



Hoogheemraadschap van
Rijnland

Nadere offerteaanvraag

**volgens de Raamovereenkomst Inhuur van technisch en
ondersteunend personeel**

**ten behoeve van het hoogheemraadschap van Rijnland
en
het hoogheemraadschap van Schieland en de
Krimpenerwaard**

DIG-13979

Archimedesweg 1
Postadres:
postbus 156
2300 AD Leiden

KvK nr: 51137747

telefoon: (071) 30 63 063
telefax: (071) 51 23 916
internet: www.rijnland.net
e-mail: post@rijnland.net

BTW nr: NL813766928B01

kenmerk: 23.106272
auteur: Wendy Poortvliet
datum: 13/09/2023

project:
dossier:

Inhoudsopgave

1.	Opdrachtoomschrijving	3
1.1	Werkzaamheden, eisen en wensen	3
1.2	Periode	3
1.3	Voorwaarden invulling opdracht	4
1.4	Vorm van Nadere Offerte	4
1.5	Beoordeling	4
1.6	Planning.....	5

1. Opdrachtomschrijving

Op grond van de met u gesloten Raamovereenkomst voor het verrichten van Inhuur voor ondersteunend, adviserend, vaktechnisch, projectenrollen en ad interim-management (DIG-13979), verzoek ik u een aanbieding te doen voor het verrichten van de diensten als beschreven in de bij deze nadere offerteaanvraag.

De planning inclusief data is conform de overeengekomen werkwijze opgenomen in paragraaf 1.6.

Per DATUM zijn wij op zoek naar een FUNCTIE voor X uur per week. Het betreft een tijdelijke detachering voor een maximale periode van X. Het hoogheemraadschap van Rijnland is gevestigd te Leiden.

Generieke functietitel

, schaal

1.1 Werkzaamheden, eisen en wensen

Werkzaamheden

Zelf invullen

Eisen

Zelf invullen

Wensen

Zelf invullen.

1.2 Periode

De start van de werkzaamheden is DATUM. De duur van de opdracht is maximaal MAANDEN. Verlenging van de opdracht na de einddatum behoort tot de mogelijkheden.

1.3 Voorwaarden invulling opdracht

Uw aanbieding dient met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend per mail:

1. Gelieve in uw Inschrijving de mogelijke startdatum te benoemen.
2. Beschikbaarheid uur per week.
3. Uurtarief is maximaal € ..,.. ex BTW.

Deze Nadere Offerteaanvraag wordt aan alle Opdrachtnemers binnen perceel gericht. Wij ontvangen graag van u een Nadere Offerte met daarin maximaal één CV.

1.4 Vorm van Nadere Offerte

Uw Nadere Offerte dient tenminste te bestaan uit:

- Het CV van de kandidaat
- Het mailadres van de kandidaat
- Relatie tot opdrachtnemer:
 - ZZP-er
 - In loondienst
 - In loondienst van derden

1.5 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving zal plaatsvinden op de onderstaande aspecten.

1	Opleiding en ervaring	Ingevulde opleiding, kennis en ervaring in het CV en toegelicht in het gesprek
2	Competenties en vaardigheden	Ingevulde competenties en vaardigheden in het CV en toegelicht in gesprek
3	Passendheid bij de organisatie en het team	Beoordeling door deelnemende medewerkers van Opdrachtgever aan het gesprek
4	Mate waarin de kandidaat gemotiveerd is de opdracht uit te voeren	Beoordeling door deelnemende medewerkers van Opdrachtgever aan het gesprek
5	Uurtarief	€ ..,..

Het uurtarief dient gebaseerd te zijn op één all-in tarief, inclusief reis- en verblijfkosten en toeslagen. Overige kosten zullen niet in rekening worden gebracht. Maximaal 1 kandidaat, die als beste wordt beoordeeld, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek ter nadere toelichting.

1.6 Planning

Ronde 1

Stap	Omschrijving	Datum
Stap 1	Uitzetten nadere offerteaanvraag.	
Stap 2	Uiterste datum aangeven of het mogelijk is een geschikte kandidaat te leveren	
Stap 3	Deadline aanbieden kandidaat	vóór 12.00 uur
Stap 4	Beoordelen Nadere Offertes	
	Uitnodiging kandidaten voor gesprekken	
Stap 5	Gesprekken	
	Bekendmaking eindbeoordeling	
Stap 6	Indien kandidaat geschikt is gunning aan Opdrachtnemer en sluiten van Nadere Opdracht (NOK)	
	Ingangsdatum Nadere Opdracht (NOK) en start werkzaamheden kandidaat	DATUM