dient u te beschikken over één referentie. Indien u met één referentie beide kerncompetenties kan aantonen is dit ook toegestaan. Maak gebruik van het format in Bijlage 7.
- HDSR behoudt zich het recht voor om bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. 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 aan deze aanbesteding.

- Voor alle referenties geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Indien het gaat om een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentie niet ouder dan drie 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.

3.3.4. Overige minimumeisen

ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. 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 onderneming maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

ISO 27001

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 27001 of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 27001 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het informatiebeveiligingssysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om een bij de onderneming passend informatiebeveiligingsbeleid te ontwikkelen en de uitvoering ervan te borgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.4. Bewijsvoering voor definitieve gunning

HDSR kan voorafgaand aan definitieve gunning bewijsstukken opvragen voor de hierboven beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. 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 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:
 - Kopie polis bedrijfs- en beroepsverzekering
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - ISO 9001:2015 of gelijkwaardig
 - ISO 27001 of gelijkwaardig

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 partij 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. Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1. Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van eisen (zie Bijlage 1). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. 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 ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van eisen (Bijlage 1) genoemde minimumeisen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal 5% van het gefactureerde bedrag aan opslagen exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

4.3. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Gezien de dienstverlening zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument en het Programma van eisen is HDSR van mening dat voor de verwerking van persoonsgegevens op grond van de uitvoering van de Raamovereenkomst partijen op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn en er geen verwerkersovereenkomst tussen partijen dient te worden afgesloten.

5. Gunning en beoordeling

5.1. Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: gewogen gemiddelde.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	70
Proces	40
Samenwerking en communicatie	30
TOTAAL	100

5.2. Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium 'Prijs' dient u het Inschrijfbiljet (Bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Maak indien relevant gebruik van de Volmacht Tekeningsbevoegdheid (Bijlage 5).

Het Inschrijfbiljet bestaat uit de gehanteerde omrekenfactoren per uitzendkracht in (afzonderlijk) fase A en fase B. De omrekenfactor = kostprijsfactor + bureaumarge. Deze omrekenfactor wordt gebruikt om de opdrachtsom te bepalen voor de betreffende inhuur door het overeengekomen salaris (volgens het loongebouw van HDSR) te vermenigvuldigen met de omrekenfactor.

De omrekenfactor komt voort uit het volgende

- **Bureau-specifieke elementen (groene cellen in het Inschrijfbiljet)**
Voor bureau-specifieke elementen dient u de groene cellen in te vullen. U dient hier een percentage in te vullen. Indien u bij een post geen opslagpercentage wil hanteren, vult u de waarde '0' in. Het is niet toegestaan om negatieve waarden in te vullen. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst staan deze waarden vast. De opgegeven marge staat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ook vast.
- **Landelijk geldende elementen (oranje cellen in het Inschrijfbiljet)**
Voor landelijk geldende elementen dient u de oranje cellen in te vullen. U dient hier het percentage in te vullen zoals gehanteerd volgens de cao ABU of NBBU, het UWV of de ministeries. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen wettelijke en verplichte cao-wijzigingen doorgevoerd worden indien deze definitief zijn doorgevoerd door de daartoe bevoegde instanties. In het geval van een percentage uit een range mag het percentage alleen geïndexeerd worden door middel van het bijbehorende percentuele verschil.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van de volgende voorwaarden:

- Uw prijs wordt afgegeven in de vorm van een omrekenfactor (Euro's excl. BTW). De prijsopgave is exclusief de kosten van de VOG en reiskosten (woon-werkverkeer en dienstreizen). Deze kosten worden afzonderlijk door HDSR vergoed op basis van de geldende landelijke tarieven en de reiskostenregeling van HDSR conform cao.
- De omrekenfactor mag maximaal twee decimalen bevatten.

- De prijs geldt voor alle uren van de gebruikelijke openstelling van HDSR. HDSR kent een 36-urige werkweek.
- Alle verplichtingen en lasten van tewerkgestelde uitzendkrachten voortvloeiende uit de sectorale cao of wetgeving zijn voor rekening van HDSR.
- Er wordt uitgegaan van het loongebouw van HDSR.
- Scholingsdagen dienen niet opgenomen te worden als reservering van dagen in de kostprijs. Hier worden per individu afspraken over gemaakt.
- De waarde van de bandbreedten van de omrekenfactoren in beide fases bedraagt minimaal 1,85 en maximaal 2,35 HDSR zal inschrijvingen die buiten deze bandbreedte liggen niet beoordelen en uitsluiten van de aanbestedingsprocedure. Omdat kwaliteit tegen marktconforme prijzen is gewenst, worden deze bandbreedten gehanteerd.
- HDSR zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. U krijgt één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden. Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval zijn (maar niet uitsluitend) inbegrepen salariskosten, inkoopkosten, schoonmaakkosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en eventuele verdere bijkomende kosten zoals de kosten op de uitvoering.
- Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

De gedifferentieerde omrekenfactor wordt beoordeeld aan de hand van de volgende tabel:

Gedifferentieerde omrekenfactor	Te behalen punten
1,85 t/m 2,00	30 punten
2,01 t/m 2,05	25 punten
2,06 t/m 2,10	20 punten
2,11 t/m 2,20	15 punten
2,21 t/m 2,30	10 punten
2,31 t/m 2,35	5 punten

5.3. Gunningscriterium Kwaliteit

5.3.1. Subgunningscriterium: proces

Doelstelling

Iedere uitvraag moet adequaat en zorgvuldig in behandeling worden genomen. Het doel is om de juiste kandidaat te vinden, en hem of haar op een passende wijze voor te stellen aan HDSR. Om deze reden wil HDSR graag weten hoe uw organisatie het gehele proces inricht. Daarbij dient u in te gaan op het werving- en selectieproces. Daarnaast lezen wij graag terug welke risico's uw organisatie ziet in de huidige markt, en welke beheersmaatregelen uw organisatie hiervoor zal nemen.

Aandachtspunten

In uw beschrijving dient u in ieder geval in te gaan op de volgende aandachtspunten:

- Hoe zorgt u ervoor dat u de juiste kandidaat vindt, die voldoet aan het functieprofiel en een match heeft met de HDSR-cultuur? *In hoofdstuk 1 vindt u meer informatie over HDSR en de cultuur binnen HDSR.*
- Hoe heeft u het selectieproces ingericht? Welke stappen doorloopt u?
- Op welke wijze geeft u invulling aan een zorgvuldige screening van de kandidaat?
- Op welke wijze draagt u bij aan diversiteit, inclusie en heeft u beleid om discriminatie van kandidaten te voorkomen?

- Welke risico's / tegenslagen ziet u in de huidige arbeidsmarkt en welke beheersmaatregelen neemt u hiervoor?
- Welke stappen neemt u indien u geen geschikte kandidaten kunt vinden c.q. voorstellen?

Beoordeling

- De mate waarin de uitwerking volledig is en SMART is uitgewerkt.
- De mate waarin de aanpak aansluit bij de cultuur binnen HDSR.
- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt dat de doelstelling behaald wordt.
- De mate waarin uit de aanpak een pro-actieve houding van de inschrijver blijkt.
- De mate waarin genoemde risico's relevant zijn voor deze opdracht.

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit 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.

5.3.2.Subgunningscriterium: samenwerking en communicatie

Doelstelling

Het is van belang dat er een prettige samenwerking ontstaat tussen uw organisatie en HDSR. Een goede communicatie is hierbij de sleutel. Wij zien graag dat uw organisatie en HDSR met elkaar blijven meedenken, en dat wij goed op de hoogte gehouden worden gedurende het proces. Daarnaast wordt het gewaardeerd als u uw kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt op ons overbrengt.

Daarnaast dienen uitzendkrachten met een goed gevoel aan het werk te kunnen gaan. Zij dienen op een zorgvuldige wijze begeleid te worden en er dient voldoende aandacht te zijn voor ieder individu. Om deze reden willen wij graag weten op welke manier u het contact met de uitzendkracht inricht.

Aandachtspunten

- Op welke manier zorgt u voor een goede samenwerking met HDSR en continuïteit in de samenwerking? Hierbij dient u een voorbeeld te noemen.
- Hoe borgt u een goede communicatie met HDSR? Welke inspanning wordt hierbij van HDSR verwacht?
- Op welke manier houdt u HDSR tijdig op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op de arbeidsmarkt?
- Hoe geeft u invulling aan de begeleiding en het contact met de uitzendkracht? Welke inspanning wordt hierbij van HDSR verwacht?
- Op welke wijze draagt u bij aan de persoonlijke ontwikkeling van de uitzendkracht?
- Op welke wijze begeleidt u de huidige populatie van uitzendkrachten bij de eventuele overplaatsing?

Beoordeling

- De mate waarin de uitwerking volledig is en SMART is uitgewerkt.
- De mate waarin de aanpak aansluit bij de cultuur binnen HDSR.
- De mate waarin er zorgvuldige aandacht wordt besteed aan de individuele uitzendkracht.
- De mate waarin uit de aanpak een pro-actieve houding van de inschrijver blijkt.

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit 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.

5.3.3.Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De aanpak wekt vertrouwen en de genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling en bieden veel meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd. De aanpak sluit uitstekend aan bij de cultuur binnen HDSR en er blijkt een pro-actieve houding van de inschrijver.	100%
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De aanpak wekt vertrouwen en de genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling en bieden meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd. De aanpak sluit goed aan bij de cultuur binnen HDSR en er blijkt een pro-actieve houding van de inschrijver.	80%
Ruim voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De aanpak wekt ruim voldoende vertrouwen en de genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling en bieden enige meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is voldoende en voor de meest genoemde zaken onderbouwd. De aanpak sluit ruim voldoende aan bij de cultuur binnen HDSR en er blijkt een pro-actieve houding van de inschrijver.	50%
Voldoende	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De aanpak wekt enigszins vertrouwen en de genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling, maar bieden niet of nauwelijks meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig	20%

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
	onderbouwd. De aanpak sluit enigszins aan bij de cultuur binnen HDSR. De pro-actieve houding van de inschrijver komt niet altijd naar voren.	
Onvoldoende	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De aanpak wekt geen vertrouwen en de genoemde prestaties dragen niet bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd. De aanpak sluit niet aan bij de cultuur binnen HDSR en de pro-actieve houding van de inschrijver komt niet naar voren.	Indien een onvoldoende wordt behaald op één van de kwalitatieve subgunningscriteria, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname in de aanbesteding.

5.4. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materiedeskundige medewerkers van HDSR. In het beoordelingsteam worden de disciplines HR, contractmanagement en afdelingsmanagement vertegenwoordigd. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve subgunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria 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 prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op 'Proces' doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft 'Prijs' de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van eisen
Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3: AWWODI 2018
Bijlage 4: Inschrijfbiljet
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6a: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 7: Referentieverklaring
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR

Bijlages zijn separaat toegevoegd