



**Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding ten
behoefte van**

**Brokerdienstverlening
Flexibele inhuur**

TenderNed-kenmerk: 399709

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstelling en ambities	3
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Raming van de opdracht	4
1.6	Vorm van de raamovereenkomst (looptijd max. 4 jaar)	5
1.7	Verwerkersovereenkomst	5
2	De procedure	6
2.1	Geheel digitaal	6
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	6
2.3	De inschrijving	7
2.4	Akkoord met procedure en opdracht	8
2.5	Voorwaarden procedure	8
2.6	Eén inschrijving	9
3	Eisen aan de ondernemer	10
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2	Sanctiepakket Rusland	10
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	10
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	11
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	11
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	12
4	Gunningscriteria en beoordeling	13
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	13
4.2	Het beoordelingsteam	15
4.3	Kwalitatieve beoordelingscriteria	15
5	Gunningsfase	19
5.1	De gunningsbeslissing	19
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	19
	Bijlagen	20

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze Aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Stichting Raad voor Accreditatie (RvA) is voornemens een Europese aanbesteding te starten voor een brokerdienstverlening ten behoeve van flexibele inhuurkrachten.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt Opdrachtgever de openbare procedure. Voor deze procedure kiest Opdrachtgever omdat:

- De geschatte waarde van deze raamovereenkomst het EU-drempelbedrag voor leveringen en diensten van € 215.000 overschrijdt;
- Het aantal potentiële inschrijvers relatief beperkt is
- Het toepassen van een andere procedure zou naar verwachting eerder leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers, waaronder MKB, en de aanbestedende dienst.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.1.1 Percelen

Bij deze opdracht is geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Binnen de opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De opdracht leent zich er niet voor om gesplitst te worden in percelen met verschillende brokers. De totale opdrachtwaarde is daartoe te beperkt en het hanteren van de percelen zou de doelmatigheid in de weg staan. Het volume wordt daarnaast te versnipperd geacht waardoor er te veel druk staat op de marges van de broker. Bovendien zou het hanteren van percelen voor zowel aan de kant van de RvA als aan de kant van de inschrijvers een disproportionele inspanning vragen. Hierdoor gaat de voorkeur uit naar het contracteren van één leverancier die RvA kan ontzorgen bij de inhuurbehoefte.

1.2 Over Opdrachtgever

De Raad voor Accreditatie (RvA) heeft als primaire taak het accrediteren en geaccrediteerd houden van conformiteit beoordelende organisaties: laboratoria, inspectie-instellingen, certificatie-instellingen en verificatie-instellingen. Het doel hiervan is het vertrouwen in de kwaliteit van producten en diensten te rechtvaardigen.

Burgers en bedrijven willen kunnen vertrouwen op de kwaliteit van producten en diensten. Als nationale accreditaties instantie zorgt de RvA ervoor dat belanghebbenden partijen een gerechtvaardigd vertrouwen kunnen hebben in alle onder zijn toezicht uitgegeven conformiteitsverklaringen en beoordelingsrapporten.

Dagelijks beoordelen zij de competente, consistente en onpartijdige bedrijfsuitoefening van bedrijven en instellingen. Deze bedrijven en instellingen testen, inspecteren en certificeren. Zij hebben een cruciale rol in de kwaliteit van producten en diensten.

De RvA doet zijn werk op een deskundige, transparante en onbevooroordeelde wijze. Met een accreditatieverklaring bevestigt de RvA hun vertrouwen. Dit draagt bij aan een duurzame en goed functionerende internationale samenleving met open handelsverkeer en ruimte voor innovatie. Dit doet de RvA middels de kernwaarden: deskundigheid, onafhankelijkheid en inlevingsvermogen.

1.3 Doelstelling en ambities

De RvA is een zelfstandig bestuursorgaan dat verantwoording aflegt aan het ministerie van EZK. De RvA heeft diverse programma's lopen om haar diensten verder te verbeteren, verder te digitaliseren en meer data gedreven te werken. Hiervoor is specifieke kennis en capaciteit noodzakelijk en worden op steeds grotere schaal inhuuropdrachten verstrekt bij derden en uitzendbureaus.

Om ook boven de aanbestedingsgrens in te kunnen huren moet een Europese aanbesteding worden gestart. De inhuurbroker heeft hoofdzakelijk betrekking op de langlopende contracten ten aanzien van IT-capaciteit die nodig is voor de uitvoering van de programma's. Echter zal de inhuurbroker ook breder ingezet worden voor andere functierollen binnen de RvA.

De uiteindelijke doelstelling van de aanbesteding is het zorgen voor:

- Inzet van langlopende externe inhuur verloopt rechtmatig, zowel aanbestedingsrechtelijke zin als voor wat betreft arbeidsrechtelijke en fiscaal-juridische aanspraken.
- De RvA binnen korte termijnen kan voorzien in haar inhuurbehoefte waarbij een keuze gemaakt kan worden uit passende kandidaten.
- De RvA wordt ontzorgd ten aanzien van werving, (voor)selectie en administratieve afhandeling.
- De RvA heeft altijd de mogelijkheid een eigen *preferred candidate* naast die van de broker te houden en/of via de broker in te zetten tegen een gereduceerd (opslag)tarief.
- Er is sprake van een transparant prijsmodel.

Deze doelstellingen zijn vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering gesteld worden, de eisen die aan onderaannemers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd (beste prijs-kwaliteitsverhouding).

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

De RvA heeft de komende jaren behoefte aan de inhuur van flexibele inhuurkrachten. De hoofdmoot zal bestaan uit langlopende inhuur voor IT-medewerkers (bijv. business en data analisten, programmeurs, programma managers), marketingmedewerkers en HR-medewerkers. De broker brengt vraag naar en aanbod rond externe inhuur bij elkaar en gaat op zoek naar geschikte kandidaten voor openstaande inhuuraanvragen van de RvA.

De, door tussenkomst van de broker, aan te bieden kandidaten kunnen zzp'ers zijn, maar ook medewerkers van ondernemingen, zoals advies- en detacheringsbureaus.

Voor de opdracht worden in eerste instantie alleen de flexibele inhuurkrachten die binnen de (gesubsidieerde) programma's lopen overgenomen door de inhuurbroker en alle nieuw inhuuropdrachten ten behoeve van deze programma's belegd. Met betrekking tot staffuncties en kortstondige inhuuropdrachten heeft de RvA meerdere kanalen waarvan gebruik wordt gemaakt (zie ook hieronder). Deze kanalen, ofwel uitzendbureaus, zullen parallel bestaan naast de dienstverlening van de broker. Op dit deel kent de inhuurbroker dus geen exclusiviteitsrecht.

Binnen de scope van deze aanbesteding valt het volgende:

- Invulling geven aan de levering van flexibele inhuurkrachten, waaronder:
 - IT-functies ten behoeve van de diverse IT-programma's (bijv. projectmanagers, data-analisten en architecten);
 - Staffuncties (bijv. HRM en financiën).
- Invulling geven aan de brokerdienstverlening, waaronder:
 - Werven, (voor)selectie, contractering, juridische en administratieve afhandeling;
 - Gedeeltelijke werving en (voor)selectie in het geval RvA beschikt over een *preferred candidate*.
- Overname van flexibele inhuurkrachten die reeds ingehuurd zijn via andere contracten en welke onder de raamovereenkomst met de broker verlengd moeten worden.

Optioneel binnen de scope van deze aanbesteding valt:

- Kortstondige ad hoc inhuuropdrachten. Voor deze inhuuropdrachten beschikt de RvA over andere rechtmatige kanalen. Optioneel kan dit bij de inhuurbroker worden neergelegd.

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Alle inhuur in het kader van het uitvoeren van primaire accreditatiewerkzaamheden.

1.5 Raming van de opdracht

De verwachting is dat er ongeveer vier (4) maal per jaar behoefte zal zijn aan flexibele inhuurkrachten. Over de contractduur van vier (4) jaar wordt de opdrachtwaarde daarmee geschat op circa €1,8 miljoen.

Deze raming is gebaseerd op basis van historische uitgaven in combinatie met prognoses voor de toekomst.

Hierbij is uitgegaan van vier functieprofielen met de volgende gemiddelde maandelijkse kosten:

Rol	Tarief	Huidig inhuurcontract
PMO	€6.000,-, excl. BTW	Loopt af in mei 2023
Projectmanager	€10.000,-, excl. BTW	Loopt af in oktober 2023
(Data-)analist	€10.000,-, excl. BTW	Loopt af in mei 2023
Programmacoördinator	€10.000,-, excl. BTW	Loopt af in mei 2023

Tabel 1: Functieprofielen met gemiddelde maandelijkse kosten

De bovengenoemde raming betreft een indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De RvA behoudt zich het recht voor om maximaal 150% (is € 2.700.000, -) van de bovengenoemde omvang af te nemen.

1.6 Vorm van de raamovereenkomst (looptijd max. 4 jaar)

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is twee (2) jaar en de ingangsdatum is mei 2023. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst twee (2) maal verlengd worden met twee (2) jaar tot uiterlijk mei 2027.

1.7 Verwerkersovereenkomst

Momenteel gaat Opdrachtgever ervan uit dat er geen sprake is van een relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer als verwerker en verwerkersverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich om alsnog een verwerkersovereenkomst (zie Bijlage 8) met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- Opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de www.tenderned.nl.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

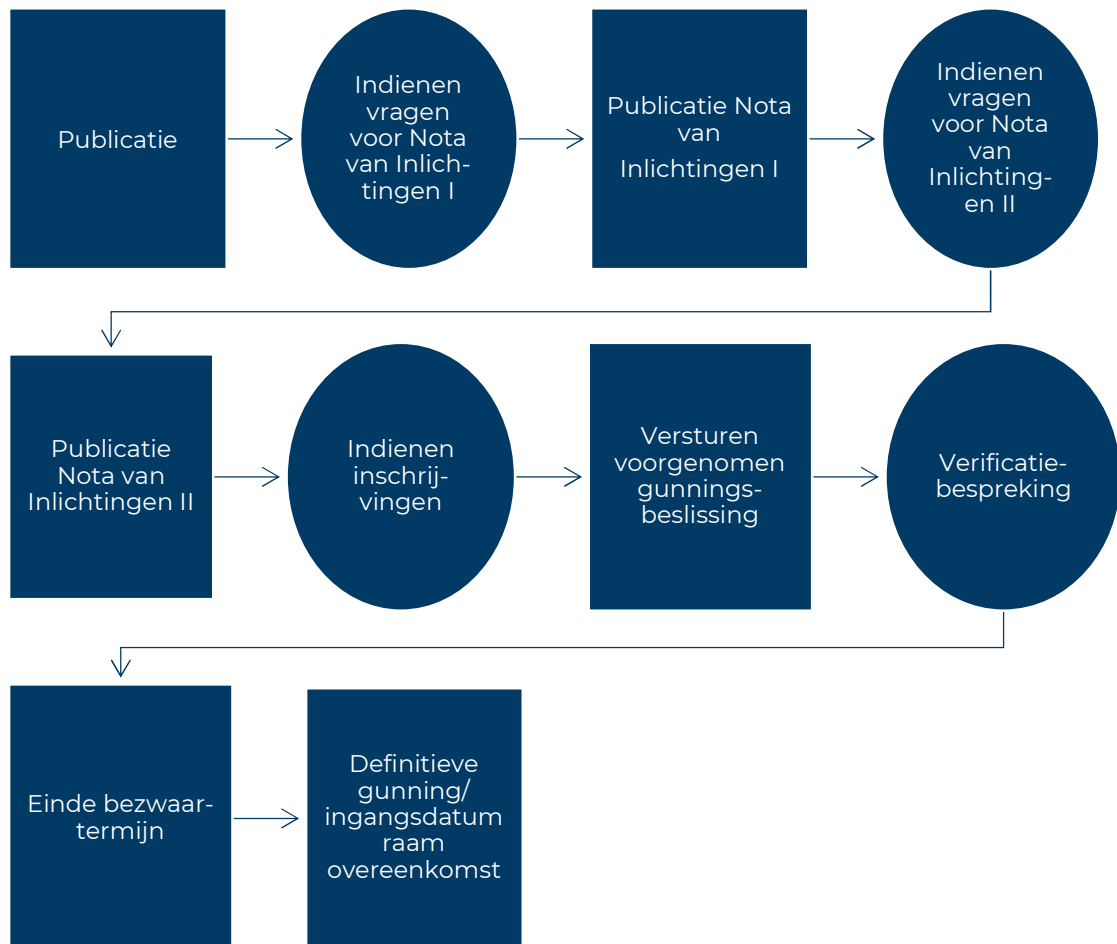
De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 17 februari 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Vrijdag 3 maart 2023, 10:00u
Publicatie Nota van inlichtingen eerste vragenronde	Dinsdag 14 maart 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Vrijdag 17 maart 2023, 10:00u
Publicatie Nota van inlichtingen tweede vragenronde	Woensdag 22 maart 2023
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	Maandag 3 april 2023, 10:00u
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Vrijdag 14 april 2023
Verificatiebespreking (indien van toepassing)	nmb
Einde bezwaartermijn (t/m)	Donderdag 4 mei 2023
Voorgenomen ingangsdatum raamovereenkomst	Maandag 8 mei 2023

Tabel 2 Planning aanbestedingsprocedure

In figuur 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in een aanbesteding. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als inschrijver wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van het Aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.



Figuur 1 Overzicht belangrijke momenten voor inschrijvers

2.3 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert Opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt Opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan teun.frieling@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Brokerdienstverlening flexibele inhuur'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.4 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft Opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijn de raamovereenkomst en ARVODI-2018 beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst en de ARVODI-2018 akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.5 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;

- het naar het oordeel van Opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt Opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat Opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.6 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage in TenderNed. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt Opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. **U dient de onderstaande gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.**

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 7.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseis u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde en rechtsgeldig door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie ondertekende UEA aan uw inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Bewijsstuk: Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Gedurende de uitvoering van de opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €300.000 per gebeurtenis te bedragen en minimaal €500.000 per verzekeringsjaar.

3.5.2 Bewijsstuk: Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 5 'Referentieformulier';
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetentie met maximaal één referentie aantonen.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer.
- Het staat Opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met werven, (voor)selecteren en contracteren van flexibele inhuurkrachten bij een soortgelijke organisatie als de Raad voor Accreditatie waarbij inschrijver zijn diensten heeft verleend voor een aaneengesloten periode van tenminste zes (6) maanden. Dit moet geleid hebben tot een succesvolle plaatsing van minimaal vijf (5) kandidaten of hoger uit het IT-domein waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 50.000, - exclusief btw per functie bedroeg.

Indien inschrijver zich wenst te beroepen op een nog lopende overeenkomst dan geldt dat per datum indiening inschrijving minimaal € 35.000, - exclusief btw is gefactureerd. De opdracht dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn opgeleverd. Ook dient inschrijver daarbij voorzien te hebben in de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's.

3.6.2 Bewijsstuk: Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem. U voldoet aan NEN-EN-ISO 9001:2008, NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt Opdrachtgever aan de hand van het beoordelingscriterium prijs en de kwalitatieve beoordelingscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in tabel 3.

4.1.1 Beoordeling kwalitatieve beoordelingscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt.

Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent het teamlid per kwalitatief beoordelingscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 1 (geen antwoord) tot en met 10 (uitstekend), conform tabel 3. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief beoordelingscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per beoordelingscriterium. Het beoordelingsteam baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald beoordelingscriterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het beoordelingscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

Beoordelingscijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de	50%

		vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	
4	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen of zeer beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	10%

Tabel 3: Kwalitatief beoordelingskader

4.1.2 Prijs

Inschrijvers dienen Bijlage 2 Prijzenblad volledig in te vullen en getekend te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen binnen de aangeven *range*. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk, conform het bepaalde in de concept Raamovereenkomst.

Het criterium prijs bestaat uit twee onderdelen waaraan bij totaal maximaal 20,00 punten kunnen worden toegekend. Deze onderdelen wegen even zwaar en het totaal leidt tot een gemiddelde opslag, op basis waarvan de score tot stand komt. De tarieven bedragen minimaal €2,50 (exclusief BTW) en maximaal €10,00 (exclusief BTW). Indien u met een tarief inschrijft voor een bedrag buiten dit kader, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

De gewogen opslag wordt afgerond op twee decimalen: lineair te beoordelen binnen de bandbreedte van een minimale gemiddelde inschrijving van € 2,50 (20,00 punten) en maximale gemiddelde inschrijving € 10,00,- (0,00 punten).

4.1.3 Totaalscore

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met hoogste totale score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het beoordelingscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de

doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Beoordelingscriteria		Weging
Kwaliteit		80
Beoordelingscriterium 1	Werving en (voor)selectie flexibele inhuurkrachten	25
Beoordelingscriterium 2	Continuïteit, ontzorging en risicomanagement	30
Beoordelingscriterium 3	KPI's	15
Beoordelingscriterium 4	Aansluiting bij de waarden van de RvA	10
Prijs		20

Tabel 4 Punten per beoordelingscriterium

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Manager Finance & control
Beoordelaar 2	Manager informatie-, proces- en kwaliteitsmanagement
Beoordelaar 3	Jurist

Tabel 5: Leden van het beoordelingsteam

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft Opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Kwalitatieve beoordelingscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve beoordelingscriteria.

Bij een beoordelingscriterium kan Opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien Opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

4.3.1 Beoordelingscriterium 1: Werving en (voor)selectie flexibele inhuurkrachten

Uit de inschrijving dient te blijken op welke wijze inschrijver in staat is de kwaliteit van haar werving- en selectieproces ten behoeve van de RvA te borgen. Naarmate beter uit de inschrijving blijkt dat inschrijver hiertoe in staat is en zo concreet mogelijk passende toezeggingen worden gedaan, wordt dit beter beoordeeld. De beschrijving is niet groter dan drie A4 (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera). Inschrijver dient minimaal in te gaan op onderstaande elementen:

- Hoe verloopt uw wervingsproces en op welke wijze is deze passend de RvA?
- Hoe vertaalt u een inhuurverzoek naar een flexibele inhuurkracht die kwalitatief 100% aansluit op een nadere uitvraag en hoe ziet uw wervingscampagne eruit?
- Hoe zorgt u er effectief voor dat Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst kan beschikken over de beste flexibele inhuurkrachten voor het beste/laagste tarief, d.w.z. een concurrerende en eerlijke prijs?
 - Op welke wijze borgt u transparantie in de prijsopbouw?
 - Op welke wijze realiseert u een eerlijke prijs voor alle betrokkenen?
- Hoe belegt u de nadere opdracht binnen uw organisatie en welke werkwijze past u toe bij ontvangst van een nadere opdracht?
 - Waarop baseert u de keuze voor een met de opdracht te belasten recruiter
 - Hoe borgt u de continuïteit van het proces (bijvoorbeeld bij uitval van recruiter)?
- Hoe borgt u, ondanks de schaarste op de markt voor (ICT-) functiegebieden, het tijdig aanbieden van geschikte kandidaten?
 - Denk hierbij aan IT-professionals zoals: Data-analisten, programmeurs en programmamanagers.
- Beschrijf uw beleid omtrent duurzame en sociale doeleinden welke u toepast in het wervingsproces, zoals het stimuleren van gebruik van openbaar vervoer.

4.3.2 Beoordelingscriterium 2: Continuïteit, ontzorging en risicomanagement

Voor de uitvoering van de werkzaamheden hecht de RvA belang bij een partnerschap welke vertrouwen wekt en waar in samenwerking ingespeeld kan worden op de personele continuïteitsvraagstukken van de RvA. Hierbij is het belangrijk dat de Opdrachtnemer bekend is met de processen van soortgelijke organisaties en zich hierbinnen eenvoudig weet te bewegen. Dit bijvoorbeeld door het hanteren van duidelijke en eenvoudige procedures om tijdelijke inhuurkrachten te registreren, uren te laten schrijven, te factureren en te betalen.

Uit de inschrijving dient te blijken op welke wijze inschrijver dit heeft ingericht. Naarmate beter uit de inschrijving blijkt op welke wijze inschrijver dit heeft ingericht, heeft georganiseerd, raakvlakken heeft en zekerheden kan bieden, wordt dit beter beoordeeld. De beschrijving is niet groter dan drie pagina's A4 (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera). Inschrijver dient in te gaan op minimaal onderstaande elementen:

- De wijze waarop uw organisatie op de hoogte blijft van trends en ontwikkelingen en veranderende wet- en regelgeving;

- De wijze waarop u inspeelt op continuïteit van zowel uw dienstverlening aan de RvA als die van de lopende programma's van de RvA.
- De stappen van de aanmeldprocedure van een flexibele inhuurkracht bij de inschrijver nadat een nadere opdracht is gegund;
- Middelen of werkwijzen die beschikbaar zijn waaruit blijkt welke elementen een flexibele inhuurkracht nog moet registreren bij de RvA (Bijvoorbeeld een signalering via een portaal, rapportages en/of contact met accountmanager).
- Het proces van indienen urenstaat tot goedkeuren urenstaat door leidinggevende. (Wie krijgt welke melding wanneer? Worden er automatische reminders gestuurd, na hoeveel dagen, ontvangt de goedkeurende leidinggevende een link waarop kan worden doorgeklikt of moet ze inloggen in bijvoorbeeld een portaal?)
- Welke management rapportages beschikbaar zijn.
- De wijze waarop u Opdrachtgever effectief vrijwaart van risico's en welke rol Opdrachtgever hierin heeft.
- Benoem uw beheersmaatregelen voor het risico dat niet aan de door u gedane toezeggingen voldaan kan worden (bijvoorbeeld het doen van een aanbod binnen de maximaal gestelde termijn) en u daarom geen optimale kwaliteit van uw werving- en selectieproces ten behoeve van Opdrachtgever kunt borgen.

4.3.3 Beoordelingscriterium 3: KPI's

Opdrachtgever wenst onderstaande KPI's in overleg met de inschrijvers vast te leggen, waarbij de hieronder vermelde KPI's als minimum of maximum dienen. Het staat inschrijver vrij om de KPI's zoals hieronder beschreven aan te scherpen. Naarmate beter uit de inschrijving blijkt dat inschrijver een zo concreet en passend mogelijke invulling kan geven aan de genoemde KPI's en er concrete, realistische toezeggingen worden gedaan, wordt dit beter beoordeeld. De beschrijving is niet groter dan drie pagina's A4 (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera). Inschrijver dient in te gaan op minimaal onderstaande elementen:

- KPI-1: Tevredenheid over ingezette Flexibele Inhuurkrachten. *Minimaal 90% tevredenheid of hoger.*

De feitelijke uitgevoerde prestatie van de door Opdrachtgever ingezette flexibele inhuurkrachten is van groot belang. De tevredenheid over de ingezette medewerkers van een inschrijver is zo hoog mogelijk maar niet minder dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage.
- KPI-2: Aanbiedingsbetrouwbaarheid. *Minimaal 85%*

Inschrijver moet zo vaak mogelijk, maar niet minder dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage, op de aanvragen een flexibele inhuurkracht aanbieden die aan de in de aanvraag gestelde minimeisen voldoet.
- KPI-3: Terugtrekkingspercentage. *Maximaal 10%*

Inschrijver mag - na indiening voorstel Cv's n.a.v. een Nadere Offerteaanvraag – niet meer dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage voorgestelde flexibele inhuurkrachten nog terugtrekken.
- KPI-4: Uitvalpercentage. *Maximaal 10%*

Inschrijver mag – tijdens de uitvoering van de Nadere Overeenkomst – niet meer dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage uitval van medewerkers hebben. In dit percentage worden tenminste de gevallen meegenomen waarbij de uitval wordt veroorzaakt door aan inschrijver verwijtbare omstandigheden of het gevolg daarvan is, zoals (niet limitatief):

- Andere opdracht
 - Wanprestatie
 - Integriteitsschending
 - Onjuiste informatieverstrekking bij werving
- Tevens stelt u een vijfde KPI voor, welke u naast bovengenoemde KPI's het meest relevant acht voor de door u uit te voeren dienstverlening, die u op eenzelfde wijze toelicht.

4.3.4 Beoordelingscriterium 4: Aansluiting bij de waarden van de RvA

De RvA is een veelzijdige organisatie, met een werkgebied dat in vele gebieden uitstrekt. Daardoor biedt de RvA ook als werkgever een grote diversiteit aan functies. De RvA draagt daarbij de kernwaarden Deskundigheid, Onafhankelijkheid en Inlevingsvermogen en doet zijn werk op een deskundige, transparante en onbevooroordeelde wijze. Het is daarom belangrijk dat de werving, selectie en administratieve afhandeling deze waarden ook reflecteert.

Naarmate beter uit de inschrijving blijkt dat inschrijver een zo concreet en passend mogelijke invulling kan geven aan de genoemde werkwijze en er concrete, realistische toezeggingen worden gedaan, wordt dit beter beoordeeld. De beschrijving is niet groter dan drie pagina's A4 (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera). Inschrijver dient in te gaan op minimaal onderstaande elementen:

- Hoe u transparantie waarborgt in het wervings-en selectieproces naar de Opdrachtgever en de deelnemende inhuurkrachten;
- De wijze waarop de inrichting van uw wervingsproces zich laat leiden door de capaciteit en niet bevooroordeeld is door culturele achtergrond, fysieke of mentale beperking, geloofsovertuiging, geaardheid of leeftijd;
- Uw mogelijkheid tot het werven en aanbieden van een diversiteit aan functies, binnen en buiten het IT-domein;
- Hoe u bijdraagt aan de opbouw van duurzame relaties en samenwerking tussen de RvA en de flexibele inhuurkrachten;
- In welke mate u flexibel bent om het wervingsproces in afstemming met Opdrachtgever aan te passen aan de waarden van de RvA gedurende de overeenkomst.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe Opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat Opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat Opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt Opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar teun.frieling@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat Opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking(en) met de winnende inschrijver(s) blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar(s) blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die Opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase (Zie Hoofdstuk 4) opnieuw te doen.

In geval dat een inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid zal Opdrachtgever met de als tweede geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst
Bijlage 4	ARVODI-2018
Bijlage 5	Opgave referentieprojecten
Bijlage 6	Functieprofielen
Bijlage 7	Rusland-verklaring
Bijlage 8	Concept verwerkersovereenkomst