

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Inhuur personeel via een Broker



Versie : Definitief
Datum : 14 september 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Etherreclame en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	Implementatieplan, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Werving en (voor)selectie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Contractmanagement, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Maatschappelijk verantwoord inkopen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Format sleutelfunctionaris, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	5
1.5 Planning.....	5
1.6 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	5
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.7.1 Tijdigheid.....	6
1.7.2 Volledigheid	6
1.7.3 Eén keer inschrijven	6
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	6
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	6
1.7.6 Opening.....	7
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	7
1.9 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	9
2.3 Doelstellingen	9
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.5 Aard van de Opdracht	10
2.5.1 De IT-behoefte uitgelicht	11
2.5.2 Buiten de scope, non exclusiviteit	12
2.5.3 Minimumeisen.....	12
2.5.4 Varianten	13
2.6 Omvang van de Opdracht	13
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	13
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	14
2.9 Wachtkamerconstructie.....	14
2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	14
2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	14
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	15
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver	15
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	15
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	16
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	16
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	19
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	20
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	20
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit	21
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	21
4.2.2 Beoordelingskader.....	21
4.2.3 Onderdeel 1: Implementatieplan	22
4.2.4 Onderdeel 2: Werving en (voor)selectie	22
4.2.5 Onderdeel 3: Contractmanagement.....	23
4.2.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord inkopen	24
4.2.7 Mondeling deel.....	24
4.2.8 Onderdeel 5: Mondelinge deel: interview	25
4.2.9 Onderdeel 6: Mondelinge deel: demonstratie portal	26
4.3 Subgunningscriterium prijs	27

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Stichting Etherreclame (verder: Ster) voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de uitvoering van de werkzaamheden ten aanzien van de administratieve afhandeling rond inhuur, de werving, (voor)selectie van kandidaten en ondersteuning in het minimaliseren van arbeidsrechtelijke risico's rond inhuur van tijdelijk personeel niet zijnde uitzendkrachten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is. Bij vergelijkbare trajecten waar sprake was van een heterogene inhuurbehoefte zijn in de meeste gevallen niet meer dan vijf Inschrijvers ontvangen. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe, omdat bij deze procedure ook aan minimaal vijf partijen om een Inschrijver moet worden verzocht. Ster wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.
Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, Manuela Sadal of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	15 september 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	28 september 2023	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	6 oktober 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	16 oktober 2023	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	23 oktober 2023	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	6 november 2023	10.00 uur
Interview	23 november 2023	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	1 december 2023	
Definitieve gunning	22 december 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024	

1.6 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of ultiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd te zijn ingediend. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend, althans te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing moet daarbij gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

1.7.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

1.7.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Checklist Verificatiedocumenten
2. Definities
3. Spelregels rondom de aanbesteding
4. Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer
5. UEA
6. Format kerncompetenties
7. Prijzenblad
8. Concept-Overeenkomst
9. Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)

10. Concept-wachtkamervereenkomst
11. Model Verwerkersovereenkomst (ARVODI 2018)
12. Conformiteitenlijst
13. Format sleutelfunctionarissen
14. Format financieel en economische draagkracht

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Stichting Etherreclame is in 1965 opgericht om de reclameruimte op de kanalen van de Nederlandse publieke omroep te verkopen. Ster draagt haar reclame-inkomsten af aan het Ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap, die deze op haar beurt gebruikt voor de financiering van de publieke omroep. Hiermee levert Ster een substantiële bijdrage aan het mogelijk maken van de kwalitatieve programma's en content van de NPO.

Voor meer algemene informatie over Ster kunt u terecht op de website: www.ster.nl

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Voor het 'inhouse' ontwikkelen van softwareproducten heeft Ster behoefte aan de inhuur van tijdelijke personele capaciteit (flexibele schil) betreffende de invulling van uiteenlopende IT-functies. Naast en los van die specifieke IT-invulling heeft de Aanbestedende dienst ook andere inhuurbehoeften. Voor het opvangen van ziekte, verlof, of momenten van piekbelasting. Deze inhuur is voor andere staffuncties, zoals: Marketing & Communicatie, HR & Personeelszaken, Financiën, Facilitaire Dienstverlening en Juridisch.

De Aanbestedende dienst wil breed inhuren van tijdelijke personele capaciteit en het onderbrengen van die vraag bij één onafhankelijke intermediair (Broker), welke de hele markt kan benaderen en waar Ster ook eigen kandidaten kan aandragen, draagt bij aan een doelmatige bedrijfsvoering rondom genoemde externe inhuur. De waarde die hiermee is gemoeid overstijgt de drempelwaarde, waardoor Europees moet worden aanbesteed. Ster loopt daarmee zekere rechtmatigheidsrisico's hetgeen zij wenst te voorkomen. Verder is het wenselijk dat de inhuur van tijdelijk personeel gestroomlijnd blijft in termen van proces en inhuurvoorwaarden, waarbij arbeidsrechtelijke risico's zoveel mogelijk beperkt dienen te worden.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Ster wordt ontzorgd ten aanzien van de werving, (voor)selectie en/of administratieve afhandeling van externe inhuur (met name voor IT- en staffuncties) en wordt daarbij ondersteund in het minimaliseren van (arbeids)rechtelijke risico's (o.a. wet DBA en WNT);
- b. De inzet van externe inhuur is rechtmatig vanaf het moment dat de markt benaderd wordt tot het moment dat de Opdracht afgerond is;
- c. Er is sprake van zo uniform mogelijke processen en producten, zodat het inhuurproces efficiënt verloopt en Ster o.a. op basis van rapportages inzicht en grip heeft op inhuur van tijdelijk personeel;
- d. Ster wordt ontzorgd ten aanzien van financieel management en contractmanagement;
- e. Ster kan tijdig kiezen voor een passende kandidaat dan wel deze zelf aandragen en er al dan niet kandidaten naast zetten, waarbij Opdrachtnemer volledig onafhankelijk als tussenpersoon opereert en kan putten uit kandidaten in dienst van bureaus of werkzaam als zzp'er;
- f. Medewerkers van Opdrachtnemer zijn goed bekend met de verschillende werkgebieden van Ster;
- g. De communicatie is laagdrempelig voor medewerkers van Ster;
- h. Opdrachtnemer is een goede Opdrachtgever voor inhuurkrachten.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van Ster is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Het gaat om het contracteren van één onafhankelijke Opdrachtnemer (Broker) waarlangs de tijdelijke inhuur verloopt waarin andere (raam)overeenkomsten niet voorzien, en die de hele markt kan benaderen om de meest geschikte kandidaten aan te bieden. Het gaat hier niet om opdrachten waar met name inhoudelijke expertise en toegevoegde waarde van het adviesbureau achter de in te zetten kandidaat van belang is.

Door het contracteren van één Opdrachtnemer heeft Ster één aanspreekpunt voor inhuur. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De Opdracht leent zich er niet voor om gesplitst te worden in percelen. Dit past niet bij de aard van de Opdracht, zou de doelmatigheid in de weg staan en zou leiden tot versnippering van de dienstverlening. Daarbij maakt een verdeling in percelen de Opdracht niet laagdrempeliger voor Inschrijvers om mee te dingen, immers zij zijn gebaat bij een zeker inhuurvolumen. Een verdeling in percelen versnipperd het volume te veel, waardoor een (te) beperkte marge voor Opdrachtnemer overblijft. De inhuurbehoefte van de Ster is relatief heterogeen en per vakgebied vrij beperkt. Daarom is dit beter om dit bij één partij te combineren.

Het hanteren van percelen zou zowel aan de kant van Ster als aan de kant van de Inschrijvers een disproportionele inspanning vragen. Hierdoor gaat de voorkeur uit naar het contracteren van één Inschrijver die Ster zal ontzorgen bij de inhuur van tijdelijk personeel volgens geldende wet- en regelgeving.

2.5 Aard van de Opdracht

Ster wenst een Broker te contracteren die gaat voorzien in de behoefte aan de inhuur van tijdelijke personele capaciteit. Deze capaciteit strekt zich uit over verschillende IT-functies met name voor de inzet rond de in eigen huis te ontwikkelen kernapplicatie STARlight 2.0, maar betreft ook ander IT-applicaties. Naast en los van deze IT-behoefte heeft Ster aanvullende inhuurbehoeften. Deze inhuurbehoefte strekt zich uit op het gebied van Marketing & Communicatie, HR & Personeelszaken, Financiën Facilitaire Dienstverlening en Juridisch. Het betreft hier in de regel functies vanaf schaal 5 en hoger.

Voor het specifiek IT-project betreffende de vervanging van het kernsysteem STARlight, wordt een separate Europese aanbesteding uitgeschreven. Hiermee zoekt Ster naar een passende IT-partner, die de 'staffing' van dit specifieke project voor haar rekening neemt. Het kan voorkomen dat een bezettingsvraag uit dit traject ter invulling aan de Broker wordt aangeboden.

Opdrachtnemer brengt als Broker vraag en aanbod rondom externe inhuur samen. Opdrachtnemer stelt zich als strategisch partner op naast Ster zoekt naar geschikte kandidaten voor de openstaande inhuuraanvragen. Opdrachtnemer heeft geen eigen mensen voor detacheringsovereenkomsten in dienst, en kan zo de hele markt benaderen om de beste kandidaten te vinden en te selecteren. De door tussenkomst van Opdrachtnemer aan te bieden kandidaten kunnen zzp'ers zijn of medewerkers van andere ondernemingen, zoals advies- en detacheringbureaus. De dienstverlening van de Broker richt zich daarmee op werving en administratieve afhandeling van tijdelijk personeel, niet zijnde uitzendkrachten. Als Ster zelf kandidaten aandragt dan richt de dienstverlening zich primair op de administratieve afhandeling en contractering van die kandidaten. In de dienstverlening wordt dan ook onderscheid gemaakt tussen aanvragen met werving en selectie en aanvragen zonder werving en selectie (administratieve afhandeling):

- a. Met werving en selectie: Opdrachtnemer werft en voorselecteert per aanvraag de beste kandidaten (eventueel naast een kandidaat die Ster aandragt), en biedt deze aan, aan Ster. Indien Ster besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren, draagt Opdrachtnemer zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief het vrijwaren van juridische en financiële risico's³.
- b. Zonder werving en selectie: Ster is bekend met één of meerdere passende kandidaten en neemt de werving en (voor)selectie op zich. Opdrachtnemer draagt in dit geval alleen zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief de contractonderhandeling en prijsstelling, het contracteren van de kandidaat en het vrijwaren van juridische en financiële risico's. Indien Opdrachtnemer ook kandidaten naast de door Ster aangedragen kandidaten moet werven wordt de opdracht aangemerkt als een opdracht met werving en selectie (zie punt a).

³ Omdat in de beoordeling van het al dan niet bestaan van een arbeidsrelatie de situatie op de werkvloer centraal staat en opdrachtnemer hier niet direct invloed op heeft, zal Ster hier een beperkt risico behouden. Nota bene: wél wordt van opdrachtnemer gevraagd dat hij alle maatregelen treft die wél binnen zijn invloedssfeer liggen, waaronder het blijvend onderzoeken of de situatie voldoet aan de vereisten van de Belastingdienst. Hierin kan hij Ster van advies voorzien, Bijvoorbeeld rond de keuze al dan niet een zzp'er in te huren of gebruik te maken van een inleenkracht die elders in dienst is. Verder zou opdrachtnemer kunnen adviseren waarmee Ster rekening mee moet houden bij de invulling van de wijze van aansturing van de inleenkracht. Dit met het oog op de Wet DBA.

Portal

Ster verwacht dat de Opdrachtnemer voor de communicatie met de in te zetten kandidaten beschikt over een 'self service' portal, die voldoet aan beveiliging en privacy eisen. Ster wenst dat de portal in ieder geval in de volgende functies voorziet:

- Het kunnen plaatsen en inzien van aanvragen;
- Het kunnen indienen en inzien van reacties van kandidaten: motiverende brief en CV;
- Het kunnen monitoren van de status rond aanvragen: vb. afwijzing, gesprek, etc.;
- Het kunnen vastleggen van de gunning van de werkopdracht en/of binnen de portal elektronisch kunnen ondertekenen van die werkopdracht, door beide partijen (Kandidaat en Ster). Of upload vanuit DocuSign, of Adobe Signature, of vergelijkbaar via getekende template;
- Het kunnen indienen en goedkeuren (elektronisch tekenen) van uren- of maandstaten;
- Het kunnen geautomatiseerd controleren (match) van overeengekomen tarief met daadwerkelijke factuur, door de leidinggevende (medewerker Ster) of projectleider.
- Rapportage en audittrail: het kunnen inzien van geplaatste kandidaten, de daarmee gemaakte contractuele afspraken en (historisch) gependende uren.

Met de portal worden de geplaatste kandidaten, de HR-afdeling van Ster, en de verantwoordelijke projectmanager of leidinggevende bedient. Met de inzet van de portal worden werkprocessen gestroomlijnd en waar mogelijk geautomatiseerd. Bovenstaande punten zijn niet uitputtend en dienen niet als knock-out criteria.

2.5.1 De IT-behoefte uitgelicht

Het zwaartepunt van de tijdelijke inhuur ligt bij IT. Aangezien Ster doorlopend behoefte heeft aan de flexibele inhuur van IT-personeel, zoekt Ster een Broker met een IT-specialisatie.

De inzet en inhuur fluctueert al naar gelang de projectvoortgang of de behoefte van een afdeling. Specifieke projecten en daarmee verbonden capaciteit, zoals de vervanging van het kernsysteem STARlight, kunnen worden ondergebracht bij een specifieke IT-partner (een aparte aanbesteding). De verwachte inhuur op IT-gebied wordt weergegeven in de onderstaande tabel, waarbij opgemerkt dient dat niet alle functies binnen de raamovereenkomst met de Broker zullen vallen. Een volledige duiding van bij de Broker onder te brengen functies valt (nog) niet te maken en hangt mede samen met de mate waarin de IT-partner in functies gaat voorzien. Aan het onderstaande overzicht kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Toelichting: de meeste projectfuncties hoeven niet de gehele looptijd van het STARlight 2.0 project fulltime te worden vervuld, maar zullen terugkeren afhankelijk van de fase waarin het project zich bevindt. Functies waarbij de terugkeer van een kandidaat in het verscheidt ligt, zullen bij voorkeur via de IT-partner worden ingehuurd, zodat de kennisvoorsprong van die kandidaat met de herhaalinzet gewaarborgd is.

Functies IT	#	Aaneen	Looptijd	Inzet *		Totaal
				Mnd	Uren	
Projectleider	1	Ja	4	12	128	6.144
VB .NET Ontwikkelaar	2	Ja	4	12	128	12.288
React, Front-end developer	2	Ja	4	12	128	12.288
UX designer (Figma)	1	Nee	4	3	64	768
Microsoft DevOps Engineer (full stack)	2	Nee	4	3	128	3.072
Microsoft Azure Database Administrator of Analyst	1	Nee	4	6	96	2.304
Microsoft Azure Enterprise Data Analyst	1	Nee	4	6	64	1.536
Microsoft Azure Solutions Expert of Architect	1	Nee	4	4	64	1.024
Cyber Security Expert of Architect	1	Nee	4	3	96	1.152
Microsoft Power BI Data Analyst	1	Nee	4	3	64	768
Tester (unit en integratie testing)	1	Nee	4	4	128	2.048
* Ster gaat voor externe uit van maximale inzet van max. 32 uur per week.						43.392

De meeste functies zullen gedurende de looptijd van een project worden ingevuld. Daarnaast komt het voor dat Ster op ad-hoc basis met vaste zzp'ers of kandidaten in dienst van een bureau wil werken. Met name bij

functies waarbij de herhaalinzet van een kandidaat van toegevoegde waarde is, wordt geput uit een pool van bekende kandidaten waardoor de dienstverlening van leverancier zich concentreert op de dienstverlening zonder werving.

Voor de overige functie is de raming (op basis van historische gegevens) als volgt. Ook aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. Het overzicht is louter indicatief en inherent aan de opdracht is dat de behoefte zich moeilijk laat voorspellen en kan fluctueren.

Overige functies	Afdeling	#	Aaneen	Looptijd	Inzet *		Totaal
					Mnd	Uren	
HR-adviseur	HRM	1	Nee	4	2	24	192
Vertaler	MarCom	1	Nee	4	2	24	192
Marketing & Communicatie specialist	MarCom	1	Nee	4	9	128	4.608
AV-planner	Planning	2	Nee	6	9	128	4.608
* Ster gaat voor externe uit van maximale inzet van max. 32 uur per week.							9.600

2.5.2 Buiten de scope, non exclusiviteit

Buiten de scope van deze Opdracht vallen payroll-opdrachten, uitzendkrachten en inhuuraanvragen waarin middels andere raamovereenkomsten is te voorzien waarbij ook de achterliggende inhoudelijke expertise van de leverancier van belang is, zoals de raamovereenkomst die wordt gesloten met een IT-partner. De keuze van welke (raam)overeenkomst gebruikt wordt gemaakt is aan Ster. Die keuze kan worden gemaakt bijvoorbeeld op basis van de behoefte aan de inzet van een team en continuïteit daarvan, de wens expertise op de achtergrond van een bureau beschikbaar te hebben, 'checks and balances' binnen een project en beschikbaarheid van kandidaten.

Verder worden lopende (Nadere) opdrachten uitgediend en kan soms sprake zijn van opdrachten met een inspanningsverplichting waartoe mensen van specifieke adviesbureaus worden ingezet. Dergelijke opdrachten vallen buiten de scope.

2.5.3 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- de Concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- de Concept-wachtkamerovereenkomst;
- deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
- de Model Verwerkersovereenkomst (ARVODI 2018);
- de Algemene Inkoopvoorwaarden (AWVODI-2018);
- de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

2.5.4 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimeisen.

2.6 Omvang van de Opdracht

De behoefte aan externe inhuur is inherent dynamisch. De omvang van de Opdracht op het vlak van IT en overige staffuncties over een periode van 4 jaar is hieronder weergegeven. De Nadere opdrachten met betrekking tot IT-functies zijn verspreid tussen de IT-partner en de Broker.

	Totaal Uren	Gemiddeld Uurtarief	Verwachte omvang over periode 4 jr Totaal (€) ⁴
Inhuur IT	43.392	125	5.424.000
Overige staffuncties	9.600	80	768.000
			6.192.000

De gemiddelde opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 200% van de genoemde verwachte omvang van IT en overige staffuncties gezamenlijk, dus maximale jaarlijkse omvang * 4 jaar + 100%. Indien deze omvang (+ indexaties ook over het maximum, conform index uit raamovereenkomst) is bereikt, eindigt de raamovereenkomst. De nadere overeenkomsten zullen nog wel worden uitgediend onder de raamovereenkomst, maar kunnen niet worden verlengd.

De hierboven genoemde omvang is bedoeld als indicatie, waarbij de verdeling over de inhuur met werving en inhuur zonder werving de weging als vermeld in het prijzenblad een aanneme is. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen, immers de behoeften kunnen sterk fluctueren en zijn moeilijk voorspelbaar. Ster heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst eenzijdig tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden, maar niet langer dan dat het maximum financieel volume van de raamovereenkomst is bereikt. Deze verlenging vindt automatisch plaats. Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de (geprognostiseerde) uitnutting van de raamovereenkomst zodat tijdig kan worden geanticipeerd op het eventueel bereiken van het maximale bedrag van de raming en zo te waarborgen dat Ster rechtmatig blijft handelen.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Zij gaat hier terughoudend mee om, maar wenst deze flexibiliteit wel te hebben, omdat onvoorziene al dan niet bestuurlijke ontwikkelingen zich kunnen voordoen.

De Concept-Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage. Inschrijver moet hiermee instemmen.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018) zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

⁴ Dit bedrag is het totaal geraamde bedrag te verdelen over de raamovereenkomst met de IT-partner enerzijds en de Broker anderzijds. In de praktijk zal de werkelijke verdeling blijken.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere opdracht.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 24 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. Na 24 maanden kan dit enkel indien de leverancier waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten hiermee instemt.

De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Overeenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst (zie Bijlage Model Verwerkersovereenkomst ARVODI 2018), waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Ster opereert als maatschappelijke organisatie op het raakvlak met de publieke omroep en de overheid, Ster ziet het als haar verantwoordelijkheid om een sterke bijdrage te leveren aan de samenleving.

Gezien het bovengenoemde hecht Aanbestedende dienst veel waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Er is in hoofdstuk 4 een subgunningscriterium daartoe opgenomen. Hierbij dient de Inschrijver in te gaan in wat wordt gedaan op het gebied van duurzaamheid en Social Return (SROI), maar ook hoe Inschrijver Ster kan helpen op die gebieden binnen het kader van de Overeenkomst.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Daarnaast geldt dat een Inschrijver waarbij een of meerdere Russische ondernemers (gezamenlijk) met meer dan 10% van de waarde van Opdracht deelnemen als Derde en/of Onderaannemer deze Opdracht niet kan winnen en uitgesloten wordt van deelname. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De Verificatiedocumenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten. De Verificatiedocumenten zullen na de Gunningsbeslissing niet worden opgevraagd aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst op een later moment voornemens is om de wachtkamerovereenkomst in te roepen, dient de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan de Verificatiedocumenten op dat moment te verstrekken. Indien de Verificatiedocumenten niet voldoen aan de gestelde eisen bij de aanbesteding, zal de Opdracht niet alsnog worden gegund aan deze Inschrijver. Indien in de Aanbestedingsstukken eisen zijn verbonden aan de actualiteit van Verificatiedocumenten, dan wordt deze termijn in dat geval berekend vanaf het moment dat de Opdrachtgever om de Verificatiedocumenten van de wachtkamerpartij heeft verzocht.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Het is voor Ster van belang dat de continuïteit van de te contracteren Inschrijver niet in het geding is, Inschrijver verzekerd is tegen aanspraken en dat Inschrijver beschikt over voldoende liquide middelen, onder andere om zeker te stellen dat de betaling van het extern personeel is gewaarborgd. Ster stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers:

1. *Continuïteit:* Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.
2. *Liquiditeit:* De liquiditeit zal worden beoordeeld in termen van quick ratio. Deze dient minimaal 1,00 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dus: vlottende activa (minus voorraden) / vlottende passiva = 1,00 of hoger. Dit kengetal wordt berekend tot op twee cijfers achter de komma. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde en moet na gunning door de winnaar van de aanbesteding worden aangetoond dat de betreffende Derde ook daadwerkelijk volledig garant staat voor de verplichtingen die Inschrijver in het kader van deze aanbesteding is aangegaan.
3. *Verzekering:* Inschrijver beschikt over een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar. Indien ingeschreven wordt als

Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft drie kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft diensten als Broker verleend bij minimaal één referentie-organisatie over een aaneengesloten termijn van minimaal 12 maanden (of langer) die bestonden uit het werven, (voor)selecteren, ter beschikking stellen en tijdelijk plaatsen van kandidaten (niet op uitzendbasis). De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie van Inschrijver, dus zzp'ers of kandidaten in dienst van derden.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft voorzien in een succesvolle plaatsing van minimaal drie ervaren (medior/senior) kandidaten voor verschillende IT-functies. Het betreft de volgende functies waaruit een keuze kan worden gemaakt en dus 3 verschillende functie moeten zijn ingevuld:
 - a) UX Designer
 - b) Developers (full stack)
 - c) Power BI Specialist
 - d) Azure Solution Expert of Architect
 - e) Azure Database Administrator
 - f) Cybersecurity Expert

De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie van Inschrijver, dus zzp'ers of kandidaten in dienst van derden. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze kandidaten tevens voorzien te hebben in de werving en voorselectie, de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's. Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde referentie-organisatie te zijn geplaatst. Indien het meerdere referentie-organisaties betreft, maximaal 3, dan dienen deze afzonderlijk als referentie overlegd te worden. Indien Inschrijver twijfelt of een referentie voldoet kan hij daartoe een vraag te stellen via de inlichtingenronde.

- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft voorzien in een succesvolle plaatsing van minimaal één kandidaat voor minimaal één van de volgende vakgebieden:
 - a) Marketing & Communicatie
 - b) HR/ Personeelszaken
 - c) Financiën
 - d) Facilitaire dienstverlening
 - e) Juridisch.

De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie van Inschrijver, dus zzp'ers of kandidaten in dienst van derden. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze kandidaten tevens voorzien te hebben in de werving en voorselectie, de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's. Indien Inschrijver twijfelt of een referentie voldoet kan hij daartoe een vraag te stellen via de inlichtingenronde.

Behalve het overleggen van een ingevuld en ondertekend UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Het gaat dus om maximaal vijf referenties:

- Voor kerncompetentie 1 mag maximaal één referentie worden overlegd en voor kerncompetentie 3 idem.
- Voor kerncompetentie 2 mogen maximaal drie referenties worden overlegd.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet- en regelgeving zoals de AVG, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke externe audits.
- Verplichtingen uit arbeid: Inschrijver is gecertificeerd conform NEN 4400-1 of gelijkwaardig; bezit van een SNA-keurmerk volstaat. Indien Inschrijver niet beschikt over NEN 4400-1 certificaat of SNA-keurmerk, maar hij zijn processen verder wel aantoonbaar conform de NEN 4400-1 heeft geregeld en 1 keer per 2 jaar extern heeft geaudit, dan wordt dit beschouwd als gelijkwaardig en voldoet

Inschrijver aan deze eis, waarbij het niet noodzakelijk is dat ter waarde van maximaal 25% van zijn omzet zakengedaan wordt met niet-NEN 4400-gecertificeerde leveranciers.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Voor deze eisen kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat de verklaring via een ingevuld en bijgevoegd UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.2.3 Technische uitrusting

Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate technische uitrusting. In relatie tot onderhavige opdracht wordt hieronder minimaal (dus eis) verstaan:

- Een portal voor het plaatsen van aanvragen, het kunnen inzien van de status rond aanvragen, het kunnen inzien van geplaatste kandidaten en daarmee gemaakte contractuele afspraken en het kunnen goedkeuren van uren door de inhurend leidinggevende.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis dat minimaal 1 deelnemer aan het Samenwerkingsverband hierin voorziet. Indien ingeschreven wordt als Hoofd- onderaannemer dan kan een beroep op een derde worden gedaan mits de portal dan ook beschikbaar is voor de uitvoering van de Opdracht. Voor deze eis kan met inachtnaam van het voorgaande wel een beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsstukken te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus in beginsel gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview en een demonstratie van de portal. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Implementatieplan	10.000
	2. Werving en (voor)selectie	20.000
	3. Contractmanagement	10.000
	4. Maatschappelijk verantwoord inkopen	5.000
	5. Mondeling deel: Interview	25.000
	6. Mondeling deel: Demonstratie portal	10.000
Prijs	Gewogen opslag	20.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Na de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit vier personen met minimaal de volgende functies: Manager IT, Projectleider IT en Medewerker Finance & business control en HR Manager. Hierin kan door onvoorziene omstandigheden verandering inkomen.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan Inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Daarna worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht, waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamerovereenkomst, gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van

de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De Inschrijver die als tweede gerangschikt is krijgt de wachtkamerovereenkomst in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien dit geen doorslag geeft, zal het interview de doorslag geven, indien dat ook geen doorslag geeft zal daarna de score voor werving en (voor)selectie de doorslag geven, daarna de score voor de portal, daarna de score voor het implementatieplan, daarna de score voor contractmanagement en daarna de score voor maatschappelijk verantwoord inkopen. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Onleesbare Inschrijvingen (op A4-formaat) zullen vanzelfsprekend niet kunnen worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of

		meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel van de drie zwaarstwegende schriftelijke onderdelen, of als matig op twee van de drie zwaarstwegende schriftelijke onderdelen, binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondeling deel is bij de uiteenzetting van het mondelinge deel opgenomen. Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft Opdrachtgever het recht om onvoldoende of matig functionerende sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview met Opdrachtgever kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

4.2.3 Onderdeel 1: Implementatieplan

Ster acht het van belang om inzicht te krijgen hoe Opdrachtnemer de dienstverlening bij Ster gaat implementeren. Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven hoe hij hier invulling aan geeft.

Inschrijver dient daarbij in ieder geval, doch niet uitsluitend, in te gaan op de volgende onderdelen als dit naar oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor Ster:

1. Stappenplan en rolverdeling tussen Inschrijver en Ster tijdens implementatieperiode.
2. De wijze waarop Inschrijver Ster meeneemt in de processen en hulpmiddelen (bijv. inhuurportal en doorlooptijd portal live) alsmede de inrichting daarvan.
3. De werkwijze van Inschrijver (en de gewenste rol van Ster daarbij) als er een nieuwe nadere overeenkomst wordt afgesloten met een kandidaat waarvan de huidige opdracht afloopt. Het betreft hier zzp'ers en kandidaten in dienst van adviesbureaus, zogenaamde zittende kandidaten.

Ster zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Helderheid in de organisatie m.b.t. procedures, rollen en taken
- b) Korte doorlooptijd van de implementatie
- c) Er sprake is dat Inschrijver Opdrachtgever goed instrueert, faciliteert en ontzorgt met hulpmiddelen en persoonlijke aandacht. Daarbij dient goed inzicht te worden gegeven in de inhoud en werking van de hulpmiddelen.
- d) Er sprake is van een soepele overgang van zittende inhuurkrachten.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Werving en (voor)selectie

Het succes van de raamovereenkomst valt of staat met het feit of de Opdrachtnemer tijdig passende kandidaten kan aanbieden aan Ster, maar ook door op constructieve wijze om te gaan met kandidaten die Ster zelf aandraagt. Ster wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver.

Inschrijver dient daarbij in ieder geval, doch niet uitsluitend, in te gaan op de volgende onderdelen als dit naar oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor Ster:

1. De wijze waarop Inschrijver zich een beeld vormt van de behoefte van Ster als het gaat om de tijdelijke plaatsing van een kandidaat.
2. Waarom zal Inschrijver bij uitstek geschikt zijn om voor Ster succesvol te werven (kandidaten vinden, bereiken en aanzetten om te reageren) voor functies als opgenomen in de lijst. Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn proces is ingericht, hoe hij de juiste kandidaten bereikt en hoe groot zijn bestand is met kandidaten voor IT-functies als genoemd in de lijst van de Ster (zie tabel IT-functies op pagina 11). Inschrijver dient ook prestatie informatie bij te voegen waarmee hij aantoont wat zijn succesratio is met betrekking tot het aantal succesvolle plaatsingen voor bij Ster relevante functies, bij verschillende opdrachtgevers.
3. Waarom zal Inschrijver bij uitstek geschikt zijn om voor Ster succesvol te werven (kandidaten vinden, bereiken en aanzetten om te reageren) voor verschillende relevante vakgebieden waar Ster een mogelijke inhuurbehoefte heeft zoals: Marketing & Communicatie, HR/ Personeelszaken, Financiën, Facilitaire dienstverlening en Juridisch (zie tabel Overige functies op pagina 12)? Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn proces is ingericht, hoe hij de juiste kandidaten bereikt en hoe groot zijn bestand is met kandidaten per vakgebieden. Inschrijver dient ook aan te tonen wat zijn succesratio is met betrekking tot het aantal succesvolle plaatsingen bij verschillende opdrachtgevers.
4. Over welke instrumenten beschikt Inschrijver om succesvol (voor) te selecteren (dus te kiezen wie Inschrijver het meest geschikt acht). Daarbij is met name van belang dat de kandidaten over de juiste competenties, certificeringen en ervaring beschikken en zij passen bij Ster, maar ook dat een marktconform tarief tot stand komt met zowel kandidaten die door Inschrijver zijn geworven als kandidaten die zijn aangedragen door Ster.
5. Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn (voor)selectieproces is ingericht en hoe hij de passendheid van de kandidaat meet en aantoont naar Ster (dus welke informatie overlegt Inschrijver over een kandidaat en hoe wordt dit gepresenteerd aan Ster).

Ster zal de aanpak van inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Het goed inleven in de behoefte van Ster, zodat men met de juiste vraag aan de slag gaat en Ster goed profileert richting de markt. Besteedt inschrijver op systematische wijze aandacht aan de juiste aspecten?
- b) Het passend (op de juiste plek) inzetten van doeltreffende wervingsinstrumenten en het beschikken over het juiste netwerk waardoor de juiste kandidaten worden bereikt en Ster correct wordt geprofileerd en goede prestaties worden geleverd (succesratio).
- c) Doeltreffende selectie instrumenten waardoor de beste kandidaten worden aangeboden en in beeld wordt gebracht naar Ster of de kandidaten over de juiste kennis, certificaten en competenties beschikken waarbij ook de marktconformiteit van het tarief objectief wordt onderbouwd.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Contractmanagement

Wanneer er een beroep wordt gedaan op Opdrachtnemer is het bij uitstek de taak van Opdrachtnemer om alle activiteiten die liggen tijdens en na het moment van werven en selecteren op zich te nemen inclusief de daarbij behorende risico's. Ster wenst inzicht te krijgen in de aanpak.

Inschrijver dient daarbij in ieder geval, doch niet uitsluitend, in te gaan op de volgende onderdelen als dit naar oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor Ster:

1. Proactieve advisering op het gebied van inhuur bij wijzigingen in wet- en regelgeving, arbeidsmarktontwikkelingen, gap vraag- en aanbod etc.
2. De wijze waarop Inschrijver Ster optimaal ontzorgt rond contractmanagement, het proces van aanvragen en plaatsing van kandidaten en de administratieve afhandeling.
3. De wijze waarop Inschrijver tot overeenstemming komt over de voorwaarden met de kandidaat en een goed opdrachtgever is richting de inhuurkrachten.
4. De wijze waarop Inschrijver Ster effectief vrijwaart van risico's, daarbij aangevende op welke risico's met name wordt gelet, de rol die Ster hierin zelf heeft en hoe Inschrijver hierbij behulpzaam is.

5. De wijze waarop de relatie wordt onderhouden met Opdrachtgever, inhurend managers, kandidaten (en diens werkgever).
6. De wijze waarop Inschrijver omgaat met het meten en waarborgen van tevredenheid van Ster en van kandidaten/werkgevers van kandidaten rond het bovenstaande.
7. De mate van transparantie van de Inschrijver naar zzp'ers en Ster. Hierbij wordt gedacht aan transparante tarieven, uitsluiten van verplichte diensten aan zzp'ers of derden zoals lidmaatschappen, geen kick back fees aan derden en geen verplichte afnameverplichting. Om inzicht te krijgen in de transparantie naar zzp'ers dient Ster een voorbeeld van een Modelovereenkomst te ontvangen voor overeenkomsten met zzp'ers en voor overeenkomsten met werkgevers van kandidaten (derden).

Ster zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Ontzorging, goed en tijdig geïnformeerd zijn van Ster.
- b) Minimalisatie van risico's bij aanvang, tijdens en aan het einde van een nadere overeenkomst met een kandidaat.
- c) Tevreden interne klanten en kandidaten en het op een constructieve wijze komen tot overeenstemming rond contractvoorwaarden, in situaties van nieuwe kandidaten of door Ster zzp'er aangedragen kandidaten.
- d) Heldere KPI's, gericht op klant en medewerkerstevredenheid. Aantonen tijdige betaling ingehuurde medewerkers / diens werkgever.
- e) Goede prestaties van de kandidaten in de uitvoering van de Opdracht.
- f) Transparantie over kosten en afspraken voor Ster en zzp-ers, correcte vertaling van voorwaarden in overeenkomsten met kandidaten of diens werkgever.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord inkopen

Ster heeft maatschappelijke bijdrage en hiermee ook MVI hoog in het vaandel staan. Ster wenst inzicht te krijgen welke bijdrage Inschrijver levert op vlak van duurzaamheid en Social Return.

Inschrijver dient daarbij in ieder geval, doch niet uitsluitend, in te gaan op de volgende onderdelen als dit naar oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor Ster:

1. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid en circulariteit?
2. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, hetzij voor de Opdracht voor Ster waarbij Inschrijver bijvoorbeeld kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt weet te bereiken en aan te bieden of in te zetten voor zijn eigen bedrijfsvoering of anderszins?
3. Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

Ster zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar:

- a) De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak specifiek zijn, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden waarbij duidelijk sprake is van duurzaam (circulair) en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij kansen worden gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- b) De mate waarin de aanpak dicht bij Ster staat en mogelijk ook het Ster op dit vlak successen boekt door hulp vanuit Inschrijver.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Mondeling deel

Het mondelinge deel bestaat uit een interview met sleutelfunctionarissen (max. 45 minuten) en een demo van de portal (max. 15 minuten) via Teams. Hieronder volgt een toelichting.

4.2.8 Onderdeel 5: Mondelinge deel: interview

Inschrijver wordt gevraagd om de volgende twee sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het interview:

- De in te zetten accountmanager.
- De in te zetten recruiter.

Het kan in de praktijk ook betekenen dat er twee recruiters worden aangedragen als sleutelfunctionarissen bijvoorbeeld wanneer er onderscheid is in de specialisaties van de recruiters zoals IT en andere door Ster gevraagde vakgebieden. Dat is toegestaan.

Ster gaat ervan uit dat de aangeboden sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering. De sleutelfunctionarissen nemen collectief deel aan het interview, doch dienen sommige vragen individueel vanuit hun rol te beantwoorden. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving doorgronden en ieder vanuit zijn of haar rol een vertaalslag weet te maken naar Ster. Daarbij wordt mogelijk een casus voorgelegd. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis en expertise omtrent het inhuren van personeel beschikken om de Opdracht in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde te zijn. De sleutelfunctionarissen worden als één team beoordeeld.

Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de Inschrijving. Het interview wordt (indien mogelijk) opgenomen en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Het interview wordt beoordeeld conform onderstaande beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel (interview)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionarissen ⁵ wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	70%	De sleutelfunctionarissen wekken goed vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionarissen wekken enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen de personen zijn die vanuit hun rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionarissen wekken geen enkel vertrouwen. Zij doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of zij hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de

⁵ Voor sleutelfunctionarissen kan ook worden gelezen het team.

		personen zijn die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.
--	--	--

4.2.9 Onderdeel 6: Mondelinge deel: demonstratie portal

Eén van de sleutelfunctionarissen dient aansluitend op het interview het portal te tonen waarvan Ster gebruik kan maken, vanuit de kant van Ster als inhurende partij en vanuit de kant van de inhuurkrachten. Er dient tijdens de demonstratie in ieder geval het volgende getoond te worden:

1. Portal vanuit: inhurende partij – medewerker Ster:
 - a. Het kunnen plaatsen en inzien van aanvragen of werkopdrachten;
 - b. Het kunnen monitoren van de status rond aanvragen: vb. afwijzing, gesprek, etc.;
 - c. Het kunnen aanmelden van een eigen kandidaat, die Ster wenst in te huren via de Broker;
 - d. Het kunnen inzien van CV + reacties (motiverende brief) van kandidaten;
 - e. Het kunnen indienen en goedkeuren (elektronisch tekenen) van ingevoerde uren- of maandstaten;
 - f. Het goedkeuren en betaalbaar stellen van een factuur, met goedgekeurde urenstaat;
 - g. Rapportage en audittrail: het kunnen inzien van geplaatste kandidaten, de daarmee gemaakte contractuele afspraken en (historisch) gespendeerde uren.
 - h. Eventuele andere zaken die nuttig zijn, zoals bijvoorbeeld het eenvoudig regelen van een vervanger voor het laten goedkeuren van uren.
 - i. Het kunnen geautomatiseerd controleren (match) van overeengekomen tarief met daadwerkelijke factuur, door de leidinggevende (medewerker Ster) of projectleider.
 - j. Het kunnen vastleggen van de gunning van de werkopdracht en/of binnen de portal elektronisch kunnen ondertekenen van die werkopdracht, door beide partijen (kandidaat en Ster). Of upload vanuit DocuSign, of Adobe Signature, of vergelijkbaar via getekende template;
2. Portal vanuit: inhuurkracht – zzp'er:
 - a. Het kunnen indienen van CV + reactie naar aanleiding van plaatsing aanvraag of werkopdracht;
 - b. Invoeren of upload van een maandelijkse urenstaat;
 - c. Het kunnen indienen van een factuur met goedgekeurde urenstaat;
 - d. Het indienen van een urenstaat en laten goedkeuren van uren, eventuele andere functionaliteiten die handig zijn voor de ingezette kandidaat (zzp'er) mogen worden getoond.

Het is niet toegestaan om tijdens de demonstratie af te wijken van de Inschrijving. De demonstratie zal (indien mogelijk) opgenomen worden en onderdeel uitmaken van de Inschrijving.

Bij de beoordeling van het portal wordt met name gelet op:

- a) De wijze waarop Ster wordt meegenomen bij een aanvraag met werving én een aanvraag zonder werving. Beide situaties (met en zonder werving) moeten volledig doorlopen worden, van aanvraag, tot goedkeuring van uren tot rapportagemogelijkheden. Zo krijgt de beoordelingscommissie een beeld over hoe het portal werkt en in hoeverre medewerkers binnen Ster het portal snel kunnen doorgronden.
- b) Functionaliteiten binnen het portal en de toegevoegde waarde van die functionaliteiten voor Ster en inhuurkrachten, zoals het goedkeuren van uren, het zorgen voor een totaaloverzicht van bestaande overeenkomsten, de status van lopende aanvragen, de uitnutting in termen van uren voor lopende overeenkomsten. Zijn er bijvoorbeeld functionaliteiten die van extra toegevoegde waarde zijn boven op de afhandeling van de standaardprocessen zowel vanuit inhuurkracht als de Ster bezien?
- c) De gebruikersvriendelijkheid van het portal. Is e.e.a. logisch opgebouwd? Is het portal eenvoudig te begrijpen vanuit Ster en vanuit de ingehuurd kracht en wordt het aantal handelingen beperkt? Zijn zaken snel vindbaar, kunnen functionaliteiten eenvoudig worden ingesteld door Ster?

De demonstratie mag maximaal 15 minuten duren. Het is niet toegestaan om tijdens de demonstratie af te wijken van de Inschrijving. De demonstratie zal (indien mogelijk) worden opgenomen en onderdeel uitmaken van de Inschrijving.

De demonstratie van het portal wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondeling deel (portal)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met de functionaliteiten van het portal en de gebruiksvriendelijkheid is uitstekend. Deze overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk en de gebruiksvriendelijkheid is goed. Er wordt qua functionaliteiten aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of de gebruiksvriendelijkheid is redelijk. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan doch houdt het niet over. De invulling overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling rond functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. De portal mist belangrijke functionaliteiten en/of is erg gebruikersonvriendelijk waardoor het systeem drempelverhogend werkt.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed 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. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Concept-Overeenkomst.

Inschrijver dient een opslag per uur op te geven voor de uitvoering van de dienstverlening. Het betreft een opslag per uur boven op het overeengekomen uurtarief (incl. evt. reiskosten) voor de daadwerkelijke inzet van de kandidaat zelf. Het bedrag dat Opdrachtnemer per uur ontvangt bij een plaatsing is afhankelijk van de inspanning die geleverd wordt.

Opdrachtnemer dient voor de volgende situaties een opslag per uur, op te geven:

- Met werving en selectie: Opdrachtnemer werft en voorselecteert per aanvraag de beste kandidaten (eventueel naast een kandidaat die Ster aandraagt), en biedt deze aan, aan Ster. Indien Ster besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren, draagt Opdrachtnemer zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief het vrijwaren van juridische en financiële risico's.
- Zonder werving en selectie: Ster is bekend met één of meerdere passende kandidaten en neemt de werving en (voor)selectie op zich. Opdrachtnemer draagt in dit geval alleen zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief de contractonderhandeling en prijsstelling,

het contracteren van de kandidaat en het vrijwaren van juridische en financiële risico's. Dit tarief geldt ook nadat een kandidaat die door leverancier is geworven 1.600 uur is ingehuurd op één nadere opdracht. Indien Opdrachtnemer ook kandidaten naast de door Ster aangedragen kandidaten moet werven wordt de opdracht aangemerkt als een opdracht met werving en selectie (zie punt a).

Situatie		Opslag per uur in € (excl. btw)	Weging	Gewogen opslag per uur (afgerond op 2 decimalen per regel)
a)	Met werving en selectie, inclusief administratieve afhandeling	€	*30%	€
b)	Zonder werving en selectie, inclusief administratieve afhandeling	€	*70%	€
Totaal gewogen (a + b) opslag per uur (basis voor vergelijking)				€

Indien sprake is van een herhalingsinzet, dus dezelfde kandidaat wordt op verzoek van Ster wederom ingezet dan wordt doorgeteld tot de 1.600 uur waarna de vergoeding zonder werving en selectie ingaat.

De opslag per situatie dient binnen een range te vallen. De range betreft:

- a) Met werving en selectie: Minimaal € 2,00 (excl. btw) per uur en maximaal € 7,50 (excl. btw) per uur voor volledige werving, voorselectie en administratieve afhandeling
- b) Zonder werving en selectie: Minimaal € 0,50 (excl. btw) per uur en maximaal € 3,50 (excl. btw) per uur voor enkel administratieve afhandeling en contractonderhandeling

De Inschrijver die bij situatie a) en b) inschrijft aan de onderkant van de range krijgt 100% van het te behalen aantal punten. Inschrijver die inschrijft met een totaal gewogen opslag per uur in het midden van de range krijgt 50% van het te behalen aantal punten en de Inschrijver die aan de bovenkant inschrijft krijgt 0% van de punten. Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range. Inschrijver mag op straffe van uitsluiting geen opslag per uur boven de aangegeven ranges aanbieden. Lager mag wel, maar leidt niet tot extra punten.