

## Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document  
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
Voor het inhuren van personeel ten behoeve van crisisbestrijding  
voor de GGD regio Utrecht  
Projectnummer 10138/RvW

|                 |   |                                                  |
|-----------------|---|--------------------------------------------------|
| Status          | : | versie 1.0                                       |
| Uitgevoerd door | : | Het NIC, Raymond van Weeghel en Bart van Boeijen |
| In opdracht van | : | GGD regio Utrecht, te Utrecht                    |
| Datum           | : | 22 september 2022                                |

## INHOUDSOPGAVE

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>COMMERCIEEL VERTROUWELIJK .....</b>                                                                    | <b>1</b>  |
| <b>INHOUDSOPGAVE .....</b>                                                                                | <b>2</b>  |
| <b>1. INLEIDING .....</b>                                                                                 | <b>3</b>  |
| 1.1 Algemeen .....                                                                                        | 3         |
| 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst .....                                                        | 3         |
| 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding .....                                                        | 4         |
| 1.3.1. Huidige situatie .....                                                                             | 4         |
| 1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst(en) .....                   | 5         |
| 1.3.3. Wijze van aanbesteding .....                                                                       | 7         |
| 1.3.3.1. Keuze procedure .....                                                                            | 7         |
| 1.3.3.2. Indeling in percelen .....                                                                       | 7         |
| 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....                              | 8         |
| 1.4.1. Contractpartij .....                                                                               | 8         |
| 1.4.2. Rol van Het NIC .....                                                                              | 8         |
| 1.4.3. Klachtenafhandeling .....                                                                          | 9         |
| 1.5 perceel .....                                                                                         | 9         |
| <b>2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....</b>                                                                     | <b>11</b> |
| 2.1 Inlichtingen .....                                                                                    | 11        |
| 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving .....                                                                | 11        |
| 2.3 Voorwaarden .....                                                                                     | 12        |
| <b>3. EISEN AAN DE ONDERNEMING .....</b>                                                                  | <b>13</b> |
| 3.1 Uitsluiting en geschiktheid .....                                                                     | 13        |
| 3.2 Geschiktheidseisen .....                                                                              | 13        |
| 3.2.1. Financiële en economische draagkracht: .....                                                       | 13        |
| 3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid .....                                                            | 14        |
| 3.2.3. Beroepsbevoegdheid .....                                                                           | 15        |
| 3.2.4. Bewijsstukken .....                                                                                | 15        |
| <b>4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN .....</b>                      | <b>16</b> |
| 4.1 Eisen en wensen .....                                                                                 | 16        |
| 4.2 Overige gegevens en bijlagen .....                                                                    | 16        |
| <b>5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....</b>                                                         | <b>18</b> |
| 5.1 Beoordelingsprocedure.....                                                                            | 18        |
| 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen .....                                                                | 18        |
| 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....                                            | 18        |
| 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit .....                                            | 21        |
| 5.1.3.1. Gunningscriteria Perceel 1 – Uitzendkrachten t.b.v. crisissituatie.....                          | 21        |
| 5.1.3.2. Gunningscriteria Perceel 2 – Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding .....                    | 23        |
| 5.1.3.3. Gunningscriteria Perceel 3 – Detacheringen vanaf schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding..... | 25        |
| 5.1.4. Beoordelingskader K1, K2 en K3 voor alle percelen .....                                            | 28        |
| 5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....                                                 | 29        |
| 5.1.5.1 Prijzenblad perceel 1 .....                                                                       | 29        |
| 5.1.5.2 Prijzenblad perceel 2 en perceel 3.....                                                           | 30        |
| 5.2 Gunningprocedure .....                                                                                | 31        |
| 5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst .....                                     | 31        |

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor het inhuren van personeel ten behoeve van de crisistbestrijding voor de GGDrU, hierna te noemen ‘de aanbestedende dienst’, met aanbestedingskenmerk 10138/RvW.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC’ maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De GGD (Gemeentelijke GezondheidsDienst) regio Utrecht is een gemeentelijke gezondheidsorganisatie voor de 26 gemeenten in de provincie Utrecht: opgedeeld in 6 sub-regio’s, waaronder de stad Utrecht. De GGD regio Utrecht beschikt over meer dan 60 locaties. Dit zijn voornamelijk consultatiebureaus. De GGD regio Utrecht beschermt, bewaakt en bevordert de gezondheid van ruim 1,2 miljoen inwoners van de 26 Utrechtse gemeenten binnen haar werkgebied. De GGD regio Utrecht doet dat door risico’s voor de gezondheid te signaleren, te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD regio Utrecht doet onder meer gezondheidsonderzoeken, geven vaccinaties, adviseren gemeenten over het gezondheidsbeleid en ondersteunen scholen en kinderopvang bij hun zorg voor een gezonde leeromgeving voor hun kinderen. Daarnaast verleent de GGD regio Utrecht ook hulp als er incidenten uitbreken in de regio, bijvoorbeeld na een uitbraak van voedselvergiftiging of een infectieziekte en zorgt de GGD regio Utrecht ervoor dat we zijn toegerust op snelle hulpverlening bij eventuele crisis of rampen. Als gemeentelijke gezondheidsdienst valt de GGD regio Utrecht zowel

onder 'government' als onder 'healthcare'. Voor meer informatie over de GGDrU kunt u terecht op: [www.ggdru.nl/](http://www.ggdru.nl/).

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Sinds de uitbraak van het Covid-19 virus en de snelle verspreiding hiervan binnen Nederland heeft de GGDrU de taak te zorgen voor het bestrijden van corona, ook wel COVID-19 genoemd. De GGD zet hiervoor testlocaties, vaccinatie-locaties, callcentermedewerkers en bron-en contactonderzoek in. Doordat de GGDrU niet voldoende personeel in huis heeft om al deze werkzaamheden te verrichten hebben zij hier extern personeel voor ingezet. Gezien de onvoorspelbare ontwikkelingen van het coronavirus, het apenpokkenvirus en mogelijke andere crisissituaties wil de GGDrU verzekerd zijn van tijdelijk personeel in het geval van een crisissituatie. Om die reden wenst de GGDrU dan ook meerdere raamovereenkomsten af te sluiten om zo op een rechtmatige manier tijdelijk personeel te kunnen inschakelen.

#### 1.3.1. Huidige situatie

De GGDrU bestaat momenteel uit twee onderdelen, verdeeld in de reguliere organisatie en de crisisorganisatie. Sinds de uitbraak van het coronavirus heeft de GGDrU veel tijdelijk personeel ingeschakeld. Door de grote vraag naar tijdelijk personeel zijn deze externe arbeidskrachten bij veel diverse opdrachtnemers ingehuurd. De grootste vraag naar onder andere testpersoneel wordt momenteel ingevuld door een landelijk opererende opdrachtnemer. Deze opdrachtnemer levert voornamelijk uitzendkrachten tot en met schaal 8 en is tevens verantwoordelijk voor het volledig verzorgen van de planningen. Ten aanzien van de uitzendkrachten gaat het om functies als testers, vaccineerders, callcentermedewerkers, medewerkers bron-en contactonderzoek en diverse facilitaire functies.

In de piek van de coronacrisis bedroeg de inzet van medewerkers 6200 personen. De normalere inzet ligt rond de 1000 medewerkers. Uiteraard kunnen deze aantallen sterk fluctueren en kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend..

Naast de inzet uitzendkrachten heeft de GGDrU tevens behoefte aan medisch personeel, waarbij diverse partijen zijn ingezet die gespecialiseerd zijn in het leveren van medisch personeel.. Denk hierbij aan functies met een BIG-registratie zoals verpleegkundigen, apothekers, doctoren etc. In de piek bedroeg de inzet 160 artsen en werden meer dan 250 verpleegkundigen ingezet. Uiteraard kunnen deze aantallen sterk fluctueren en kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend.

Tot slot heeft de GGDrU behoefte aan de inzet van tijdelijk personeel vanaf schaal 9 en hoger. Door de spoed waarmee de GGDrU te maken had is de vraag naar personeel door veel diverse gespecialiseerde partijen en zzp'ers ingevuld. Denk hierbij aan functies zoals een HR Adviseur, ICT specialisten, projectmanagers en managers. In de piek van de coronacrisis bedroeg deze inzet meer dan 100 medewerkers. De huidige inzet bedraagt ongeveer 40 medewerkers. Uiteraard kunnen deze aantallen sterk fluctueren en kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend.

Doordat al deze verschillende functies bij vele diverse partijen is uitgezet, is de omzet lastig te verdelen over de genoemde categorieën, zodat er tevens een schatting kan worden gemaakt per categorie voor de komende contractperiode. Zo zit er in de spend van de uitzendkrachten ook een deel medisch personeel en schaal 9+ functies en is het niet inzichtelijk te krijgen voor GGDrU hoe deze verhoudingen liggen.

In totaal bedroeg de omzet voor de volledige inhuur van tijdelijk personeel over 2020 en 2021 ruim €145.000.000,-. Desalniettemin heeft de GGDrU geprobeerd dit zoveel mogelijk op te splitsten voor de nieuwe, gewenste situatie. De benoemde bedragen zijn voor de afgelopen twee jaar. Hierbij is de verdeling als volgt:

- Uitzendkrachten - €133.422.000,-;
- Medisch personeel - €7.400.000,-;
- Schaal 9+ functies - €4.800.000,-.

### *1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst(en)*

Gezien de onvoorspelbaarheid van het coronavirus, mogelijke andere pandemieën en crisissituaties wil de GGDrU voorbereid zijn. Een belangrijke pijler hierin is het beschikken over voldoende tijdelijk personeel wat ingezet kan worden. Door de grote vraag en benodigde flexibiliteit in de inzet kan de GGDrU het benodigde personeel niet zelf werven en in dienst nemen. Om deze reden is deze aanbesteding uitgeschreven. De GGD wenst met meerdere partijen een raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van het benodigde tijdelijke personeel. De GGDrU zoekt partners die ten allen tijden kunnen voorzien in de vraag en behoefte van de GGDrU.

De GGDrU kiest ervoor de aanbesteding in drie percelen te verdelen. De reden hiervoor is dat de GGDrU behoefte heeft aan gespecialiseerde partijen zodat de GGDrU de best mogelijk kwaliteit ontvangt. Vandaar dat de GGDrU kiest voor de volgende verdeling:

- Uitzendkrachten tot en met schaal 8 t.b.v. crisisbestrijding;
- Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding;
- Detacheringen schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding.

#### **Perceel 1: Uitzendkrachten tot en met schaal 8 t.b.v. crisisbestrijding**

De GGDrU zoekt voor dit perceel één partner voor het leveren van alle benodigde uitzendkrachten tot en met schaal 8 in een crisissituatie. Van deze inschrijver wordt verwacht dat zij in grote aantallen uitzendkrachten kan leveren voor werkzaamheden als vaccineren, testen afnemen, callcentermedewerkers en bron- en contactonderzoek. Naast deze functies worden er ook veel facilitaire functies uitgevraagd en kunnen eventueel andere functies vallende in schaal 8 en lager middels dit perceel uitgevraagd worden. Ter indicatie, in de piek van de coronacrisis werden er 6200 medewerkers ingezet. In de rustigere periodes bedraagt de inzet +/- 1000 uitzendkrachten. Van de inschrijver wordt verwacht dat zij klaar staat om bovengenoemde aantallen snel te kunnen leveren in een crisissituatie en dat inschrijver ook tijdig kan afschalen indien nodig. Ter voorbeeld van de mogelijk uit te vragen functies heeft de aanbestedende dienst een aantal functieprofielen toegevoegd. Deze zijn te vinden onder de noemer Bijlage 8.

Naast het leveren van de uitzendkrachten wordt van de inschrijver verwacht dat zij de volledige planning verzorgt door middel van een eigen planningstool. Naast het verzorgen van de planning en roostering dient inschrijver de digitale urenregistratie te verzorgen conform hetgeen vermeld in het programma van eisen.

Door de grote onzekerheid in de ontwikkeling van het coronavirus en eventuele andere crisissituaties is het voor de GGDrU lastig om een reële raming te maken voor de komende jaren. Om die reden kan de GGDrU dan ook geen verwachte omzet noemen. De omzet in de afgelopen twee jaar is +/- €70.000.000,- per jaar geweest. Op basis van de afgelopen twee jaren verwacht de GGDrU dat de omzet over de komende vier jaar maximaal €280.000.000 zal bedragen. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten ontleend worden. Indien er zich geen crisissituaties voordoen kan de omzet dalen tot €0,-.

Samenvattend: De GGDrU wenst met één leverancier een raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van uitzendkrachten tot en met schaal 8 inclusief de dienstverlening zoals hierboven beschreven. De raamovereenkomst zal gesloten worden voor een periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot tweemaal één (1) jaar verlenging.

### **Perceel 2 - Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding**

Gezien de grote vraag naar medisch personeel, de diversiteit en het specialistische karakter wenst de GGDrU met drie verschillende inschrijvers een raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van medisch personeel. Het gaat hierbij om allerlei soorten medisch personeel, wat kan gaan van verpleegkundige tot medisch supervisor. In de coronacrisis bedroeg de inzet van medisch personeel vooral artsen (vaccinatie artsen, C1 artsen, medische verantwoordelijke arts), triagisten en apothekers. In de piek werden er meer dan 160 artsen ingezet. Daarnaast werden er meer dan 250 triagisten ingezet.

Van belang is te vermelden dat de vraag naar medisch personeel veel breder zijn dan de bovengenoemde functies. Afhankelijk van de crisissituatie kan er behoefte zijn aan andersoortige functies. Ter voorbeeld van de mogelijk uit te vragen functies heeft de aanbestedende dienst daarom een aantal functieprofielen toegevoegd. Deze zijn te vinden onder de noemer Bijlage 9.

Door de grote onzekerheid in de ontwikkeling van het coronavirus en eventuele andere crisissituaties is het voor de GGDrU lastig om een reële raming te maken voor de komende jaren. Om die reden kan de GGDrU dan ook geen verwachte omzet noemen. De omzet in de afgelopen twee jaar is +/- €5.000.000,- per jaar geweest. Op basis van de afgelopen twee jaren verwacht de GGDrU dat de omzet over de komende vier jaar maximaal €30.000.000,- zal bedragen. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten ontleend worden. Indien er zich geen crisissituaties voordoen kan de omzet dalen tot €0,-.

Samenvattend: De GGDrU wenst met drie (3) inschrijvers een raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van medisch personeel. De raamovereenkomst zal worden gesloten voor een initiële periode twee (2) jaar met de mogelijkheid tot tweemaal één (1) jaar verlenging.

### **Perceel 3 - Detacheringen schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding**

Naast de uitzendkrachten en het benodigde medische personeel heeft de GGDrU in crisissituaties ook behoefte aan een (grote) opschaling in het ondersteunende personeel. Door de grote druk en opschaling van de uitvoeringsactiviteiten dient vaak ook de organisatie in ondersteunend personeel te groeien. Om die reden zoekt de GGDrU dan ook partijen die een divers scala van tijdelijk personeel niet zijnde uitzendkrachten kan leveren.

Functies waarbij hier aan wordt gedacht zijn:

- Communicatie adviseurs
- Management assistenten
- Juridisch adviseurs
- HR adviseurs
- ICT frontoffice
- ICT adviseurs
- MT / Managers van de teams (Vaccinatie & Bemonstering, Traceren, KCC, Artsen, Preventie, HR, Communicatie, ICT, Facilitair)

- Financieel Adviseur/Controller
- Strategisch adviseur
- Projectleider

Ter voorbeeld van de mogelijk uit te vragen functies heeft de aanbestedende dienst een aantal functieprofielen toegevoegd. Deze zijn te vinden onder de noemer Bijlage 10.

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij in een crisissituatie 100 medewerkers verdeeld over vele diverse functies kan leveren. Daarnaast verwacht de GGDrU dat er +/- 40 medewerkers nodig zijn in de komende periode (vaccinatieprogramma vanaf september). De GGDrU heeft een grote diversiteit aan functies nodig. Om die reden is de GGDrU voornemens een raamovereenkomst te sluiten met drie inschrijvers. Hierin is het voor de GGDrU van belang dat de diverse functies op een snelle manier ingevuld kunnen worden.

Door de grote onzekerheid in de ontwikkeling van het coronavirus en eventuele andere crisissituaties is het voor de GGDrU lastig om een reële raming te maken voor de komende jaren. Om die reden kan de GGDrU dan ook geen verwachte omzet noemen. De omzet in de afgelopen twee jaar is +/- €2.500.000,- per jaar geweest. Op basis van de afgelopen twee jaren verwacht de GGDrU dat de omzet over de komende vier jaar maximaal €20.000.000,- zal bedragen. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten ontleend worden. Indien er zich geen crisissituaties voordoen kan de omzet dalen tot €0,-.

Samenvattend: De GGDrU wenst met drie (3) leveranciers een raamovereenkomst af te sluiten voor het bovenstaande. De raamovereenkomst zal worden gesloten voor een initiële periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot tweemaal één (1) jaar verlenging.

Buiten de scope valt:

- EHBO dienstverlening;
- Payroll dienstverlening;
- Uitzendkrachten t.b.v. reguliere organisatie;
- Schaal 8+ functies t.b.v. reguliere organisatie;
- Medische functies t.b.v. reguliere organisatie.

### *1.3.3. Wijze van aanbesteding*

#### *1.3.3.1. Keuze procedure*

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde overschrijdt het drempelbedrag van €214.000 voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Hierbij is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht gelet op deze verwachte uitgave over een periode van vier jaar. Tevens verwacht de GGDrU minder dan tien (10) Inschrijvers per perceel gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de GGDrU een openbare procedure het meest passen, omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten dan een niet-openbare procedure.

#### *1.3.3.2. Indeling in percelen*

De aanbesteding is opgedeeld in drie percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- Door de verdeling in percelen heeft ook het mkb de kans om mee te dingen;
- De opdracht heeft betrekking op verschillende soorten diensten;
- Naar verwachting kan één partij niet aan alle percelen voldoen;
- De aanbestedende dienst is op zoek naar de specialist per perceel;
- Het samenvoegen van de percelen zal uiteindelijk kostenverhogend werken voor de aanbestedende dienst

#### **Perceel 1: Uitzendkrachten tot en met schaal 8 t.b.v. crisisbestrijding**

Betreft de inhuur van uitzendkrachten tot en met schaal 8 (ABU/NBBU cao) binnen verschillende afdelingen van de GGDrU. De dienstverlening ziet toe op het leveren van tijdelijke uitzendkrachten ten behoeve van de crisisbestrijding.

#### **Perceel 2: Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding**

Betreft het invullen van tijdelijke vacatures op het gebied van medisch personeel. Opdrachtnemer stelt flexibel extern personeel ter beschikking aan de aanbestedende dienst, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht.

#### **Perceel 3: Detacheringen schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding**

Betreft het invullen van tijdelijke vacatures voor detacheringen vanaf schaal 9 en hoger. Opdrachtnemer stelt flexibel extern personeel ter beschikking aan de aanbestedende dienst, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht.

#### **Inschrijven op aantal Percelen**

Inschrijvers kunnen zich op alle Percelen inschrijven. Er zijn geen restricties voor de Percelen waarop een Inschrijver mag inschrijven; het staat de Inschrijver vrij om zelf te kiezen op welke Percelen hij gaat inschrijven.

### **1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling**

#### *1.4.1. Contractpartij*

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de GGDrU.

#### *1.4.2. Rol van Het NIC*

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de GGDrU.

Het NIC neemt hierin de volgende rol:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

| Adviesbureau            | Het NIC             |                    |                                     |
|-------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------|
| <i>Procesbegeleider</i> | Bart van Boeijen    | <i>Functie</i>     | Projectleider                       |
| <i>Telefoonnummer</i>   | 06 22 73 33 02      | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |
| <i>Plaatsvervanger</i>  | Raymond van Weeghel | <i>Functie</i>     | Senior Consultant                   |
| <i>Telefoonnummer</i>   | 06 53 79 19 55      | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |

| TenderNed             | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* |                  |                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <i>Contactpersoon</i> | Servicedesk van TenderNed                              |                  |                                                                        |
| <i>Telefoonnummer</i> | 0800 8363 376                                          | <i>Mailadres</i> | <a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a> |

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

#### 1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: [klachten@ggdru.nl](mailto:klachten@ggdru.nl).

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in b4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

#### 1.5 perceel

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

|                          |                                                                                                                             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 september 2022        | Verzending aankondiging<br>Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform      |
| 3 oktober 2022 14:00 uur | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – Nota van inlichtingen 1</i> |
| 10 oktober 2022          | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1                                                                     |
| 21 oktober 2022          | <i>sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van inlichtingen 1</i>                             |
| 28 oktober 2022          | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2                                                                     |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 november 2022 - 14:00 uur         | Sluiting inschrijvingstermijn                                                                                                                                                                                                                 |
| 11 november t/m 2 december 2022      | Evaluatie inschrijvingen                                                                                                                                                                                                                      |
| 22 november 2022                     | Interview inschrijver(s) o.i.d.                                                                                                                                                                                                               |
| 2 december 2022                      | Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing                                                                                                                                                                              |
| 3 december 2022 t/m 22 december 2022 | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. |
| 1 januari 2023                       | Beoogde ingangsdatum overeenkomst (tenzij de implementatie vanwege een crisissituatie uitgesteld dient te worden)                                                                                                                             |

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag en antwoorde module van TenderNed.

### 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd. Inschrijver dient de beschikbaar gestelde formats te hanteren.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bijlage 1</b> | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i><br>Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i> |
| <b>Bijlage 2</b> | Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>                                                                                                                      |
| <b>Bijlage 3</b> | Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>                                                                                                                                                |

|                  |                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bijlage 4</b> | Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>                              |
| <b>Bijlage 5</b> | Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i> |

### 2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

##### 3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

### *3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid*

#### Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mogen dus voor perceel 1 maximaal 3 referenties worden ingediend. Voor perceel 2 en 3 mogen maximaal 2 referenties ingediend worden. Deze referenties dienen per perceel te worden ingediend.

#### ***Kerncompetenties perceel 1 - Uitzendkrachten tot en met schaal 8 t.b.v. crisisbestrijding***

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven, selecteren en plaatsen van tenminste 1000 uitzendkrachten (personen) bij één opdrachtgever op corona gerelateerde en facilitaire functies, zoals benoemd in hoofdstuk 1.3.2.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van de volledige personele planning en roostering met betrekking tot crisisbestrijding over een periode van minimaal 3 maanden.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitbreiden ("opschalen") van de inzet met ten minste 1000 uitzendkrachten op corona gerelateerde functies zoals benoemd in hoofdstuk 1.3.2. binnen een periode van 3 weken.

#### ***Kerncompetenties perceel 2- Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding***

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het invullen van tijdelijke vacatures voor (basis)artsen voor minimaal 40 aanvragen gedurende 1 jaar bij één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het invullen van tijdelijke vacatures voor medische personeel met BIG-registratie (niet zijnde artsen) voor minimaal 65 aanvragen gedurende 1 jaar bij één opdrachtgever.

#### ***Kerncompetenties perceel 3 - Detacheringen vanaf schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding***

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen tenminste 30 externe personeelsleden vanaf schaal 9 en hoger voor bedrijfsondersteunende functies bij één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen van minimaal 4 van de 6 onderstaande functies bij één opdrachtgever:

- Communicatiemedewerkers;
- Juristen;
- HR medewerkers;
- Inkopers;
- Financiële medewerkers;
- IT personeel.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 3A, 3B of 3C.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijver kan dit aantonen middels ISO9001 of gelijkwaardig.

### *3.2.3. Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver dient te beschikken over een SNA keurmerk.

### *3.2.4. Bewijsstukken*

Indien inschrijver in aanmerking komt voor de voorlopige gunning moet inschrijver binnen 7 dagen op verzoek van de aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken aanleveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden);
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden);
- Geldig ISO9001 certificaat of vergelijkbaar;
- Verzekeringscertificaat;
- SNA Keurmerk.

#### 4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

##### 4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 5A, 5B en 5C (Lijst van Eisen) gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 4 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden GGDrU van toepassing.  
De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

##### 4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;  
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;  
Bijlage 1.B Uniform Europees Aanbestedingsdocument;  
Bijlage 1.C Uniform Europees Aanbestedingsdocument;  
Bijlage 2A Verklaring omtrent inschrijving;  
Bijlage 2B Verklaring omtrent inschrijving;  
Bijlage 2C Verklaring omtrent inschrijving;  
Bijlage 3.A Referentieopdracht;  
Bijlage 3.B Referentieopdracht;  
Bijlage 3.C Referentieopdracht;  
Bijlage 4A Prijzenblad;

Bijlage 4B Prijzenblad;  
Bijlage 4C Prijzenblad;  
Bijlage 5A Lijst van eisen Perceel 1;  
Bijlage 5B Lijst van eisen Perceel 2;  
Bijlage 5C Lijst van eisen Perceel 3;  
Bijlage 6.A Concept raamovereenkomst;  
Bijlage 6.B Concept raamovereenkomst;  
Bijlage 6.C Concept raamovereenkomst;  
Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden GGDrU;  
Bijlage 8 Functieprofielen Uitzendkrachten;  
Bijlage 9 Functieprofielen Medisch;  
Bijlage 10 Functieprofielen Detacheringen.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden). In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs voor elk van de verschillende percelen.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft per perceel, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving(en) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

Perceel 1 – Uitzendkrachten t/m schaal 8 t.b.v. crisisbestrijding

- Afdelingsmanager (covid);
- Afdelingsmanager non-covid;
- HR Adviseur covid;
- HR Adviseur non-covid.

Perceel 2 – Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding

- Afdelingsmanager (covid);
- Afdelingsmanager non-covid;
- HR Adviseur covid;
- HR Adviseur non-covid.

Perceel 3 – Detacheringen vanaf schaal 9 t.b.v. crisisbestrijding

- Afdelingsmanager (covid);
- Afdelingsmanager non-covid;
- HR Adviseur covid;
- HR Adviseur non-covid.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het

kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

**Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

| Criteria met betrekking tot kwaliteit – Perceel 1 Uitzendkrachten t.b.v. crisisbestrijding |                                              | Maximale waarde in € |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| K1.                                                                                        | Beschikbaarheid en Flexibiliteit (opschalen) | € 5.400.000,-        |
| K2.                                                                                        | Urenregistratie, planning en roostering      | € 1.800.000,-        |
| K3.                                                                                        | Dienstverlening en contactpersonen           | € 1.800.000,-        |
| <i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>                                    |                                              | € 9.000.000          |

| Criteria met betrekking tot kwaliteit – Perceel 2 Medische personeel t.b.v. crisisbestrijding |                                              | Maximale waarde in € |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| K1.                                                                                           | Beschikbaarheid en Flexibiliteit (opschalen) | € 2.500.000,-        |
| K2.                                                                                           | Netwerk en reikwijdte.                       | € 1.250.000,-        |
| K3.                                                                                           | Dienstverlening en contactpersonen           | € 1.250.000,-        |
| <i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>                                       |                                              | € 5.000.000,-        |

| Criteria met betrekking tot kwaliteit – Perceel 3 Detacheringen vanaf schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding |                                    | Maximale waarde in € |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| K1.                                                                                                              | Proces en doorlooptijd.            | € 1.000.000,-        |
| K2.                                                                                                              | Netwerk en reikwijdte.             | € 500.000,-          |
| K3.                                                                                                              | Dienstverlening en contactpersonen | € 500.000,-          |
| <i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>                                                          |                                    | € 2.000.000,-        |

**Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

| Prijs - Perceel 1 Uitzendkrachten t.b.v. crisisbestrijding |                                           | Geboden prijs |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| P1.                                                        | <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i> | €             |

| Prijs - Perceel 2 Medische personeel t.b.v. crisisbestrijding |                                           | Geboden prijs |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| P1.                                                           | <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i> | €             |

| Prijs - Perceel 3 Detacheringen vanaf schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding |                                           | Geboden prijs |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| P1.                                                                              | <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i> | €             |

### *5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit*

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

#### *5.1.3.1. Gunningscriteria Perceel 1 – Uitzendkrachten t.b.v. crisissituatie*

##### K1: Beschikbaarheid en Flexibiliteit (opschalen)

Voor de GGDrU is het van groot belang dat zij een partner heeft waarop gebouwd en vertrouwd kan worden. Door de grote onberekenbaarheid van de inzet die nodig is in een crisissituatie is het van belang dat deze partner flexibel is en kan zorgen voor een snelle opschaling en afschaling. Om deze reden wordt dan ook van de inschrijver verwacht dat zij met grote aantallen kan opschalen en ten alle tijden paraat staat personeel in te zetten. Flexibiliteit is daarmee een zeer belangrijk uitgangspunt voor de gevraagde dienstverlening. Deze flexibiliteit betekent ook dat de gevraagde dienstverlening ten allen tijden beschikbaar is, dus zowel in de te verwachte rustigere periodes (denk aan april, mei en juni 2022) als in de piekperiodes (denk dan aan december 2021/januari 2022). Van inschrijver wordt daarom gevraagd om aan te geven en te onderbouwen hoe inschrijver gaat zorgen voor deze gewenste flexibiliteit & beschikbaarheid in de gevraagde dienstverlening.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Hoe inschrijver de beschikbaarheid van de dienstverlening borgt;
- Op welke wijze inschrijver de kwaliteit borgt bij het op- en afschalen van de dienstverlening;
- Hoe inschrijver zorgt voor maximale flexibiliteit in het op- en afschalen van de gevraagde dienstverlening in een crisissituatie;
- Wat inschrijver kan garanderen in het op- en afschalen qua aantallen en termijnen;
- Welke afspraken inschrijver maakt met het personeel om een snelle op- of afschaling mogelijk te maken;
- Wat de verwachtingen van Inschrijver zijn ten aanzien van de Aanbestedende dienst om de gevraagde continuïteit en flexibiliteit mogelijk te maken;

Daarnaast vraagt de GGDrU voor dit criterium een uitwerking op onderstaande casus. Op basis van deze uitwerking moet blijken dat de beantwoording op bovenstaande punten realistisch en haalbaar is, en moet Aanbestedende dienst het vertrouwen hebben dat Inschrijver in staat is om de gevraagde dienstverlening uit te voeren.

##### **Casus**

*De GGDrU ontvangt op 1 oktober 2022 het bericht vanuit het ministerie/RIVM dat ze in maximaal 6 weken moeten opschalen om de aanstaande vaccinatie campagne aan te kunnen. Deze vaccinatie campagne moet op 14 oktober starten. In de huidige situatie betekent dit opschalen van 350 medewerkers naar 1000 medewerkers met een diversiteit van 8-10 rollen te denken aan rollen als prikkers/optrekkers, administratie, coördinatie, arts, vacciverantwoordelijke etc. Het opschalen bestaat niet alleen uit het werven, maar ook uit het selecteren, vog aanvragen en het indelen van kandidaten in het opleidingsprogramma wat doorlopen moet worden voordat medewerkers kunnen starten.*

- *Hoe wil de inschrijver dit aanpakken?;*
- *Hoe verloopt de communicatie tussen inschrijver en de GGDrU?;*
- *Hoe zorgt de inschrijver voor het behalen van de deadlines?;*

- En wat heeft de inschrijver van de GGDrU nodig om het resultaat te bereiken?.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal vier (4) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

#### K2: - Urenregistratie, planning en roostering

De GGDrU heeft in de afgelopen jaren gedurende de crisissituatie de planning uitbesteed aan haar huidige opdrachtnemer. Hierbij werd de volledige verantwoordelijkheid van de planning en roostering bij de opdrachtnemer belegd. Ook de volledige urenregistratie werd door de huidig leverende partijen verzorgd. Vanuit deze ervaring is de GGDrU voornemens het verzorgen van de planning, roostering en urenregistratie wederom bij de nieuw te contracteren partij neer te leggen. De GGDrU zoekt hierin de maximale ontzorging.

Van inschrijver wordt gevraagd om inzichtelijk te maken hoe zij de volledige planning inclusief planningstool, de roostering en urenregistratie gaat invullen en op welke wijze zij dit overneemt van de huidige opdrachtnemer. GGDrU hanteert daarbij de volgende uitgangspunten:

- Inzicht in daadwerkelijke gemaakte uren, bijvoorbeeld door middel van een kloksysteem;
- Aansluiting op AFAS en Power BI, de systemen waar GGDrU momenteel mee werkt. Koppeling met dit systeem draagt bij aan een adequaat overzicht in de gegevens.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dient Inschrijver rekening te houden met de genoemde uitgangspunten en moeten minimaal – maar niet uitsluitend – de volgende elementen worden behandeld: :

- De wijze waarop (het hoe) inschrijver de planning gaat vorm geven en coördineren;
- Op welke manier inschrijver de roostering verzorgt en zorgt voor zo min mogelijk wijzigingen in de roostering. Inschrijver dient tevens de planningstool te beschrijven welke zij hanteert en op welke wijze dit aansluit bij de wensen van GGDrU.
- De wijze waarop inschrijver de digitale urenregistratie vormgeeft en invulling geeft aan het de uitgangspunten van GGDrU;
- Een beschrijving van de management informatie die inschrijver real-time inzichtelijk kan maken;
- Hoe inschrijver gaat zorgen voor een koppeling met AFAS en Power BI;

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij

duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

### K3: - Dienstverlening en contactpersonen

Voor de GGDrU is een degelijke dienstverlening van belang. Hierin staat de kwaliteit en ontzorging voorop. De GGDrU is daarom op zoek naar een partner die zorgt voor het juiste gekwalificeerde personeel, en tevens een juiste gesprekspartner is voor GGDrU met duidelijke communicatielijnen. Om die reden vraagt de GGDrU van inschrijver om minimaal 1x per week een volledige werkdag aanwezig te zijn op locatie van de GGDrU en wenst de GGDrU contactpersoon/personen hebben die vanuit de inschrijver op ieder moment van de werkdag goed bereikbaar zijn.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Hoe inschrijver zorgt voor kwaliteit in de dienstverlening;
- Hoe inschrijver de GGDrU gaat ontzorgen?;
- Op welke manier gaat inschrijver zorgen voor het best gekwalificeerde personeel?;
- De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de duidelijke communicatielijnen met de GGDrU alsmede de gevraagde bereikbaarheid van de contactpersoon/ contactpersonen.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal twee (2) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

### *5.1.3.2. Gunningscriteria Perceel 2 – Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding*

#### K1: Beschikbaarheid en Flexibiliteit (opschalen)

Voor de GGDrU is het van groot belang dat zij een partner heeft waarop gebouwd en vertrouwd kan worden. Door de grote onberekenbaarheid van de inzet die nodig is in een crisissituatie is het van belang dat deze partner flexibel is en kan zorgen voor een snelle opschaling en afschaling. Om deze reden wordt dan ook van de inschrijver verwacht dat zij met grote aantallen kan opschalen en ten alle tijden paraat staat personeel in te zetten. Flexibiliteit is daarmee een zeer belangrijk uitgangspunt voor de gevraagde dienstverlening. Deze flexibiliteit

betekent ook dat de gevraagde dienstverlening ten allen tijden beschikbaar is, dus zowel in de te verwachte rustigere periodes (denk aan april, mei en juni 2022) als in de piekperiodes (denk dan aan december 2021/januari 2022). Van inschrijver wordt daarom gevraagd om aan te geven en te onderbouwen hoe inschrijver gaat zorgen voor deze gewenste flexibiliteit & beschikbaarheid in de gevraagde dienstverlening.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Hoe inschrijver de beschikbaarheid van de dienstverlening borgt;
- Op welke wijze inschrijver de kwaliteit borgt bij het op- en afschalen van de dienstverlening;
- Hoe inschrijver zorgt voor maximale flexibiliteit in het op- en afschalen van de gevraagde dienstverlening in een crisissituatie;
- Wat inschrijver kan garanderen in het op- en afschalen qua aantallen en termijnen;
- Welke afspraken inschrijver maakt met het personeel om een snelle op- of afschaling mogelijk te maken;
- Wat de verwachtingen van Inschrijver zijn ten aanzien van de Aanbestedende dienst om de gevraagde continuïteit en flexibiliteit mogelijk te maken;

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

#### K2: - Netwerk en reikwijdte

De markt voor het verkrijgen van (geschikte) arbeidskrachten is momenteel enorm schaars. De verwachting is dat deze schaarste voorlopig zal aanhouden. Door deze schaarste moet de GGDrU regelmatig beroep doen op de inzet van flexibele arbeidskrachten. Voor de GGDrU is het daarom belangrijk om te weten hoe inschrijver gaat zorgen voor voldoende gekwalificeerde en passende flexibele arbeidskrachten zodat Inschrijver aan de vraag van GGDrU kan voldoen.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Op welke manier gaat inschrijver zorgen voor gekwalificeerd personeel;
- De wijze waarop Inschrijver zorg draagt voor passende match tussen de betreffende Opdracht en GGDrU
- Hoe inschrijver omgaat met kandidaten waarbij gedurende de opdracht blijkt dat er een mismatch is;
- Op welke manier inschrijver proactief meedenkt met de GGDrU in het voldoen aan de behoeftes;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de schaarste en wat de GGDrU van Inschrijver mag verwachten wanneer zij geen passende kandidaat kan leveren;

- Op welke (innovatieve) manier inschrijver zorgt voor het bereiken van een zo groot mogelijke pool aan kandidaten.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal twee (2) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

#### K3: - Dienstverlening en contactpersonen

Voor de GGDrU is een degelijke dienstverlening van belang. Hierin staat de kwaliteit en ontzorging voorop. De GGDrU is daarom op zoek naar een partner die zorgt voor het juiste gekwalificeerde personeel, en tevens een juiste gesprekspartner is voor GGDrU met duidelijke communicatielijnen. Om die reden vraagt de GGDrU van inschrijver om minimaal 1x per week een volledige werkdag aanwezig te zijn op locatie van de GGDrU en wenst de GGDrU contactpersoon/personen hebben die vanuit de inschrijver op ieder moment van de werkdag goed bereikbaar zijn.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Hoe inschrijver zorgt voor kwaliteit in de dienstverlening;
- Hoe inschrijver de GGDrU gaat ontzorgen?;
- Op welke manier gaat inschrijver zorgen voor het best gekwalificeerde personeel?;
- De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de duidelijke communicatielijnen met de GGDrU alsmede de gevraagde bereikbaarheid van de contactpersoon/ contactpersonen.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal twee (2) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

#### *5.1.3.3 Gunningcriteria Perceel 3 – Detacheringen vanaf schaal 9 en hoger t.b.v. crisisbestrijding*

#### K1: - Proces en doorlooptijden

De GGDrU heeft in de huidige situatie de benodigde flexibele arbeidskrachten vanaf schaal 9 en hoger via veel verschillende opdrachtnemers verkregen (inhuur). Omdat de behoefte aan deze arbeidskrachten ontstond door een crisissituatie heeft de GGDrU geen structuur in het proces tot verkrijgen van deze arbeidskrachten kunnen ontwikkelen. Voor deze nieuwe aanbesteding is dit daarom een belangrijk uitgangspunt, waarbij de GGDrU streeft naar eenduidigheid in het proces van inhuren. Aan Inschrijver daarom de vraag hoe zij gaat bijdragen aan een eenduidige procesbeschrijving waarbij de doorlooptijden door Inschrijver kunnen worden gegarandeerd.

De GGDrU wenst daarom van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Hoe inschrijver het inhuurproces op efficiënte en eenduidige wijze gaat inrichten voor de GGDrU;
- Welke informatie en input inschrijver verwacht van de GGDrU om het proces optimaal te laten verlopen;
- Hoe Inschrijver de rolverdeling tussen inschrijver en de GGDrU in het proces ziet en wat Inschrijver van GGDrU verwacht;
- Welke doorlooptijden inschrijver kan garanderen van aanvraag tot start kandidaat;
- Welke bottlenecks (risico's en uitdagingen) Inschrijver in het inhuurproces ziet en welke beheersmaatregelen inschrijver voorstelt.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

#### K2: - Netwerk en reikwijdte

De markt voor het verkrijgen van (geschikte) arbeidskrachten is momenteel enorm schaars. De verwachting is dat deze schaarste voorlopig zal aanhouden. Door deze schaarste moet de GGDrU regelmatig beroep doen op de inzet van flexibele arbeidskrachten. Voor de GGDrU is het daarom belangrijk om te weten hoe inschrijver gaat zorgen voor voldoende gekwalificeerde en passende flexibele arbeidskrachten zodat Inschrijver aan de vraag van GGDrU kan voldoen.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Op welke manier gaat inschrijver zorgen voor gekwalificeerd personeel;
- De wijze waarop Inschrijver zorg draagt voor passende match tussen de betreffende Opdracht en GGDrU

- Hoe inschrijver omgaat met kandidaten waarbij gedurende de opdracht blijkt dat er een mismatch is;
- Op welke manier inschrijver proactief meedenkt met de GGDrU in het voldoen aan de behoeftes;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de schaarste en wat de GGDrU van Inschrijver mag verwachten wanneer zij geen passende kandidaat kan leveren;
- Op welke (innovatieve) manier inschrijver zorgt voor het bereiken van een zo groot mogelijke pool aan kandidaten.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal twee (2) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

### K3: - Dienstverlening en contactpersonen

Voor de GGDrU is een degelijke dienstverlening van belang. Hierin staat de kwaliteit en ontzorging voorop. De GGDrU is daarom op zoek naar een partner die zorgt voor het juiste gekwalificeerde personeel, en tevens een juiste gesprekspartner is voor GGDrU met duidelijke communicatielijnen. Om die reden vraagt de GGDrU van inschrijver om minimaal 1x per week een volledige werkdag aanwezig te zijn op locatie van de GGDrU en wenst de GGDrU contactpersoon/personen hebben die vanuit de inschrijver op ieder moment van de werkdag goed bereikbaar zijn.

De GGDrU wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Hoe inschrijver zorgt voor kwaliteit in de dienstverlening;
- Hoe inschrijver de GGDrU gaat ontzorgen?;
- Op welke manier gaat inschrijver zorgen voor het best gekwalificeerde personeel?;
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de duidelijke communicatielijnen met de GGDrU alsmede de gevraagde bereikbaarheid van de contactpersoon/ contactpersonen.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de GGDrU beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De GGDrU kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal twee (2) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal,

op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

#### 5.1.4. Beoordelingskader K1, K2 en K3 voor alle percelen

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de uitwerkingen van de kwalitatieve Gunningscriteria op basis van de aangeleverde inhoudelijke stukken van Inschrijver. De leden geven per subgunningscriterium een score conform het volgende overzicht. Alle kwalitatieve Gunningscriteria worden conform het beoordelingskader beoordeeld.

Op basis van de beoordeling vindt hierna de berekening van het totaal aantal fictieve waardeaftrek plaats.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Uitstekend</b><br>Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd. | 100% van de maximale waarde in euro's |
| <b>Goed</b><br>Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.                                                                                                                                                                                                                                               | 80% van de maximale waarde in euro's  |
| <b>Voldoende</b><br>Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.                                                                                                                                                                                                                             | 60% van de maximale waarde in euro's  |
| <b>Matig</b><br>Matig, beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst.<br>Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 40% van de maximale waarde in euro's  |
| <b>Onvoldoende</b><br>Onvoldoende, beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0% van de maximale waarde in euro's   |

|                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd. |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Alle in bijlage 4A, 4B en 4C opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

##### 5.1.5.1 Prijzenblad perceel 1

Inschrijver geeft in Bijlage 4.A - Prijzenblad de gevraagde kostprijscomponenten, (kostprijsfactoren gespecificeerd per fase en nominale bureaumarge) op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Inschrijver uploadt het volledig Prijzenblad (Bijlage 4A) als .xls(x)-bestand én als .pdf-bestand.

Inschrijver berekent over het bruto uurloon (naast de kostprijsfactor) een nominale bureaumarge. Deze nominale bureaumarge is gemaximeerd tot 36 uur per week. Inschrijver berekent dus geen nominale bureaumarge over toeslag- en/of overuren. De bureaumarge is een nominaal all-in tarief, dat wil zeggen dat de inschrijver hierin alle te maken kosten heeft verwerkt. Te denken valt aan de overheadkosten, winstmarge etc. Andersoortige kosten worden door de inschrijver niet in rekening gebracht bij de aanbestedende dienst, noch bij de uitzendkracht.

De kostprijsfactoren wordt vermenigvuldigd met een fictief bruto uurloon en vervolgens met een fictief aantal uren. Hierna wordt ook de nominale bureaumarge vermenigvuldigd met dit fictief aantal uren. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs (inschrijfprijs).

Alle in Bijlage 4.A opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen: afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - o negatieve prijzen;
  - o prijzen van 0 euro;
  - o abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag

hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Voor de kostprijscomponenten binnen de kostprijsfactor geldt dat deze gedurende de looptijd (ook bij verlenging) van de raamovereenkomst vaststaan. Enkel wijzigingen in kostprijscomponenten die voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving, zoals wijziging in sociale lasten en bindende afspraken in CAO-verband, kunnen, na het overleggen van bewijsstukken, leiden tot een wijziging van de kostprijsfactoren. Hierover dient altijd vooraf schriftelijk akkoord te worden gegeven door de aanbestedende dienst.

De nominale bureaumarges staan vast voor het eerste jaar van de raamovereenkomst. De nominale bureaumarges kunnen na het eerste contractjaar jaarlijks worden aangepast, pas na overleg met en schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de bureaumarges wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex zakelijke dienstverlening. Peilmoment: 2024 eerste kwartaal. Zie ook:

<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81819NED>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

#### *5.1.5.2 Prijzenblad perceel 2 en perceel 3*

Inschrijver geeft in bijlage 4.B, of 4.C Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4.B of 4.C Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

In de prijzenbladen worden diverse functies uitgevraagd. Voor deze functies geeft u het maximale uurtarief op. De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Vervolgens worden deze prijzen bij elkaar opgeteld.

Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - o negatieve prijzen;
  - o prijzen van 0 euro;
  - o abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien

deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De maximale uurtarieven voor de uitgevraagde functies staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De maximale uurtarieven kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex zakelijke dienstverlening. Peilmoment: 1 augustus 2023.

Zie ook: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81819NED>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

## 5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

## 5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Voor zowel perceel 2 – Medisch personeel t.b.v. crisisbestrijding als voor perceel 3 – Detacheringen vanaf schaal 9 t.b.v. crisisbestrijding wordt een raamovereenkomst afgesloten met meerdere partijen. Voor iedere nadere overeenkomst ontvangen alle raamcontractanten van het betreffende perceel een uitnodiging tot inschrijving. De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere overeenkomsten in het kader van de raamovereenkomst. De aanbestedende dienst zal daartoe binnen de raamovereenkomst per nadere overeenkomst een minicompetitie uitvoeren. Opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria:

- Prijs (bij de uitgevraagde functies in het prijzenblad kan u een prijs indienen tot het maximale uurtarief, bij overige functies kan er een dan geldend maximaal uurtarief worden meegegeven);
- Beschikbaarheid;
- Kwaliteit;
- Flexibiliteit;

- Mobiliteit.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende opdracht vermeld.

De in de prijzenbladen uitgevraagde uurtarieven zijn de maximumprijzen voor de looptijd van de raamovereenkomst. Voor functies die niet zijn opgenomen in het prijzenblad geldt geen maximumprijs, tenzij dit in de nadere uitvraag is opgenomen.

Indien er geen kandidaten worden aangeboden of de kandidaten voldoen niet naar de mening van de aanbestedende dienst is de aanbestedende dienst vrij om de aanvraag uit te zetten buiten de raamovereenkomst om.