

Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

(openbare procedure)

Inhuur t/m schaal 7

Aanbestedingsnummer: EA2023007

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	Berichtenverkeer in TenderNed
Datum:	1 maart 18 april 2024
Versie:	1.00 2.00

Inhoudsopgave

1	Introductie	11
1.1	De Sociale Verzekeringsbank (SVB)	11
1.2	Ambitie van de SVB	12
1.3	Uitvoering aanbesteding	13
1.4	Strategische doelstellingen SVB	13
1.4.1	Meerjarenplan SVB	14
1.4.2	HR-strategie	14
1.4.3	Specifieke behoeftes binnen de grote directies	14
2	Opdrachtomschrijving	16
2.1	Aanleiding en doel van deze aanbesteding	16
2.1.1	Aanleiding & Huidige situatie	16
2.1.2	Verhouding Uitzendkrachtenkrachten per fase	17
2.1.3	Ziekteverzuim	19
2.2	Percelen	20
2.2.1	Perceel 1 – Het Uitzendbureau	20
2.2.2	Perceel 2 – De Broker	21
2.3	Doel	22
2.4	Scope van de Opdracht perceel 1- Het Uitzendbureau	22
2.4.1	Scope perceel 1	22
2.4.2	Buiten de scope van de Opdracht perceel 1	22
2.4.3	Doelstellingen van de Raamovereenkomst voor perceel 1	23
2.5	Omschrijving van de Opdracht perceel 2 - De Broker	23
2.5.1	Scope perceel 2	24
2.5.2	Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht perceel 2	24
2.5.3	Doelstellingen van perceel 2	24
2.6	Raming van de waarde van de Opdracht	25
2.7	Uitfasering	26
2.8	Herzieningsclausules	27
2.9	Indexering	27
2.9.1	Indexering perceel 1	28
2.9.2	Indexering perceel 2	28
2.10	Duur en afloop Raamovereenkomst	28
2.11	Informatiebeveiliging	28
3	Aanbestedingsprocedure	29
3.1	Openbare procedure	29

3.2	Aanbestedingsstukken	29
3.3	Planning.....	29
3.4	Taal	30
3.5	Communicatie	30
3.6	Nota van Inlichtingen	30
3.7	Contactgegevens SVB.....	32
3.8	Klachtafhandeling bij aanbesteden	32
3.9	Kostenvergoeding	33
3.10	Voorbehoud en vertrouwelijkheid.....	34
3.11	Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn	34
3.12	Sluiten Raamovereenkomst	34
4	Inschrijving	35
4.1	Checklist Inschrijving	35
4.2	Instructie inschrijven op TenderNed	38
4.3	Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)	38
4.4	Eisen aan Onderaannemer(s).....	39
4.5	Eisen aan Derden	39
4.6	Concerninschrijving.....	40
4.7	Integriteit Ondernemers	40
4.8	Varianten.....	41
4.9	Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen.....	41
4.10	Auteursrechten	41
4.11	Onherroepelijk en onvoorwaardelijk	41
4.12	Gestanddoeningstermijn.....	41
4.13	Rechtsgeldige ondertekening.....	41
4.14	Verbod op manipulatieve inschrijving	41
5	Beoordeling Inschrijvingen.....	43
5.1	Inleiding.....	43
5.2	Inschrijvingseisen	43
5.3	Uitsluitingsgronden	43
5.4	Geschiktheidseisen en Bewijsstukken.....	45
5.5	Technische beroepsbekwaamheid- Certificering	47
5.6	Technische beroepsbekwaamheid – Informatiebeveiliging.....	48
5.7	Afdekken financiële risico's.....	49
5.8	Social Return	50
5.9	Programma van eisen	51
5.10	Gunningscriterium	52
5.10.1	Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit perceel 1 (P1 SGC-K)	52
5.10.2	Subgunningscriteria perceel 1 Prijs (P1 SGC-P)	52

5.11	Gunningscriteria perceel 2- De Broker	53
5.11.1	Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit perceel 2 (P2 SGC-K)	53
5.11.2	Subgunningscriterium perceel 2 prijs (SGC-P)	53
5.12	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit	53
5.13	Beoordeling beste prijs-kwaliteitverhouding	56
5.14	Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving	56
5.15	Gunningsadvies	57
5.16	Mededeling Gunningsbeslissing	57
A.	Vragenformulier (Vervallen)	58
B.	Subgunningscriteria kwaliteit	59
C.	Subgunningscriterium prijs	64
C.1	Subgunningscriterium prijs perceel 1 Het Uitzendbureau	64
C.2	Subgunningscriterium prijs perceel 2 De Broker	67
D.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	68
E.	Referentieformulier	69
F.	Programma van eisen	70
H.	Inkoopvoorwaarden SVB	72
I.	Functie Familiematrix SVB t/m schaal 7 en functieprofielen	73
J.	Service Level Agreement (SLA)	74
K.	TarievenTool Prijsafspraken 2024 Demo SVB	75
L.	Beschrijving inhuurproces en Beschrijving digitale ondersteuning	76
M.	Stroomschema W&S proces	77
N.	Handleiding Social Return	78
O.	Gedragscode SVB	79
P.	SVB Verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit	80
Q.	Geheimhoudingsverklaring	81
R.	Toelichting Individuele, Groeps- en Tranchewervingen	82
S.	Ambitiestatement diversiteit en inclusie	83
T.	Beleid en kaders inhuur externe arbeidscapaciteit definitief juni 2022	84

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst, ook de volgende begrippen:

Begrip	Definitie
Arbeidsparticipanten	Personen met een afstand tot de arbeidsmarkt die zijn opgenomen in het doelgroepenregister. Het doelgroepenregister is een register waarin mensen staan die vallen onder de doelgroep van de banenafpraak. De banenafpraak is een afspraak tussen het kabinet en werkgevers om te zorgen voor extra banen voor mensen met een arbeidsbeperking. Dit zijn mensen die moeilijk werk vinden of behouden door bijvoorbeeld een ziekte of handicap. UWV beheert het doelgroepenregister.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen, het Programma van eisen en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Broker	Een onderneming die op grond van de Raamovereenkomst voorziet in Vacatures waarin het Uitzendbureau niet binnen een nader te bepalen termijn kan voorzien. Deze onderneming heeft zich gespecialiseerd in het invullen van Vacatures door middel van het aanbieden van capaciteit van Toeleveranciers of Zzp'ers. Dit betreft de leverancier voor perceel 2.
Bruto uurloon	Het Bruto uurloon dat de Inhuurkracht verdient op basis van de loonschalen uit de van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO), dan wel bedrijfsregeling.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee of meer (rechts)personen.
Contracteigenaar	Functionaris die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de (Raam)Overeenkomst. Deze rol omvat onder andere het bepalen van eisen en wensen aan de dienstverlening, het beoordelen van leveranciersprestaties en het beslissen over de Raamovereenkomst.
Deelnemer	Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie

	met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Detacheren	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd (niet) exclusief ter beschikking stellen van (een) Uitzendkracht, op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Uitzendkracht gesloten Uitzendovereenkomst(en) zonder Uitzendbeding. Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Uitzendkrachten ter beschikking aan de SVB om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van de SVB.
Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	Document waarin tussen de SVB en Opdrachtnemer overeengekomen werkwijzen en werkafspraken gericht op onderlinge samenwerking zijn beschreven.
Flexkracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een Toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst welke is gebaseerd op een in perceel 2 verrichte uitvraag als Inhuurkracht werkzaamheden verricht voor de SVB. Dit kan betreffen een Uitzendkracht, Gedetacheerde of een Zzp'er.
FTE	Fulltime equivalent. Een rekeneenheid waarmee de omvang van een dienstverband of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Eén FTE is een volledige 36-urige werkweek. Ter toelichting: twee personen die ieder gedurende een geheel jaar een halve werkweek werken, zijn samen één FTE.
Gedetacheerde	Natuurlijke persoon die ter beschikking wordt gesteld op basis van Detacheren.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagkracht en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Groepswerving	Groepswervingen zijn te verwerven Inhuurkrachten (5- 10 Kandidaten) voor de Directie DSV en DZW voor het onderdeel overige wetten en regelingen. Deze nieuwe medewerkers (DSV en DZW) worden meteen op de betreffende locatie geplaatst en van daaruit in een kortere periode opgeleid.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Raamovereenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Raamovereenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding of laagste prijs.
Thuiswerkmeubilair	Meubelstuk(ken) genoemd in de arbo-regelgeving, die noodzakelijk zijn voor het vanuit huis verrichten van beeldschermwerk.
Implementatie	De set aan maatregelen, zoals opgenomen in het implementatieplan, die Opdrachtnemer bij aanvang van de Opdracht in overleg met de SVB plant en uitvoert om zo spoedig mogelijk de optimale uitvoering van de Opdracht te bewerkstelligen.
Individuele werving	Incidenteel onvoorziene uitvraag. Deze Uitzendkrachten zijn in de meeste gevallen van tijdelijke aard en vaak ter vervanging van bijvoorbeeld een tijdelijk uitgevallen medewerker of voor een tijdelijke aanvulling in capaciteit van een team.
Inhuurkracht	Verzamelnaam voor Uitzendkracht (P1) en Flexkracht (P2).
Inhuurleverancier	Verzamelnaam voor Uitzendbureau (P1) en Broker (P2).
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen.
Inschrijvingseisen	De eisen die de SVB aan de Inschrijving stelt.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kalenderjaar	Jaar ingaande op 1 januari en eindigend op 31 december.
Kandida(a)ten	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Inhuurkracht te worden geselecteerd op een Opdracht tot werving.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Loonkosten	Het toepasselijke Bruto uurloon vermenigvuldigd met de voor de contractvorm en/of uur soort geldende Loonkostenfactor.
Loonkostenfactor	Een factor die met behulp van de TarievenTool wordt vastgesteld door Labor Redimo, aan de hand van de door Deelnemer opgegeven berekeningscomponenten. De Loonkostenfactor is ter dekking van alle werkgeverslasten (zoals premies sociale verzekeringen en loonbelasting) maar ook ter dekking van reserveringen en voorzieningen (verlofrechten, leeglooprisico etc.).
Nadere Overeenkomst	Een overeenkomst onder de Raamovereenkomst waarin de condities inzake het leveren van een Inhuurkracht zijn vastgelegd.
Nominale bureaumarge	De nominale vergoeding (in euro's) voor winst en algemene kosten van het Uitzendbureau, die door het Uitzendbureau alleen op normale uren in rekening wordt gebracht, boven op de Loonkosten per uur.
Nominale opslag	De nominale vergoeding (in euro's) voor winst en algemene kosten van de Broker, die door de Broker alleen op gewerkte uren in

	rekening wordt gebracht, boven op het tarief per uur van de Flexkracht.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onboarden	Het proces waarbij de Inhuurkrachten worden geïntroduceerd en geïntegreerd bij de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer kan bijvoorbeeld ook worden verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.
Opdracht tot werving	De specifieke opdracht waarbij één of meerdere Inhuurkrachten voor één of meerdere Vacatures worden uitgevraagd.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele bijlagen.
Service Level Agreement (SLA)	Een bijlage bij de Raamovereenkomst met betrekking tot het niveau van de overeengekomen dienstverlening.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
TarievenTool	Het door de SVB gehanteerde tariefmodel van Labor Redimo voor perceel 1 ter ondersteuning van het opgeven van de Nominale bureaumarge en het berekenen van de Loonkostenfactor.
Tranchewerving	Een Tranchewerving is een werving- en selectieproces van Inhuurkrachten (50- 110 Kandidaten) voor de Directie DSV voor het onderdeel AOW/AKW. Geworven Kandidaten kunnen na interne opleiding en goed functioneren in dienst komen bij de SVB.
Toeleverancier	De rechtspersoon die Flexkrachten ter beschikking stelt aan de Broker, opdat laatstgenoemde deze op basis van de Raamovereenkomst (perceel 2) ter beschikking kan stellen aan de SVB, dan wel aanbieden aan de SVB.
Uitzendbureau	De Opdrachtnemer die op grond van de Raamovereenkomst (perceel 1) verantwoordelijk is voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 voor alle SVB directies en locaties.

	Het Uitzendbureau vervult de rol van samenwerkingspartner van de SVB en is in die hoedanigheid in eerste instantie verantwoordelijk voor het invullen van de Vacatures van de SVB.
Uitzenden	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Uitzendkrachten niet zijnde ZZP'er, op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Inhuurkracht(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) met Uitzendbeding. Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Uitzendkrachten ter beschikking aan Opdrachtgever om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van de SVB.
Uitzendkracht(en)	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als Inhuurkracht ter beschikking is gesteld aan de SVB en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de Raamovereenkomst: de Inhuurkracht) door de werkgever (in het kader van de Raamovereenkomst: de Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Raamovereenkomst: de Deelnemer) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Uitsluitingsgronden	De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door SVB gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uurtarief (Uurtarieven)	Het Bruto uurloon vermenigvuldigd met de Loonkostenfactor en vermeerderd met de Nominale Bureaumarge.
Vacature(s)	De positie waarvoor SVB één of meerdere Inhuurkrachten voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de Raamovereenkomst te sluiten Nadere Overeenkomst.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens zaterdagen en zondagen en nationaal algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.
(Ziekte) Verzuim	Het niet aanwezig zijn van medewerkers op het werk na een ziekmelding.
Verzuimpercentage	Het aantal verzuimdagen in de geselecteerde periode of aantal kalenderdagen van een geselecteerde periode. Voor de berekening van het verzuimpercentage wordt zwangerschap niet meegenomen, maar ziekte als gevolg van zwangerschap wel.

Verzuimfrequentie	Aantal verzuimmeldingen in de geselecteerde periode of het gemiddelde aantal medewerkers (headcount) in de geselecteerde periode.
Zzp'er	Een zelfstandige zonder personeel is een zelfstandig ondernemer die geen personeel in dienst heeft.

1 Introductie

1.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB)

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 50 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4.000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid, mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "bedoeling" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw.

De SVB heeft onder meer de volgende gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn (DZW) betaling en beheer PGB en de regelingen voor Verzetsdeelnemers en Oorlogsgetroffenen (V&O).
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

De SVB valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, maar werkt ook voor andere opdrachtgevers zoals het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Tegelijkertijd is de SVB een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is zij zelfstandig aanbestedingsplichtig aangezien de SVB conform artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 als publiekrechtelijke instelling wordt gekwalificeerd.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

De SVB heeft 11 Locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.

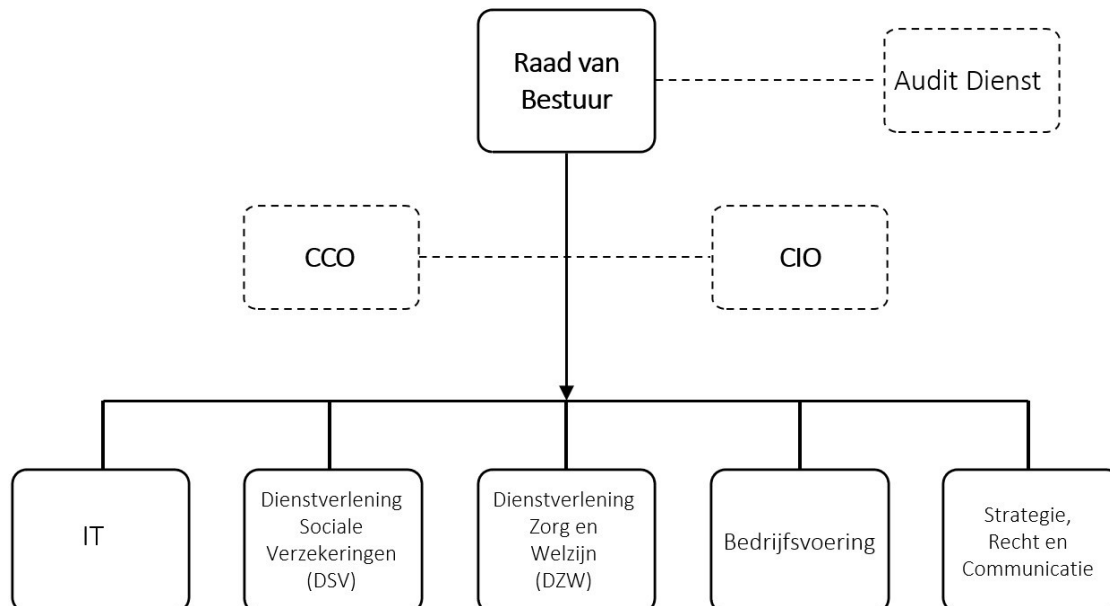


Figuur 1: Kaart met kantoren van de SVB in Nederland

Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB/ DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

Tabel 1: Adressen van alle SVB kantoren in Nederland

De onderstaande figuur geeft het organogram van de SVB weer.



Figuur 2: Organogram SVB met een overzicht van de Directies

1.2 Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze

kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Vanuit haar maatschappelijke rol heeft de SVB drie Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties omarmd:

- Einde aan de armoede (SDG 1): door actief mensen op te zoeken die mogelijk recht hebben op onze regelingen en burgers met (dreigende) schulden te helpen, of door te verwijzen naar gemeenten en andere instanties
- Ongelijkheid verminderen (SDG 10): De SVB wil divers en inclusief zijn en een afspiegeling van de maatschappij. Een organisatie die elke unieke burger gelijkwaardig behandelt en waar alle medewerkers kunnen zijn wie ze zijn en gelijke kansen hebben. Dat doen we door het creëren van plaatsen voor Arbeidsparticipanten, het toepassen van social return en door samen te werken met Sociaal ondernemers.
- Klimaatactie (SDG 13). Verder werkt de SVB toe naar een klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 door het reduceren van onze CO₂uitstoot, circulair in te kopen en het verduurzamen van onze locaties. Daarbij belooft de SVB klimaatvriendelijk ondernemen.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevoegen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze burgers persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

1.3 Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Deze afdeling treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van Human Resources (HR), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. De uitvoerende afdelingen met betrekking tot deze aanbesteding binnen HR zijn de afdeling Recruitment, HR-Advies en het HR Servicecenter.

De twee grootste afnemers binnen de SVB van Inhuurkrachten t/m schaal 7 zijn:

- Dienstverlening Zorg & Welzijn (DZW). Dit onderdeel zorgt voor de uitvoering en uitbetaling van onder andere het Persoonsgebonden budget (PGB) en de regelingen voor Verzetsdeelnemers en Oorlogsgetroffenen (V&O).
- Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV). Dit onderdeel zorgt voor de uitvoering en uitbetaling van socialezekerheidswetten waaronder AOW, ANW, en AKW, toepasselijke wetgeving en meerdere kleine wetten.

1.4 Strategische doelstellingen SVB

Begin 2021 zijn de strategische doelstellingen aangaande medewerkers voor de periode 2021-2025 vastgesteld. Hieronder een verkorte weergave van de doelstellingen.

1.4.1 *Meerjarenplan SVB*

De SVB is blijvend in ontwikkeling om de dienstverlening aan de burger effectiever en efficiënter te maken. Innovatie speelt een grote rol om deze doelstelling te realiseren. Dit vraagt om een organisatieontwikkeling waarbij gezorgd wordt voor de juiste expertise en een vergroot adaptief en innovatief vermogen om in te kunnen spelen op een continu veranderende context. Dit vraagt van onze medewerkers dat ze daarin mee kunnen bewegen en, waar mogelijk, bij kunnen dragen aan deze ontwikkeling.

1.4.2 *HR-strategie*

Toekomstgericht ontwikkelen is een belangrijke pijler binnen de HR-strategie. Dit gaat over effectief multidisciplinair samenwerken, digitalisering, data-gedreven werken en wendbaarheid. Als SVB willen we meer en meer wendbaar werken en organiseren en dit ook steeds meer terugzien in de houding en het gedrag van onze medewerkers. Als laatste wil de SVB een aantrekkelijke werkgever zijn, waarbij we sociaal en inclusief zijn.

1.4.3 *Specifieke behoeftes binnen de grote directies*

Directie DSV

- **Pilot Expeditie Sociale Zekerheid**

De SVB is voornemens om vanaf januari 2025 een pilot te starten met de werving van geschikte Kandidaten zonder mbo-4 diploma. Deze zij-instromers doorlopen een 2-jarig mbo-4 opleidingstraject via het ROC van Amsterdam inclusief een specialisatie sociale zekerheid, volksverzekeringen. Daarmee ontstaat voor de SVB een bredere wervingsdoelgroep en een instroom van nieuwe medewerkers. Deze groep medewerkers kan ofwel, net als de Kandidaten met een mbo-4 diploma, via de Inhuurleverancier geworven worden middels de Raamovereenkomst, óf geworven worden door de SVB zelf en direct door de SVB worden gecontracteerd. Over het uiteindelijke gewenste soort contract voor deze medewerkers is vanuit de projectgroep Expeditie Sociale Zekerheid momenteel nog niet besloten. Daarom wordt deze groep medewerkers vooralsnog meegenomen onder de scope van deze aanbesteding. Dienaangaande is in dit Beschrijvend document een voorbehoud opgenomen onder het kopje 'herzieningsclausules' met een toelichting welk impact dit kan hebben op de omvang van de Opdracht. Over de exacte invulling van het pilottraject kan de SVB op dit moment geen andere concrete uitspraken doen.

- **Actualisatie functiereeks Serviceteammedewerker**

In 2024 wordt de functiereeks voor Serviceteammedewerkers A t/m D (schaal 4 tot en met 7) geactualiseerd, dit betekent dat er meer differentiatie in de functiereeks ontstaat. Naar verwachting zal dit geen invloed hebben op de beloning van de Uitzendkrachten ten opzichte van de huidige functie.

- **Intentie tot overname**

Bij de Directie DSV is er bij zowel de Groeps- als de Tranchewervingen een intentie tot overnemen van de Inhuurkracht van toepassing indien de Inhuurkracht de interne opleiding goed doorloopt en goed functioneert. Dit zal voor de Tranchewervingen (AOW/AKW) tussen de 8e en de 12e maand vanaf de onboardingsdatum plaatsvinden. Voor de overige wetten/regelingen is een kortere opleiding van toepassing. De periode van overnemen, bij goed functioneren, is ook hier tussen de 8e en 12e maand vanaf de onboardingsdatum. Alle overige (Individuele) wervingen hebben een einddatum en hier is de intentie van overname, uitzonderingen daargelaten, niet van toepassing.

Directie DZW

- **Mogelijkheid tot overname**

Bij de Directie DZW is er bij zowel de Individuele- als de Groepswervingen een mogelijkheid tot overname, na een inleenperiode van twee jaar. Er kan sprake zijn van overname onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

- Succesvol doorlopen van de interne opleiding.
- Na een inleentermijn van twee jaar.
- Bij goed functioneren.
- Indien er voldoende formatieplaatsen beschikbaar zijn in de interne organisatie.

- **Overgang PGB-portaal van 1.0 naar 2.0**

Het PGB-portaal is een kant-en-klaar platform voor het indienen en goedkeuren van PGB-aanvragen. De directie DZW werkt momenteel aan de Implementatie van een verbeterd systeem en bevindt zich in een transitie van versie 1.0 naar versie 2.0. De nieuwe versie, Portaal 2.0, bevindt zich nog in de ontwikkelingsfase. Het nieuwe portaal stimuleert een nauwere samenwerking tussen collega's in vergelijking met de vorige versie. Medewerkers krijgen daardoor een iets ander takenpakket en een andere rol, waarbij zelfstandigheid een belangrijk aspect is. De extra verantwoordelijkheden binnen PGB 2.0 maken het werk afwisselender en uitdagender dan voorheen in versie 1.0.

Stafdirecties

Ten aanzien van de andere stafdirecties verwacht men geen grote afname van de inhuur t/m schaal 7. Zie tabel 2 in paragraaf 2.1.

Inhuurbeleid juni 2022

De SVB hanteert een inhuurbeleid voor de inhuur van professionals (laatste versie juni 2022), zie samenvatting Inhuurbeleid juni 2022, Bijlage T - Beleid en kaders inhuur externe arbeidscapaciteit definitief juni 2022. Hierin is opgenomen binnen welke kaders de SVB tijdelijke externe arbeidscapaciteit kan inzetten en geeft inzicht in de verschillende inhuurvormen en welke wet- en regelgeving daarbij van toepassing is. Hieronder een aantal punten ten aanzien van het inhuurbeleid juni 2022:

- Het inhuurbeleid is op hoofdlijnen vastgesteld met kaders waarbinnen inhuur mogelijk is. Het beleid is voornamelijk uitvoerend beschreven;
- De afdeling HR werkt aan strategische personeelsplanning welke in ontwikkeling is. De SVB wil door het sturen op personeelsplanning beter zijn voorbereid op de toekomstige capaciteitsvraag en arbeidsmarktontwikkelingen.

Hybride werken

Bij de SVB werken we hybride. Hybride werken is niet meer weg te denken uit ons leven. Medewerkers ervaren tal van voordelen bij de mogelijkheid om een deel van de tijd thuis te werken, zoals een positieve werk-privébalans, geconcentreerd en activiteitgericht kunnen werken en de duurzaamheidsvoordelen van minder woon-werkverkeer. Daarnaast is regelmatig samenkomen op kantoor essentieel voor de sociale cohesie, binding met de organisatie, en het gezamenlijk leren en ontwikkelen. Voor nieuwe collega's is het bijvoorbeeld van belang om zich te verbinden met de organisatie, deze te leren kennen en van anderen te leren. Dit vertaalt zich in een richtlijn waarbij het uitgangspunt is dat iedereen tenminste 2 dagen per week op kantoor is. Daarnaast is er ruimte om thuis te werken. De SVB kan de Uitzendkracht wel verzoeken om in specifieke gevallen, zoals in een opleidingsperiode vaker dan de richtlijn voorschrijft naar kantoor te komen. Deze manier van werken moet ten goede komen aan onze dienstverlening aan de burger en aan onze medewerkers.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

2.1.1 Aanleiding & Huidige situatie

De aanleiding van deze aanbesteding is het aflopen van de huidige Raamovereenkomsten, deze kennen 2 percelen:

Perceel 1: Het Uitzendbureau

Perceel 2: De Broker

In tabel 2 ziet u het aantal Inhuurkrachten per directie.

Op dit moment is circa 78% van de Inhuurkrachten werkzaam bij DSV in de functie van serviceteammedewerker AOW/ AKW en serviceteammedewerker bijzondere regelingen. Bij DZW is op dit moment circa 19% van de Inhuurkrachten werkzaam, veelal in de functie van medewerker regioteam- salarisadministratie, medewerker PGB- Trekkingsrecht en serviceteammedewerkers PGB 2.0. Het overige deel van de Inhuurkrachten (circa 3%) is momenteel werkzaam in algemeen ondersteunende functies t/m schaal 7, voornamelijk bij de directie Bedrijfsvoering (Staf) inclusief Strategie, Recht & Communicatie (SRC) en ICT.

Tabellen 2,3 en 4 geven het aantal Inhuurkrachten (perceel 1 en perceel 2) per directie, per functie, en per locatie weer.

Aantal Inhuurkrachten per directie		2023	
Directie	Uren gefactureerd	aantal Inhuurkrachten op 31-12-2023	
DSV	274.970	219	78%
DZW	83.066	54	19%
Bedrijfsvoering en IT	6.050	9	3%
Totaal	364.085	282	
Aandeel perceel I	325.040		89%
Aandeel perceel II	39.045		11%

Tabel 2: Overzicht aantal huidige Inhuurkrachten per directie en perceel (december 2023)

Aantal Inhuurkrachten per functie	
<i>Functie</i>	<i>aantal Inhuurkrachten op 31-12-2023</i>
Adviseur Organisatie en informatie B	1
Financieel administratief medewerker B	3
Gebouw- en werkplekbeheerder A	1
ICT beheerder B	4
Management assistent E	1
Medewerker Basisregistratie en facilities A	5
Medewerker facilitaire zaken C	1
Medewerker Ondersteuning B	5
Medewerker Ondersteuning D	2
Medewerker Ondersteuning E	1
Medewerker PGB trekkingsrecht	15
Servicemedewerker PGB 2.0	29
Servicemedewerker C	214
	282

Tabel 3: Overzicht huidig aantal Inhuurkrachten per functie (december 2023)

Aantal Inhuurkrachten per locatie	
<i>Locatie</i>	<i>2023 aantal Inhuurkrachten op 31-12-2023</i>
Locatie virtueel*	108
Amstelveen	62
Breda	10
Deventer	20
Groningen	
Leiden	
Utrecht	62
Nijmegen	
Roermond	4
Rotterdam	8
Zaandam	8
	282

*Dit betreft Inhuurkrachten in opleiding. Deze zijn nog niet definitief op een locatie geplaatst.

Tabel 4: Overzicht aantal Inhuurkrachten per locatie (december 2023)

2.1.2 Verhouding Uitzendkrachtenkrachten per fase

Tabel 5 toont de verhouding van contractsoorten bij Uitzendkrachten in fase A, B en C, gemeten vanaf 2020. Tabel 6 toont het aantal contracten per functiegroep in fase A, B en C en Tabel 7 geeft inzicht in de huidige verhouding van de contractsoort.

Verhouding contractsoorten in percentages	
Fase A	86,42%
Fase B	13,46%
Fase C	0,12%

Tabel 5: De verhouding van Fase A, B en C (2020 t/m 2023)

Aantallen per Fase contractsoort				
Functiegroep	Fase A	Fase B	Fase C	Totaal contracten
Administratief medewerker	1			1
Business controller A	2			2
Financieel administratief medewerker B	17	6		23
Financieel administratief medewerker C	5			5
Gebouw- en werkplekbeheerder A	3			3
Gebouw- en werkplekbeheerder C	4			4
ICT Beheerder B		3		3
Inkoper A	1			1
Management-assistent/Secretaresse A	1			1
Management-assistent/Secretaresse C	10			10
Management-assistent/Secretaresse D	1			1
Management-assistent/Secretaresse E	3			3
Medewerker basisregistratie en fac. A	2	5		7
Medewerker DPGB-trekkingsrecht	238	109	1	348
Medewerker Facilitaire Zaken A	11	3		14
Medewerker Facilitaire Zaken B	9	25		34
Medewerker klantcontact	2			2
Medewerker ondersteuning B	9	15		24
Medewerker ondersteuning C	1			1
Medewerker ondersteuning D	6			6
Medewerker ondersteuning E	12	1		13
Medewerker regioteam DPGB-sal.adm.	9	2		11
Serviceteammedewerker	3			3
Serviceteammedewerker A	8	2		10
Serviceteammedewerker B	94	16		110
Serviceteammedewerker C	931	32	1	964
Serviceteammedewerker D	21			21
Supportspecialist A	2			2
Totaal contracten	1.406	219	2	1.627

Tabel 6: Aantal contracten in Fase A, B en C per functiegroep (2020 t/m 2023)

Lopende nadere overeenkomsten per fase	
Fase	Aantal
Fase A	200
Fase B	20
Fase C	0
Eindtotaal	220

Tabel 7: Aantal contracten in Fase A, B en C op peildatum 23-02-2024

2.1.3 Ziekteverzuim

De SVB streeft naar een organisatie waar medewerkers prettig werken. Ook hecht de organisatie veel waarde aan gezonde medewerkers. Als een medewerker fit is, presteert deze beter en kan beter omgaan met tegenslagen. Het is dus niet alleen in het eigen belang van de medewerker, maar ook in het belang van de SVB, dat we bewust omgaan met gezondheid. Dit brengt voor ons als werkgever, maar ook voor de medewerker verantwoordelijkheden, inspanningen en verwachtingen met zich mee. Bij de SVB werken we vanuit het eigen-regiemodel. We verwachten van onze medewerkers dat zij zich inzetten om verzuim te voorkomen. En mocht het gebeuren dat een medewerker vanwege ziekte uitvalt, dan vragen we dat de medewerker actief met de leidinggevende samenwerkt aan het herstel en re-integratie. Hierbij geldt uiteraard dat iedere situatie anders is en dat een leidinggevende daar rekening mee houdt.

Onderstaande tabel geeft het verzuimpercentage en de verzuimfrequentie weer van de gehele SVB over de periode 2021 t/m 2023.

Jaar	Verzuimpercentage	Verzuimfrequentie
2021	6,1	0,7
2022	6,9	1,1
2023	7,5	1,0

Tabel 8: Verzuimpercentage en verzuimfrequentie SVB

In tabel 9 staat het ziekteverzuim bij Uitzendkrachten tot en met schaal 7 van de afgelopen 3 jaren. Deze cijfers zijn uitgesplitst op directieniveau (DSV en DZW). De cijfers van 2023 zijn tot en met augustus 2023 en representatief van het gehele jaar 2023.

Jaar	Verzuimpercentage		Verzuimfrequentie	
	DSV	DZW	DSV	DZW
2021	2,2	6,1	0,4	1,0
2022	4,4	4,2	0,6	1,1
2023	3,0	3,9	0,4	0,6

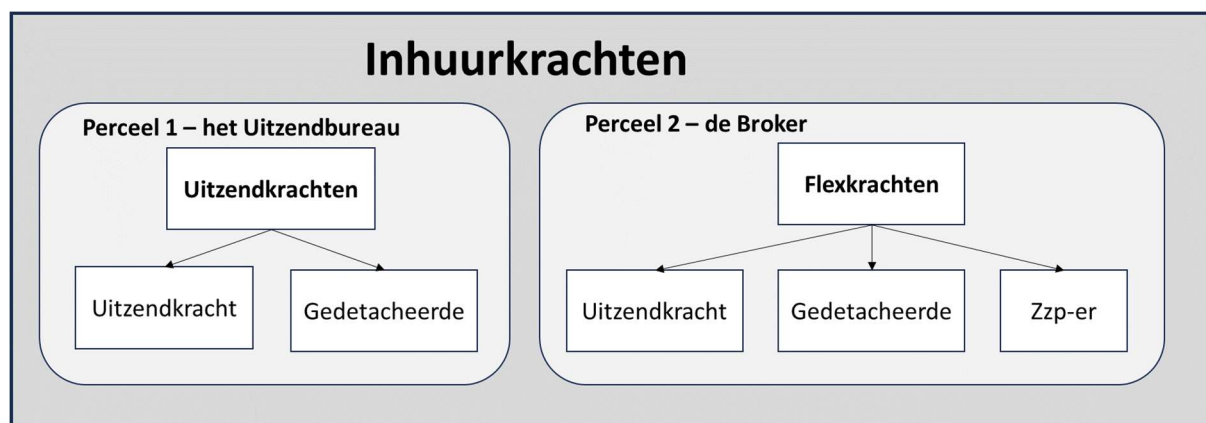
Tabel 9: Verzuimpercentage en verzuimfrequentie Uitzendkrachten t/m schaal 7

2.2 Percelen

Gezien de algemene doelstelling van de SVB om zoveel mogelijk te waarborgen dat zij over voldoende kwalitatief goede Inhuurkrachten kan beschikken, is gekozen voor een perceelindeling die erop is ingericht dat de SVB te allen tijde voorzien wordt van Inhuurkrachten. Deze aanbesteding is verdeeld in twee (2) percelen die gericht zijn op twee typen dienstverlening en dus verschillende dienstverleners die elkaar aanvullen in het vervullen van de Vacatures. Het is niet toegestaan om op beide percelen tegelijk in te schrijven. Deelnemers dienen derhalve een keuze te maken voor één van beide percelen. Mocht een Deelnemer op beide percelen - zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als Onderaannemer- inschrijven, dan worden beide Inschrijvingen uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Hieronder volgt een nadere toelichting.

Deze aanbesteding bestaat uit één perceel betreffende een Uitzendbureau (perceel 1) en één perceel betreffende een Broker (perceel 2). In dit document zal in de regel worden gesproken over 'Inhuurleveranciers', waarmee dan beide partijen bedoeld worden, dus zowel het Uitzendbureau als de Broker alsook in zijn algemeenheid een partij op de markt betreffende inhuur. Indien er echter aanleiding is om in dit document een onderscheid tussen beide hoedanigheden c.q. percelen te maken, zal in dit document specifiek worden gesproken over het Uitzendbureau en/of de Broker.

Er kan eveneens onderscheid worden gemaakt tussen de Inhuurkrachten die worden ingehuurd onder het 1e perceel (het uitzendperceel) en krachten die worden ingehuurd onder het 2e perceel (het brokerperceel). Onder het 1ste perceel gaat het over Uitzenden en Detacheren. En onder het 2e perceel gaat het over Uitzenden, Detacheren én/of het inhuren van Zzp'ers. In dit document zal in de regel worden gesproken over 'Inhuurkrachten', waarbij beide percelen bedoeld worden. Indien er echter aanleiding is om in dit document een onderscheid te maken tussen beide percelen, zal specifiek worden gesproken over Uitzendkrachten (perceel 1) en/of Flexkrachten (perceel 2).



Figuur 3: Type Inhuurkrachten per perceel

2.2.1 Perceel 1 – Het Uitzendbureau

Dit perceel omvat het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 voor alle SVB-directies (en Locaties) in Nederland conform de ABU of NBBU cao. Deze cao's kennen de volgende contractvormen:

- Op basis van een Uitzendovereenkomst met uitzendbeding (ABU fase A/ NBBU fase 1 en 2).

- Op basis van een Uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (ABU fase A, B en C/ NBBU fase 1,2,3,4).

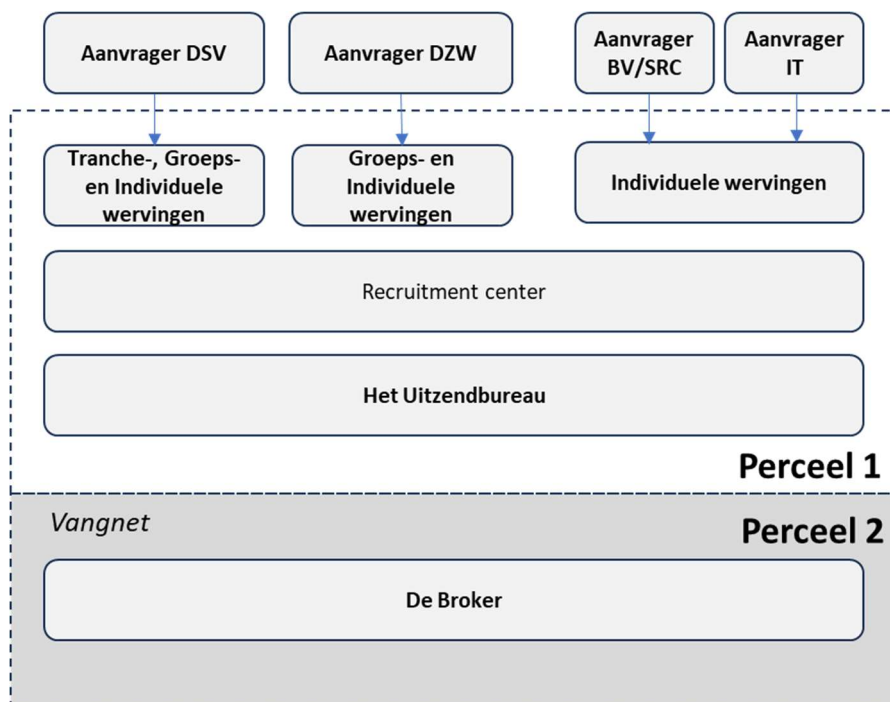
**Waar gesproken wordt over ABU dient ook NBBU te worden gelezen.*

De winnaar van dit perceel wordt aangemerkt als ‘Het Uitzendbureau’. Deze leverancier vervult de rol van samenwerkingspartner van de SVB, en is in die hoedanigheid als eerste verantwoordelijk voor het invullen van Vacatures en is ook eerste aanspreekpunt voor het invullen van Vacatures voor Uitzendkrachten.

2.2.2 Perceel 2 – De Broker

De SVB houdt er rekening mee -gezien de voortdurende schaarste op de arbeidsmarkt en haar eigen ervaringen in de afgelopen contractjaren- dat het Uitzendbureau niet in alle gevallen binnen de gestelde termijn kan voorzien in het juiste aantal en/of kwalitatief geschikte uitzendkrachten. In perceel 2 wordt daarom een tweede leverancier geselecteerd, die zal voorzien in Vacatures wanneer deze niet binnen de gestelde termijn (zie de gestelde voorzieningstermijnen in Bijlage L) zijn voorzien door het Uitzendbureau.

De winnaar van het tweede perceel wordt aangemerkt als ‘De Broker’ en is in deze hoedanigheid bemiddelaar richting marktpartijen, wanneer het Uitzendbureau niet voldoende kan voorzien in geschikte Uitzendkrachten. De Broker heeft een uitgebreid netwerk, dat bestaat uit zowel Uitzendbureaus als Toeleveranciers (zie figuur 4). Hiermee wordt de kans vergroot op de beschikbaarheid van geschikte Inhuurkrachten.



Figuur 4: Schematisch percelen overzicht

De Broker zorgt ook voor het afhandelen van de beschreven administratieve processen (zie Bijlage L) en vrijwaart de SVB van alle fiscale en arbeidsrechtelijke risico's. Dit geldt zowel voor risico's ten aanzien ketenaansprakelijkheid, maar bijvoorbeeld ook voor risico's verbonden aan de Wet arbeidsmarkt in balans, een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's

van de Kandidaat of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de Toeleverancier die de Kandidaat aan Opdrachtnemer voor inzet bij de SVB aanbiedt.

In 2023 is 89% van de gefactureerde uren via perceel 1 geleverd en 11% via perceel 2. Tabel 9 geeft inzicht in de perceelverdeling en het type werving per directie.

Aantal Inhuurkrachten per directie 2023	
<i>Directie</i>	<i>Uren gefactureerd</i>
DSV	274.970
DZW	83.066
Bedrijfsvoering en IT	6.050
Totaal	364.085
Aandeel perceel I	325.040 89%
Aandeel perceel II	39.045 11%

Tabel 9: Overzicht aantal gefactureerde uren per perceel per directie (december 2023)

2.3 Doel

De SVB heeft met deze aanbesteding het doel om voor zowel perceel 1 als 2 ieder één Raamovereenkomst af te sluiten met per perceel één Opdrachtnemer voor de uitvoering van de dienstverlening, zoals in dit Beschrijvend document is beschreven.

2.4 Scope van de Opdracht perceel 1- Het Uitzendbureau

De scope van de Raamovereenkomst voor perceel 1 omvat het leveren van Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 van de CAO van de SVB. De SVB draagt de verantwoordelijkheid voor het vervullen van deze functies over aan het Uitzendbureau. Voor het te volgen inhuurproces wordt verwezen naar Bijlage L Beschrijving Inhuurproces en Beschrijving digitale ondersteuning.

2.4.1 Scope perceel 1

- De inzet van Uitzendkrachten in Fase A op basis / NBBU Fase 1 en 2 van een Uitzendovereenkomst met uitzendbeding.
- De inzet van Uitzendkrachten in Fase A en B / NBBU Fase 1,2,3 op basis van een Uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (bepaalde tijd).
- De inzet van Uitzendkrachten in Fase C / NBBU fase 4 op basis van een Uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (onbepaalde tijd).
- Inhuur tot en met functieschaal 7 (zie ook Bijlage I functie "famielmatrix SVB t/m schaal 7 en functieprofielen").

Bovengenoemde Inhuur geldt ten behoeve van alle SVB-directies/Locaties.

2.4.2 Buiten de scope van de Opdracht perceel 1

- Inhuur vanaf functieschaal 8 of hoger.

- Inhuur op basis van payrolling.
- Inhuur van Zzp'ers.
- Inhuur van Arbeidsparticipanten.
- Inkoop van diensten op basis van een resultaatverplichting.

2.4.3 Doelstellingen van de Raamovereenkomst voor perceel 1

Het doel is om één Opdrachtnemer voor het leveren van Uitzendkrachten tot en met functieschaal 7 te contracteren, die volledig in de behoefte van de SVB kan voorzien. De SVB hanteert daarbij de volgende uitgangspunten/doelstellingen:

Duurzame samenwerking gericht op invulling inhuurbehoefte	Onze samenwerkingspartner draagt de verantwoordelijkheid voor een goede samenwerking bij het duurzaam vervullen van de inhuurbehoefte en de samenwerking is afgestemd op het inhuurbeleid van de SVB. We zien hen niet alleen als leverancier; ze dient ook te fungeren als adviseur die streeft naar proactieve oplossingen en is een waardevolle gesprekspartner, zowel op strategisch als operationeel niveau.
Voldoende geschikte Kandidaten en de beste match	De SVB wil samenwerken met één uitzendbureau die in staat is om de inhuurbehoefte voor alle SVB-locaties te vervullen, of het nu gaat om Individuele aanvragen of Groeps- en Tranchewervingen. Ze ontsluit actief de arbeidsmarkt voor getalenteerde Kandidaten, die ze motiveert om te reageren op inhuuraanvragen voor de SVB. Bovendien zet ze zich in om de naamsbekendheid en de reputatie van de SVB onder (potentiële) Kandidaten te versterken. In een steeds veranderende arbeidsmarkt onderscheidt onze partner zich met een innovatieve aanpak die vooroploopt in het ontsluiten van de arbeidsmarkt. Ze is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en past haar dienstverlening hierop aan om altijd aan onze wervingsbehoeften te voldoen.
Voorkomen vervroegde ongewenste uitstroom	Onze samenwerkingspartner implementeert een dynamisch retentiebeleid om de motivatie, betrokkenheid en verbondenheid van Uitzendkrachten met de SVB te waarborgen, zowel voorafgaand aan hun opdracht, als tijdens de inleenperiode. Dit retentiebeleid minimaliseert ongewenst vroegtijdig vertrek en bereidt Uitzendkrachten voor op een mogelijke overstap naar een vaste positie bij de SVB. Onze samenwerkingspartner is tevens gericht op de nieuwe generatie medewerkers en de moderne/nieuwe manieren van werken en dit alles op een zo praktisch en efficiënt mogelijke wijze. In gezamenlijkheid wordt er ingespeeld op de toekomstige ontwikkelingen die aansluiten bij de veranderende behoeften van de Kandidaat en de arbeidsmarkt.

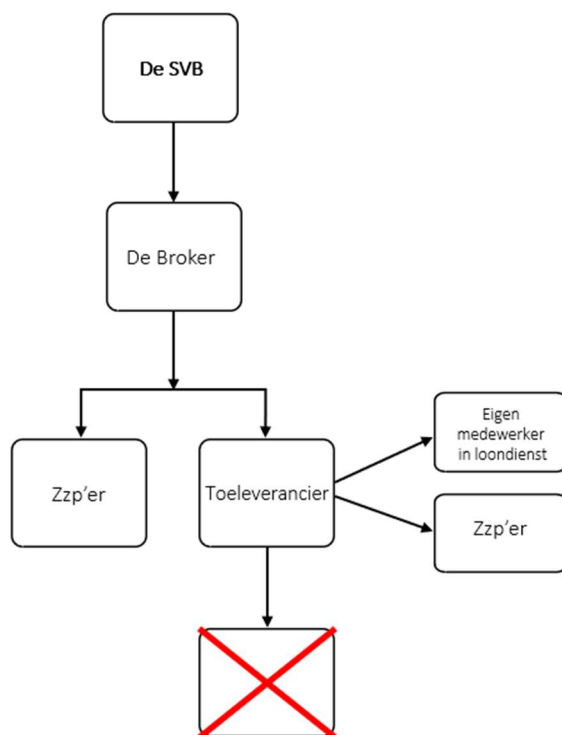
2.5 Omschrijving van de Opdracht perceel 2 - De Broker

De scope van de Raamovereenkomst voor perceel 2 omvat het leveren van Flexkrachten, voor zover het Uitzendbureau niet (tijdig) in de behoefte van de SVB kan voorzien.

2.5.1 Scope perceel 2

- De inzet van Inhuurkrachten via een Toeleverancier.
 - De inzet van Gedetacheerden via een Toeleverancier.
 - Inzet van Zzp'ers (bij uitzondering via een Toeleverancier).
- Inhuur tot en met functieschaal 7 (zie ook Bijlage I "Functiefamilie matrix SVB t/m schaal 7 en functieprofielen").

Bovengenoemde inhuur geldt ten behoeve van alle SVB-directies/Locaties.



Figuur 5: Toelichting Toeleveranciers perceel 2

NB: in alle gevallen geldt dat de Broker niet fungeert als werkgever van de Flexkrachten.

2.5.2 Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht perceel 2

- Inhuur van medewerkers in loondienst bij de Broker.
- Inhuur vanaf functieschaal 8 of hoger.
- Inhuur op basis van payrolling.
- Inhuur Arbeidsparticipanten.
- Inkoop van zakelijke diensten op basis van resultaatverplichting.

2.5.3 Doelstellingen van perceel 2

Vervullen van inhuuraanvragen met hoogwaardige Kandidaten	De Broker zorgt indien nodig voor de ontsluiting van de arbeidsmarkt daar waar dat niet volledig lukt vanuit Perceel 1. De Broker zorgt ervoor dat de inhuuraanvraag wordt uitgezet richting de meest geschikte Toeleveranciers en maakt vervolgens een selectie uit de aangeleverde Kandidaten op basis van de meest
--	---

	geschikte prijs-kwaliteitverhouding. De Broker is zich ervan bewust dat zij handelt uit naam van de SVB en verspreidt opdracht tot werving breed in de markt om de instroom van Kandidaten te bevorderen.
Transparantie inhuurproces	De Broker handelt transparant. Dit betekent dat de SVB volledig op de hoogte is welke Toeleveranciers toegang hebben tot opdracht tot werving van de Broker, hoe de Uurtarieven zijn samengesteld en welke beloning en contractvorm van toepassing is. De Broker opereert volledig onafhankelijk, wat betekent dat ze geen belang heeft bij welke Toeleveranciers Kandidaten voorstellen en hiermee welke Inhuurkracht uiteindelijk begint aan een opdracht bij de SVB.

2.6 Raming van de waarde van de Opdracht

Tabel 10 geeft het gemiddeld aantal Inhuurkrachten en de gefactureerde uren weer tot en met functieschaal 7 van de laatste 3 jaar. Dit vertegenwoordigt een waarde van ongeveer 15 miljoen euro (exclusief BTW) per jaar. Ook laat de tabel zien hoeveel uren er per directie zijn gefactureerd, en hoeveel Inhuurkrachten er gemiddeld in het jaar waren.

Aantal Inhuurkrachten per directie	2021		2022		2023	
	Uren gefactureerd	Gemiddeld aantal Inhuurkrachten	Uren gefactureerd	Gemiddeld aantal Inhuurkrachten	Uren gefactureerd	aantal Inhuurkrachten op 31-12-2023
Directie						
DSV	287.038	158	289.827	179	274.970	219
DZW	146.912	102	105.942	72	83.066	54
Bedrijfsvoering en IT	7.693	10	3.809	9	6.050	9
Totaal	441.643	286	399.577	260	364.085	282
Aandeel perceel I	87%		96%		89%	
Aandeel perceel II	13%		4%		11%	

Tabel 10: Overzicht Inhuurkrachten per directie (2021 t/m 2023)

De meest voorkomende functie waarop momenteel wordt ingehuurd, is Servicemedewerker C.

Tabel 11 geeft inzicht in de verwachte vraag naar Inhuurkrachten voor de komende vier (4) jaar (initiële looptijd van de Raamovereenkomst plus verlengingen). In de verwachte vraag naar Inhuurkrachten zijn alle op dit moment bekende wet- en regelgeving trajecten waar inhuur voor nodig is, meegenomen. Voor medewerkers die de SVB verlaten, en vervangen worden door Inhuurkrachten, is uitgegaan van een uitstroombestand gebaseerd op historische gegevens van de afgelopen drie jaar.

RAMING AANTAL UREN	2024 va P6		2025		2026		2027		2028 tm P5		TOTAAL
Directie	indicatie aantal Inhuurkrachten	indicatie aantal uren	indicatie aantal Inhuurkrachten	indicatie aantal uren	indicatie aantal Inhuurkrachten	indicatie aantal uren	indicatie aantal Inhuurkrachten	indicatie aantal uren	indicatie aantal Inhuurkrachten	indicatie aantal uren	
DSV	170.000	130	124.000	64	253.000	129	220.000	112	109.000	168	
DZW	64.000	58	105.000	63	101.000	61	101.000	61	36.000	66	
Bedrijfsvoering en IT	1.000	1	3.000	2	3.000	2	3.000	2	1.000	3	
Totaal	235.000	189	232.000	129	357.000	192	324.000	175	146.000	236	1.294.000

Tabel 11: Verwachte vraag Inhuurkrachten per directie (2024 t/m 2028)

Bij DSV is de daling van de te verwachte vraag naar Inhuurkrachten in 2025 het gevolg van het ten einde lopen van éénmalige opdrachten die de SVB heeft gekregen vanuit het Rijk. De stijging vanaf

2026 wordt veroorzaakt door een toename aan uitstroom als gevolg van pensionering. Vanaf 2028 is er naar de huidige verwachting een afname van de te verwachte vraag naar Inhuurkrachten.

De waarde van deze Opdracht wordt ingeschat op € 52 miljoen exclusief BTW en indexering voor perceel 1 en € 7 miljoen exclusief BTW en indexering voor perceel 2. De maximale waarde van de Opdracht is € 68 miljoen exclusief BTW, en indexering voor perceel 1 en € 9 miljoen exclusief BTW en indexering voor perceel 2.

De SVB heeft in de aanbestedingsdocumenten geprobeerd een zo goed mogelijk beeld te geven van de huidige en de toekomstige situatie. Aan genoemde bedragen, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen etc. zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

2.7 Uitfasering

De SVB kiest bij deze aanbesteding niet voor een transitie van Inhuurkrachten en (verplichte) overname van de huidige populatie door de nieuwe leverancier. Reden hiervoor is primair het risico dat wordt voldaan aan de definitie van payrolling in de zin van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB). De SVB is van mening dat met deze aanpak de continuïteit van de dienstverlening van de SVB blijft gewaarborgd.

De Nadere Overeenkomsten, die momenteel worden uitgevoerd op basis van de bestaande Raamovereenkomsten voor de huidige populatie Inhuurkrachten, kunnen de ingangsdatum van de beoogde nieuw af te sluiten Raamovereenkomsten overschrijden. Na afloop van deze Nadere Overeenkomsten zal de invulling van nieuwe opdracht tot werving plaatsvinden via de beoogde nieuwe Raamovereenkomsten.

Voor de inzet van Uitzendkrachten is bepaald dat de Nadere overeenkomst de einddatum van de huidige Raamovereenkomst mag overschrijden. De laatste geplande Tranchewerving met de huidige leverancier heeft een beoogde startdatum van 15 mei 2024. Volgens de huidige planning zullen de Nadere Overeenkomsten van deze Inhuurkrachten tot uiterlijk 14 mei 2025 doorlopen. Uitgezonderd daarvan zijn de 2 Groepswervingen van DZW waarvan 4 september 2023 en 2 oktober 2023 de Nadere Overeenkomsten zijn opgesteld met een looptijd van 2 jaar. Deze zullen doorlopen tot uiterlijk 1 oktober 2025.

Implementatie: na de Gunning volgt de implementatiefase die maximaal 3 maanden duurt. In deze implementatiefase vindt de afstemming in de samenwerking plaats, worden de systemen gekoppeld met de applicaties van de SVB waaronder Pro-Actis en Unit4Erp en toegang tot Ubeoo en worden tegelijk eventuele nieuwe individuele opdrachten tot werving verstrekt. De voorlopige planning van de Opdracht tot Werving van de mogelijk eerstvolgende Tranchewerving ziet er als volgt uit:

T2-2024 - Nieuw voorstel o.b.v. aanbesteding			Werving financieel & operationeel inzichtelijk en akkoord		Uitzendbureau
GR / TR	DSV / DZW	Wet/Regeling	Aantal te werven per locatie/wet (BC/HR/WFM)		Opdracht tot werven
TR	DSV	AOW/AKW/ANW/AIO	29-mei-24		03-jul-24

Tranche 2A				Tranche 2B			alle noks 01-okt-24 t/m 4-okt-24		
Start werving	1ste gespreksronde	1ste gespreks- en extra kansronde	Einde werving	Start werving	2e gespreksronde	2ste gespreks- en extra kansronde	Einde werving	Administratie	Onboarding
12-Aug-24	4-Sep-24	9-Sep-24	1-Sep-24	2-Sep-24	25-Sep-24	30-Sep-24	22-Sep-24	4-Oct-24	6-Nov-24

De intentie is om de opdracht tot werving van deze nieuwe tranchewerving op 8 juli 2024 uit te zetten bij de nieuwe Inhuurleverancier. Mocht er echter in het aanbestedingsproces in perceel 1 onverhoopt sprake zijn van een Kort Geding waardoor de ingangsdatum van de Raamovereenkomst met de nieuwe partijen worden uitgesteld tot na 8 juli, dan wordt in het belang van de continuïteit van de dienstverlening van de SVB, de opdracht tot werving uitgezet bij de huidige partijen en worden de NOK's met een maximale looptijd van 12 maanden vóór 1 november 2024 ook met de huidige partij(en) getekend.

2.8 Herzieningsclausules

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten te wijzigen/herzien op twee punten:

- De behoefte aan inhuurkrachten is afhankelijk van de opdracht aan werkzaamheden die de SVB uitvoert en aan interne ontwikkelingen. Aard en omvang van die werkzaamheden en ontwikkelingen worden beïnvloed door keuzes en opdrachten van de landelijke politiek, de ministeries voor wie de SVB taken uitvoert en interne ontwikkelingen. Dit alles kan de behoefte van de SVB aan inhuurkrachten doen toe- of afnemen. Het valt niet met zekerheid te voorspellen welke keuzes gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten gemaakt zullen worden. Daarom zal de SVB een herzieningsclausule hanteren, die inhoudt dat de SVB zich het recht voorbehoudt om de volumes van de inzet van inhuurkrachten te verhogen of te verlagen al naar gelang de SVB gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten haar taken moet uitbreiden of beperken ten gevolge van politieke keuzes en interne ontwikkelingen.
- Zoals eerder aangegeven onder de Strategische Doelstellingen van de SVB, oriënteert DSV zich momenteel op een pilot om medewerkers te werven met het profiel serviceteammedewerker B die nog geen mbo-4 diploma hebben. Deze groep medewerkers zal mogelijk, net als de Kandidaten met een mbo-4 diploma, via de Inhuurleverancier geworven worden (als servicemedewerker B tegen het in de Tarieventool opgenomen tarief), danwel door de SVB zelf worden aangetrokken en/of op een andere wijze worden gecontracteerd. Door de projectgroep Expeditie Sociale Zekerheid is momenteel nog niet besloten voor welke vorm zal worden gekozen. De SVB behoudt zich daarom het recht voor de betreffende personen al dan niet via de inhuurleverancier in te huren. Indien de SVB besluit om deze medewerkers niet via de inhuurleverancier in te huren, zal dit leiden tot een daling van het door de SVB geraamde bedrag dat met deze opdracht is gemoeid. Het zal bij deze pilot in eerste instantie gaan om 24 personen die instromen in functieschaal 5 en een werkweek van 36 uur hebben. Over de vervolgstappen na het pilottraject kan de SVB vanwege het karakter van de pilot op dit moment geen concrete uitspraken doen.

2.9 Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Wél zullen de tarieven onderhevig kunnen zijn aan indexering. De tarieven kunnen steeds per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2025) worden geïndexeerd. De (geïndexeerde) nieuwe tarieven worden afgerond op het aantal cijfers achter de komma, zoals

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. Het aanbestedingsnummer EA2023007 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV code
Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.	79620000-6

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de SVB Bijlage H van toepassing. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.2 Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3 Planning

In onderstaande tabel is de planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers zullen hierover tijdig geïnformeerd worden.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Vrijdag 1 maart 2024
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	Maandag 25 maart 2024 om 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	Donderdag 4 april 2024
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	Donderdag 11 april 2024 om 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	Donderdag 18 april 2024 om 10.00 uur
Indienen van Inschrijvingen door Deelnemers vóór	Dinsdag 30 april 2024 om 10:00 uur

<i>Deelnemer ontvangt ter controle de Tarieventool in PDF (Prijzenblad P1) via de berichtenmodule in TenderNed.</i>	Woensdag 1 mei 2024
<i>Het Uitzendbureau geeft na controle akkoord op de Tarieventool via de berichtenmodule in TenderNed.</i>	Vrijdag 3 mei 2024
Versturen voorlopige gunning	Maandag 3 juni 2024
Definitieve gunning	Maandag 24 juni 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Dinsdag 25 juni 2024

3.4 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5 Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.7 op de voorgeschreven wijze per e-mail te worden ingediend. Deelnemers dienen er zelf voor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Heeft u een vraag over het gebruik van TenderNed, neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.6 Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via de vraag en antwoordenmodule van TenderNed. Vragen die worden ingediend na de in de planning gestelde termijn alsook die niet worden gesteld op de voorgeschreven wijze, worden niet in behandeling genomen.

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van een latere datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen de vraag en antwoordmodule van TenderNed te gebruiken voor het stellen van:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Raamovereenkomst [en bijlagen bij de concept (Raamovereenkomst, zoals een SLA en/of DAP].

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Raamovereenkomst inclusief bijlagen de mogelijkheid om binnen de termijn die geldt voor de vragenrondes vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Raamovereenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Raamovereenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, kan hij dat gemotiveerd met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overlegd.

3.7 Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Adres:
Sociale Verzekeringsbank
T.a.v. Pascale Story /
ICM, directie Bedrijfsvoering
Van Heuven Goedhartlaan 1
1181 KJ Amstelveen
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen

E-mail:
inkoop@svb.nl

In behandeling door:
Pascale Story

3.8 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter. Eventuele bezwaren of klachten dienen daarom in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure ingediend te worden.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt uitsluitend tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de aanbestedingsprocedure, indien de SVB besluit de planning aan te passen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is geen besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

- Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:
 - a. ondernemers die de Opdracht willen verwerven; *en*
 - b. brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het Klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.

- De klacht bevat een beschrijving van de klacht.
- De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
- De klager geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.
- De klacht bevat verder:
 - de dagtekening;
 - de naam en het adres van de klager;
 - de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

- i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
- ii. De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
- iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
- iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
 - a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
 - b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.
- v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
- vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
- vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
- viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

3.9 Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.10 Voorbehoud en vertrouwelijkheid

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer (Bijlage G.1 en G.2) zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.11 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen tegelijkertijd schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Raamovereenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervalt termijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Raamovereenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervalt termijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.12 Sluiten Raamovereenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Raamovereenkomst. De eerste dag van deze standstill-termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Raamovereenkomst worden gebruikt die, eventueel naar aanleiding van de laatste Nota van Inlichtingen, is gewijzigd en aan de winnende Deelnemer(s) ter ondertekening aangeboden zal worden. De af te sluiten Raamovereenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Raamovereenkomst.

4 Inschrijving

4.1 Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Zie de checklist op de volgende pagina.

	Omschrijving		Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Wie? Deelnemer, Combinant, Onderaannemer, Derde
	Voor beide percelen					
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)		Bijlage D	X		X
Uitsluitingsgronden	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister Indien van toepassing volmacht verklaring.	X		X
	U2: Gedragsverklaring aanbesteden (UEA)		Format Justis		X	X
	U3: Verklaring van de Belastingdienst		Format Belastingdienst		X	X
Geschiktheid-eisen	Voor beide percelen					
	E1	Technische- en beroepsbekwaamheid (Informatiebeveiliging)	Een geldig certificaat ISO-27001 of vergelijkbaar (zie paragraaf 5.6).	X		X
	E2	Financiële draagkracht (Afdekking aansprakelijkheidsrisico's)	Verzekeringspolis of verklaring verzekeraar (zie paragraaf 5.7).	X	X	X
	Alleen voor perceel 1: Het Uitzendbureau					
	E3.1 E3.2 E3.3	Technische- en beroepsbekwaamheid (Ervaring Deelnemer)	Bijlage E.1	X		X
	E4	Technische- en beroepsbekwaamheid (certificering Deelnemer)	Kopie SNA keurmerk of aantoonbaar vergelijkbaar keurmerk/certificaat. (zie paragraaf 5.5).	X		X
	Alleen voor perceel 2: de Broker					
	E5.1 E5.2	Technische- en beroepsbekwaamheid (ervaring Deelnemer)	Bijlage E.2	X		X

		Technische- en beroepsbekwaamheid (ervaring Deelnemer)	Kopie Bovib-keurmerk of Kopie SNA-keurmerk aantoonbaar vergelijkbaar keurmerk/certificaat. (Zie paragraaf 5.5).	X		X
Subgunnings-criteria	Perceel 1: Het Uitzendbureau					
	P1 SGC-K1	Vinden en aantrekken van geschikte Uitzendkracht en	Max 5 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten in Bijlage B.1.	X		X
	P1 SGC-K2	Voorkomen ongewenste uitstroom	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten in Bijlage B.1.	X		X
	P1 SGC-K3	Casus: Groeps- en Tranchewerving	Max 5 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage B.1.	X		X
	P1 SGC-P1	Prijs	Bijlage C.3 Invulblad gunningscriterium Prijs perceel 1 (TarievenTool) K.2 Onderbouwing ERD ZW en WGA-SVB Een polisblad Plus relevante onderbouwingen zie Bijlage C.1	X		X
	Perceel 2: De Broker					
	P2 SGC-K1	Plan van aanpak	Max 5 pagina's A4, Leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage B.2.	X		X
	P2 SGC-P1	Prijs	C.4 Invulblad gunningscriterium Prijs perceel 2 (Prijzenblad)	X		X
Programma van eisen	Perceel 1: Het Uitzendbureau					
	Pve		Ondertekening Programma van Eisen Bijlage G.F.1.	X		

Perceel 2: De Broker						
	Pve		Ondertekening Programma van Eisen Bijlage GF.2.	X		

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemers aan wie de SVB voorlopig heeft gegund pdf-kopieën van originele bewijsstukken op te vragen. Deze pdf-kopieën moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota(s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

I-1: Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.

I-2: Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.

I-3: Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.

I-4: Documenten zoals opgesomd in de checklist dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.

I-5: Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

4.3 Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

EC1: Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

EC2: De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA.

EC3: Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).

EC4: Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst (inclusief bijlagen) in al haar onderdelen. De (Raam)Overeenkomst zal in dat geval worden opgemaakt als een meerpartijenovereenkomst.

EC5: Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.

EC6: Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen wijzigt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.

EC7: Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4 Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

EO1: De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.

EO2: Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst (en bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.

EO3: Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5 Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde

ED1: Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.

ED2: Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.

ED3: Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6 Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding - zelfstandig of in Combinatie -, of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan de Deelnemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7 Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8 Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10 Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB

4.11 Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 90 Werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.14 Verbod op manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve

Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium prijs wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

5 Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Inschrijvingseisen;
- stap 2. Uitsluitingsgronden;
- stap 3. Geschiktheidseisen;
- stap 4. Programma van eisen;
- stap 5. Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving.

5.2 Inschrijvingseisen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle procedurele aspecten en voorschriften voldoen die in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document zijn opgenomen (stap 1). Indien een Inschrijving op basis hiervan niet wordt uitgesloten, wordt overgegaan tot beoordeling van de Uitsluitingsgronden.

5.3 Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname

aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- a. Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- c. Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- d. Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Bij indiening Inschrijving	Deelnemer inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopige gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopige gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Indien een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.4 Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht (stap 3). Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA alsook de gevraagde bescheiden verklaart de Deelnemer dat voldaan wordt aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

Aan te tonen Geschiktheidseisen perceel 1- Het Uitzendbureau
Kerncompetentie het Uitzendbureau 1: Ervaring met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Uitzendkrachten (op basis van een Uitzendovereenkomst), op geografisch verspreide locaties. Deelnemer heeft ervaring met het werven, selecteren en ter beschikking stellen op geografisch gespreide locaties bij een of meerdere opdrachtgevers in minimaal vijf verschillende provincies waar de SVB ook Locaties heeft; Het gaat hierbij om realiseren van minimaal 200.000 gewerkte uren gedurende een <u>aaneengesloten</u> periode van 12 maanden; De kerncompetentie kan onderbouwd worden met minimaal één (1) en maximaal vijf (5) referentie-opdrachten. <i>Let op: Indien Deelnemer meerdere referentie-opdrachten opgeeft voor het aantonen van de kerncompetentie dan geldt dat deze referentie-opdrachten allen betrekking hebben op dezelfde aaneengesloten periode van een (1) Jaar.</i>
Kerncompetentie het Uitzendbureau 2: Ervaring met het leveren van de gevraagde profielen. Deelnemer heeft ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en begeleiden van Uitzendkrachten met de volgende profielen of vergelijkbare (competentie-)profielen: <u>Medewerker DPGB-trekkingsrecht</u> en <u>Serviceteammedewerker C</u>, zoals beschreven in Bijlage I (functiefamilie matrix SVB t/m schaal 7 en functieprofielen), of gelijkwaardige functieprofielen, (bijvoorbeeld Juridische Administratief Medewerker) met in achtneming van vergelijkbare rollen, opleidingsniveau(s), vaardigheden en competenties. Het gaat hierbij om realiseren van: minimaal (150) opdrachten van Uitzendkrachten binnen een <u>aaneengesloten</u> periode van drie (3) Jaar. <i>Let op: Indien Deelnemer meerdere referentie-opdrachten opgeeft voor het aantonen van de kerncompetentie 2, dan geldt dat deze referentie-opdrachten allen betrekking hebben op dezelfde aaneengesloten periode van drie (3) Jaar.</i>
Kerncompetentie het Uitzendbureau 3: Ervaring met het leveren in de (semi)overheid. Deelnemer heeft ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en begeleiden van Uitzendkrachten op basis van een Uitzendovereenkomst.

Het gaat hierbij om het realiseren van minimaal 500.000 gewerkte uren binnen een aaneengesloten periode van drie (3) Jaar; bij een of meerdere opdrachtgevers in de (semi)-overheid.

Met (semi) overheid worden organisaties bedoeld die 'dicht tegen de overheid aan zitten'. Kenmerken van deze organisaties zijn dat sprake is van wettelijke taken, het dienen van een uitgesproken publiek belang en een (flinke) publieke financiering. Semipublieke instellingen zijn privaatrechtelijke rechtspersonen die een publieke taak behartigen of institutioneel verbonden zijn met de overheid, bijvoorbeeld omdat de overheid de meerderheid van de aandelen bezit.

Hieronder worden de Geschiktheidseisen toegelicht voor perceel 2, die betrekking hebben op de technische en beroepsbekwaamheid van de Deelnemer.

Aan te tonen Geschiktheidseisen perceel 2- De Broker

Kerncompetentie de Broker 1: Ervaring met het ter beschikking stellen van Flexkrachten in de (semi) overheid.

Deelnemer heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het ter beschikking stellen van Flexkrachten via een brokerconstructie bij (semi)overheid waarbij Deelnemer binnen een periode van 12 maanden minimaal 25.000 uur heeft kunnen factureren en betaald heeft gekregen.

De kerncompetentie kan onderbouwd worden met minimaal één (1) en maximaal twee (2) referentie-opdrachten.

Met (semi) overheid worden organisaties bedoeld die 'dicht tegen de overheid aan zitten'. Kenmerken van deze organisaties zijn dat sprake is van wettelijke taken, het dienen van een uitgesproken publiek belang en een (flinke) publieke financiering. Semipublieke instellingen zijn privaatrechtelijke rechtspersonen die een publieke taak behartigen of institutioneel verbonden zijn met de overheid, bijvoorbeeld omdat de overheid de meerderheid van de aandelen bezit.

Aan te tonen Geschiktheidseisen perceel 2- De Broker

Kerncompetentie de Broker 2: Ervaring met het ter beschikking stellen van Flexkrachten die werkzaam zijn op basis van de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU).

Deelnemer toont middels minimaal één (1) en maximaal twee (2) referentieopdrachten aan dat hij ervaring heeft met het ter beschikking stellen van Flexkrachten die werkzaam zijn op basis van de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU). Het gaat hierbij om het realiseren van:

- Minimaal vier (4) individuele inhuuropdrachten binnen een aaneengesloten periode van een (1) jaar.

Let op: Indien Deelnemer meerdere referentie-opdrachten opgeeft voor het aantonen van de kerncompetentie, dan geldt dat deze referentie-opdrachten allen betrekking hebben op dezelfde aangesloten periode van één (1) jaar.

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd of nog steeds uitgevoerd wordt in een periode voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.

- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Referentieformulier, zie Bijlage E.1 en E.2, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

5.5 Technische beroepsbekwaamheid- Certificering

In onderstaande tabellen worden de Geschiktheidseisen toegelicht voor perceel 1 en 2, die betrekking hebben op de certificering van de Deelnemer.

Aan te tonen in het kader van de technische -en beroepsbekwaamheid perceel 1 (Het Uitzendbureau)

Certificering

Inschrijver dient over een geldig certificaat van inschrijving Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2. Als inschrijver niet beschikt over een SNA-keurmerk dan toont zij aan dat zij een gelijkwaardig aantoonbaar werken systeem hanteert en maatregelen neemt om risico's te beperken omtrent keten -en inlenersaansprakelijkheid.

Aan te tonen in het kader van de technische -en beroepsbekwaamheid perceel 2 (De Broker)

Certificering

Inschrijver dient over een geldig certificaat van inschrijving Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of Bovib-keurmerk. Als inschrijver niet beschikt over een SNA-of Bovib-keurmerk dan toont zij aan dat zij een gelijkwaardig aantoonbaar werken systeem hanteert en maatregelen neemt om risico's te beperken omtrent keten -en inlenersaansprakelijkheid.

Voor de certificering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, het Uniforme Europees aanbestedingsdocument geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.

- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of Bovib-keurmerk, dan dient de Deelnemer zijn geschiktheid op andere wijze te bewijzen (met een gelijkwaardig keurmerk en/of een verklaring).
- Als gelijkwaardig keurmerk wordt erkend een ander keurmerk en/of verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie en die is gebaseerd op de norm NEN 4400-1 of 4400-2, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen. Ter bewijs kan de SVB bij de gunningsbeslissing Inschrijvers vragen een kopie van de vereiste certificaten te overleggen. Indien Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. Uit de omschrijving dient de SVB op te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovenstaande eis moeten voldoen.
- Deze certificering dient tenminste op de Sluitingstermijn te gelden en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te blijven.

5.6 Technische beroepsbekwaamheid – Informatiebeveiliging

In onderstaande tabel worden de Geschiktheidseisen toegelicht voor perceel 1 en perceel 2, die betrekking hebben op de informatiebeveiliging van de Deelnemer.

Aan te tonen in het kader van de technische -en beroepsbekwaamheid perceel 1 (Het Uitzendbureau) en perceel 2 (De Broker)
<u>Informatiebeveiliging</u> Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • Een geldig ISO 27001 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 27001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; <i>of</i> 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); <i>of</i> b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; <i>of</i> 3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingssysteem, in het geval Deelnemer niet over een ISO 27001 certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001 en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:

- a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsysteem
 - c. De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de informatiebeveiliging van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht worden benoemd.
 - d. De borging van de naleving van de desbetreffende wetgeving omtrent informatiebeveiliging.
 - e. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s)/freelancers ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten.
 - f. Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten; of
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 27001 ten grondslag liggende eisen voor de hieronder omschreven aspecten, in het geval Deelnemer niet over een ISO 27001 certificaat beschikt. Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
- I. naam organisatie
 - II. norm
 - III. scope
 - IV. datum van uitgifte
 - V. expiratedatum

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 27001 -certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

5.7 Afdekken financiële risico's

In onderstaande tabel wordt de Geschiktheidseisen toegelicht voor perceel 1 en perceel 2 welke ziet op de afdekking van aansprakelijkheidsrisico's van Deelnemer. Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Aan te tonen in het kader van financiële draagkracht

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's: beide percelen

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hiertoe acht Opdrachtgever:

voor perceel 1 – (Het Uitzendbureau) een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend;

voor perceel 2 – (Broker) een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar passend;

Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen vijf werkdagen na een eerste verzoek één van de volgende bewijsstukken te overleggen:

1. Een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat deelnemer aan de verzekeringseis voldoet.
2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat deelnemer aan de verzekeringseis voldoet.
3. Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 2.500.000 (perceel 1) of € 1.000.000 (perceel 2).

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, het Uniforme Europees aanbestedingsdocument geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovenstaande eis moeten voldoen.
- Deze verzekering dient tenminste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

5.8 Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtiger en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij. De SVB past maatwerk toe bij het bepalen van social return en vindt dat een dergelijke verplichting niet alleen proportioneel, maar ook realistisch en uitvoerbaar dient te zijn. Normaliter past de SVB een social return verplichting toe van 5% berekend over de opdrachtwaarde. Echter, gezien de omvang van de opdracht en het feit dat het overgrote deel van de opdrachtwaarde uit 'kapitaalkosten'

bestaat (loon van de Inhuurkrachten en werkgeverslasten), acht de SVB het bij deze opdracht redelijk social return te berekenen over de gerealiseerde bureaumarge (perceel 1) en de opslagkosten (perceel 2). Concreet verwacht de SVB van haar Opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting van minimaal 5% berekend over de gerealiseerde bureaumarge bij perceel 1 en bij perceel 2 minimaal 5% berekend over de gerealiseerde opslag. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en dit zal worden opgenomen in de af te sluiten overeenkomsten.

Na gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 2 weken op te sturen naar socialreturn@svb.nl. Opdrachtnemer zal vervolgens in samenspraak met de SVB het voorlopig plan van aanpak dusdanig concreet maken en dit uitwerken in een definitief plan. De SVB verwacht van Opdrachtnemer hierin een actieve houding. Het definitieve plan dient binnen 6 weken na sturen van het voorlopige plan, met elkaar te zijn afgestemd. Deze termijn kan eventueel met toestemming van de SVB worden verlengd met maximaal 6 weken.

In Bijlage N is de 'Handleiding social return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de minimale 5% verplichting middels de bouwblokkenmethode. De SVB beoogt voor alle partijen een zinvolle en duurzame invulling van de social return verplichting. De eerste prioriteit is daarbij het (duurzaam) plaatsen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hoewel de bouwblokkenmethode het mogelijk maakt om ook op een alternatieve en creatieve wijze invulling te geven aan de social return verplichting, heeft de SVB de sterke voorkeur dat de invulling van social return zoveel mogelijk wordt gerealiseerd middels het inzetten van Inhuurkrachten met een afstand tot de arbeidsmarkt (de bouwblokken van 'arbeidsparticipatie') en meer specifiek middels het inzetten van Inhuurkrachten die voor aanvang van de werkzaamheden staan ingeschreven in het doelgroepenregister van het UWV. De Handleiding social return kan op bepaalde onderwerpen afwijken van hetgeen hiervoor is genoemd (bijvoorbeeld het proces na gunning). In die gevallen is hetgeen hierboven genoemd leidend.

5.9 Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten (stap 4).

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Deelnemer Bijlage F.1 voor perceel 1 en Bijlage F.2 voor perceel 2 in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

5.10 Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding' (stap 5).

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Perceel 1 Het Uitzendbureau

Subgunningscriterium	Percentage
Kwaliteit	70 %
Prijs	30 %
Totaal	100 %

Perceel 2 De Broker

Subgunningscriterium	Percentage
Kwaliteit	60 %
Prijs	40 %
Totaal	100 %

5.10.1 Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit perceel 1 (P1 SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing:

Subgunnings-criterium	Onderwerp	Weging	Maximale te behalen punten per subgunningscriterium
P1 SGC-K1	Vinden en aantrekken van Uitzendkrachten	30%	30
P1 SGC-K2	Voorkomen van ongewenste uitstroom	15%	15
P1 SGC-K3	Casus: Groeps- en Tranchewerving	25%	25
TOTAAL		70%	70

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.1.

5.10.2 Subgunningscriteria perceel 1 Prijs (P1 SGC-P)

Het volgende subgunningscriterium met betrekking tot prijs is van toepassing:

Subgunnings-criterium	Onderwerp	Weging	Maximale te behalen punten Prijs subgunningscriterium

P1 SGC-P1	Total Cost of Ownership (Gewogen gemiddelde bedrijfstarief)	30%	30
TOTAAL		30%	30

Voor een uitwerking van de subgunningscriterium prijs zie Bijlage C.1.

5.11 Gunningscriteria perceel 2- De Broker

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding' (stap 5).

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

5.11.1 Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit perceel 2 (P2 SGC-K)

Hetvolgende subgunningscriterium met betrekking tot kwaliteit is van toepassing:

Subgunnings-criterium	Onderwerp	Weging	Maximale te behalen punten subgunningscriterium
P2 SGC-K1	Plan van Aanpak	60%	60
TOTAAL		60%	60

5.11.2 Subgunningscriterium perceel 2 prijs (SGC-P)

Subgunnings-criterium	Onderwerp	Weging	Maximale te behalen punten subgunningscriterium
P2 SGC-P1	Prijs	40%	40
TOTAAL		40%	40

Voor een uitwerking van het subgunningscriterium prijs zie Bijlage C.2

5.12 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit medewerkers die betrokken zijn bij het inhuren van Uitzendkrachten. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Lid managementteam HR;
- Recruitement businesspartner (SPOC);

- HR businesspartner DSV;
- HR businesspartner DZW;
- Teamleider DSV.

De SVB heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. Bij het wijzigen van de beoordelingscommissie wordt de Deelnemer daarvan op de hoogte gebracht. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit individueel en kent individueel een cijfer toe aan de uitwerking van elk subgunningscriterium. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats waar de toegekende cijfers worden besproken en waar de beoordelingscommissie op basis van consensus tot één cijfer per subgunningscriterium met betrekking tot kwaliteit komt.

De beoordelingscommissie kent in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen.

De inkoopadviseur zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten zoals omschreven in Bijlage B.1 en B.2 voldoet.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit niet op de hoogte van het door de Deelnemers ingevulde prijzenblad. Pas ná afronding van de beoordeling van deze subgunningscriteria, worden de behaalde scores op het subgunningscriterium Prijs bekend gemaakt aan de beoordelaars.

Beoordeling subgunningscriteria

De beoordelingscommissie hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Deelnemers op de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit.

Beoordelingsmaatstaf:

- | | |
|---------------------|--|
| - Volledig: | De mate waarin alle genoemde elementen (beoordelingsaspecten, niet zijnde sub-subgunningscriteria) worden geadresseerd. |
| - Relevant: | De mate waarin en de wijze waarop Deelnemer met zijn voorstel invulling geeft aan de doelstelling(en) en meerwaarde biedt voor de SVB. |
| - Concreet: | De mate waarin Deelnemer op heldere, eenduidige en voor eenieder begrijpelijke wijze onderbouwt wat zijn voorstel inhoudt en op welke wijze hij de doelstelling(en) gaat realiseren. |
| - Effectief: | De mate waarin het voorstel/de oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling(en). |
| - Toetsbaar: | De mate waarin Deelnemer de effectiviteit van zijn oplossing onderbouwt met controleerbare en verifieerbare informatie. |

Waarderingsmaatstaf:

Ongewogen Score	Betekenis	Uitleg
100	uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op meerdere aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt veel meerwaarde.
80	goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op enkele aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt op enkele aspecten meerwaarde.
50	voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), maar is niet of nauwelijks onderscheidend en/of innovatief en biedt geen of nauwelijks meerwaarde.
20	matig	Draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en).
0	slecht	Draagt slecht of in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en).

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Het is aan de Deelnemer om, in zijn Inschrijving, aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

Waardering

De scores die worden toegekend zijn gebaseerd op de uitleg van de waarderingsmaatstaf en sluiten aan op de beoordelingsmaatstaf die daarmee overeenkomt. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer maatstaven onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per maatstaf en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

Per subgunningscriterium met betrekking tot kwaliteit: de beoordelingscommissie bepaalt in consensus welk score het geeft. Deze score is een heel getal op een schaal van 0, 20, 50, 80 en 100, waarbij 0 de laagste beoordeling is, en 100 de hoogste beoordeling.

De puntentoeckenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

de in consensus behaalde score gedeeld door 100 vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat te behalen is voor de betreffende kwaliteitswens, afgerond op twee decimalen.

Voor een gedetailleerde uitwerking van de vraag van de SVB met betrekking tot de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.1 en Bijlage B.2.

5.13 Beoordeling beste prijs-kwaliteitverhouding

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2. respectievelijk SGC-K3.

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

Voor perceel 2 is er één subgunningscriterium, mocht voor dit gunningscriterium door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score worden behaald dan zal er direct tot loting worden overgaan.

5.14 Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het

Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

5.15 Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium kwaliteit brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB. Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

5.16 Mededeling Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 de mededeling van de Gunningsbeslissing. In de mededeling van de Gunningsbeslissing staat onder meer omschreven aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht gunt. Voor de afgewezen Deelnemers worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

A. Vragenformulier (Vervallen)

B. Subgunningscriteria kwaliteit

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking hiervan dient Deelnemer de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje “dit criterium is beantwoord” in te vullen.

B.1 Subgunningscriteria kwaliteit perceel 1 (Het Uitzendbureau)

P1 SGC-K1: - Vinden en aantrekken van geschikte Uitzendkrachten (P1)

Achtergrondinformatie

De huidige tijd kenmerkt zich door een opmerkelijke krapte op de arbeidsmarkt. Dit vraagt om een inventief en proactief wervingsproces en om wervingsprofielen die een bredere doelgroep aanspreken. Hierdoor wordt er meer geworven op competenties en potentieel dan op diploma's en werkervaring. Ook wordt kritisch gekeken naar het gewenste instroom- en opleidingsniveau. De SVB bevindt zich in een arbeidsmarkt met andere werkgevers die (via uitzendbureaus) actief op zoek zijn naar vergelijkbare functieprofielen.

Het is van belang dat de SVB de zichtbaarheid op de arbeidsmarkt als werkgever versterkt en zich profileert als aantrekkelijke werkgever, om voldoende geschikte Kandidaten aan te trekken. Er moet ingespeeld worden met de voortdurend veranderende aanbod- en vraagsituaties op de arbeidsmarkt. Bovendien ontwikkelt de manier van werken binnen de SVB voortdurend, niet alleen inhoudelijke maar ook de balans tussen werken op kantoor en thuis. Dit is het uitdagende landschap waarin we alert zijn op nieuwe kansen en deze benutten. Middels dit subgunningscriterium wil de SVB zicht krijgen op de aanpak van de Deelnemer op dit vlak.

Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium dient u ten minste de volgende onderdelen te beschrijven:

Beschrijf op welke wijze u:

- in staat bent voldoende Kandidaten te bereiken, op het juiste moment en voor alle gevraagde functies en locaties van de SVB;
- eraan bijdraagt dat Kandidaten bekend zijn met de SVB, **zodat Kandidaten gewezen worden op de vacante positie(s) van de SVB, wat zal leiden tot gerichte sollicitatie(s) op inhuuraanvragen;**
- de SVB positioneert op de arbeidsmarkt in zowel het wervingsproces, als algemeen, met als doel dat de SVB **“top of mind” komt bij potentiële Kandidaten en** wordt herkend als aantrekkelijke werkgever voor Uitzendkrachten;
- inspeelt op ontwikkelingen op de arbeidsmarkt om aan de inhuurbehoefte van de SVB te kunnen (blijven) voldoen;
- de SVB informeert over resultaten rondom de status van inhuuraanvragen en hierop bijstuurt, zowel voor wat betreft Individuele - Groeps- en Tranchewervingen.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 bestaat in totaal maximaal vijf (5) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare

lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld. Een eventueel voorblad of inhoudsopgave telt niet mee als pagina.

P1 SGC-K2: - Voorkomen ongewenste uitstroom

Achtergrondinformatie

De SVB voorziet de instroom van dienstverlenende functies vanuit de Groeps- en Tranchewervingen. De eerste 2 jaar wordt geïnvesteerd in opleiding van deze nieuwe medewerkers. Iedere vroegtijdige uitstroom binnen 2 jaar is een desinvestering en de uitstroom binnen 4 jaar is ongewenst.

De huidige uitstroom schommelt rond de 10 % en wordt veroorzaakt door verschillende factoren, zoals geen aansluiting op de cultuur van de SVB, onvoldoende vorderingen in opleiding of werk of de persoonlijke keuze van Uitzendkrachten om de opdracht te beëindigen. Een goede selectie vooraf is daarom van essentieel belang, evenals een passende begeleiding na aanvang van de werkzaamheden.

Om deze uitdagingen het hoofd te bieden is een gericht retentiebeleid dat gericht is op het vroegtijdig uitstromen van Uitzendkrachten, zowel vóór aanvang gedurende de wervingsperiode als tijdens de opdracht, van groot belang. Evenals het scheppen van een omgeving waarin de Uitzendkracht zich verbonden voelt en zich kan ontwikkelen. Uitzendkrachten moeten worden voorbereid op een mogelijke overstap naar een vaste positie bij de SVB met als doel het voorkomen van voortijdig vertrek. De SVB wil samen met de samenwerkingspartner werken aan een passende arbeidsomgeving voor iedereen. Middels dit subgunningscriterium wil de SVB zicht krijgen in het retentiebeleid van Inschrijver om ongewenste uitstroom te beperken, zowel voor aanvang, tijdens als richting het einde van de opdracht.

Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium dient u ten minste de volgende onderdelen te beschrijven:

Beschrijf op welke wijze u:

- ongewenste en vervoegde uitstroom bij de SVB beperkt, zowel voor aanvang van, als tijdens de inhuuropdracht **tot aan het moment van onboarden**;
- de Uitzendkracht weet te behouden voor de SVB **na het moment van onboarden tot aan de mogelijke overnamedatum of einddatum van de Raamovereenkomst** en tevens voorbereidt op, mogelijke indiensttreding bij de SVB;
- de ontwikkeling van de Uitzendkracht (in opleiding) op de voet volgt, en waar nodig vroegtijdig wordt gesignaleerd wanneer de voortgang van de ontwikkeling achterblijft om ongewenste uitstroom bij de SVB te voorkomen zo niet te beperken.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld. Een eventueel voorblad of inhoudsopgave telt niet mee als pagina.

P1 SGC-K3: - Casus Groeps- en Tranchewerving

Achtergrondinformatie

Een wezenlijk onderdeel van de Opdracht is het voorzien in voldoende Uitzendkrachten voor de Groeps- en Tranchewervingen van de SVB. Zie Bijlage R 'Toelichting Individuele Groeps -en Tranchewervingen' namelijk:

Tranchewerving

In de huidige situatie, binnen de Directie DSV, komen de Tranchewervingen circa twee keer per jaar voor in te werven getallen variërend van 50 tot 110 Uitzendkrachten voor de AOW/AKW, aangezien dit het grootste Wet-, klant- en medewerkers volume betreft. Voor deze nieuwe medewerkers geldt een interne opleiding binnen het Centraal Opleidings Team (COT) welke vanaf de dag van Onboarden van start gaat.

Groepswerving

In de huidige situatie, binnen de Directies DSV en DZW, komen de Groepswervingen zo'n vier tot zes keer per jaar voor. De te werven getallen variëren van 5 tot 50 Uitzendkrachten. Voor DSV betreft het Kandidaten voor "overige wetten en regelingen". Bij DZW worden Servicemedewerkers geworven in aantallen variërend van 5 tot 10 medewerkers per Groepswerving, welke drie tot vier keer per jaar plaatsvinden. Voor deze nieuwe medewerkers is het COT niet van toepassing aangezien zij in een kortere periode en op de betreffende locatie worden opgeleid.

Middels de onderstaande casus wil de SVB een beeld krijgen van de aanpak van Deelnemer bij het invullen van Groeps -en Tranchewervingen. De beantwoording geeft inzicht in de door Inschrijver beoogde samenwerking met de SVB en het lerend vermogen bij het invullen van deze typen van inhuuraanvragen.

Casus

De SVB, directie DSV, zet op 1 juli 2024 bij uw accountmanager een aanvraag uit voor een Tranchewerving. Concreet betekent dit dat op 1 oktober 2024, 80 Uitzendkrachten moeten starten voor de functie van Serviceteammedewerker C. De Uitzendkrachten starten op zes verschillende locaties verspreid door heel Nederland, te weten Rotterdam 14, Breda 11, Deventer 16, Utrecht 11, Roermond 16 en Groningen 12. Het recruitmentteam van de SVB voorziet een uitdaging aangezien de werving in de vakantieperiode plaatsvindt, waarin de te werven doelgroep mogelijk niet benaderbaar is. Tegelijkertijd start de Directie DZW een Groepswerving voor 20 Uitzendkrachten, locatie Utrecht Papendorp, met startdatum 1 september 2024, waarbij een soortgelijk functieprofiel van een medewerker PGB-trekkingsrecht wordt uitgevraagd.

Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium dient u ten minste de volgende onderdelen te beschrijven.

Beschrijf:

- Welke uitdagingen en/of aandachtspunten u voorziet bij het invullen van deze Groeps- en Tranchewerving?
- Uw plan van aanpak om te realiseren dat er voldoende Kandidaten starten op 1 oktober 2024.
- Op welke wijze u samenwerkt met de SVB voor het invullen van een Groeps-en Tranchewerving.

- Welke ervaringen u meeneemt uit eerdere opdrachten voor het invullen van deze Groeps- en/of Tranchewerving bij de SVB en wat zijn de kritische succesfactoren om deze Groeps- en Tranchewerving succesvol in te vullen?
- Op welke wijze u het lerend vermogen om het resultaat bij toekomstige Groeps- en Tranchewervingen te optimaliseren borgt?

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K3 beslaat in totaal maximaal vijf (5) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3, dan worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld. Een eventueel voorblad of inhoudsopgave telt niet mee als pagina.

B.2 Subgunningscriterium kwaliteit perceel 2 (De Broker)

P2 SGC-K1: - Plan van aanpak

Achtergrondinformatie

Bij de huidige Raamovereenkomst heeft het Uitzendbureau ca. 89% (2023) van alle inhuuraanvragen ingevuld. Het overige deel is door de Broker vervuld. De Broker maakt gebruik van een uitgebreid netwerk om Flexkrachten te werven via derde partijen (Uitzendbureaus, Toeleveranciers en ZZP'ers).

Doelstelling

Doelstelling van dit subgunningscriterium is om inzicht te krijgen hoe de Broker op een transparante en onafhankelijke manier Opdrachten tot werving voor de SVB invult met geschikte Flexkrachten tegen marktconforme tarieven.

Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium dient u ten minste de volgende onderdelen te beschrijven middels een plan van aanpak:

Beschrijf:

- Op welke wijze een groot marktbereik, voor de Opdracht tot werving van de SVB, wordt gerealiseerd en tevens onderhouden;
- De verschillende stappen van uw inhuurproces, dat leidt tot het vinden van geschikte Kandidaten, en benoem de wijze waarop u gaat samen werken met de SVB;
- Op welke wijze u transparant handelt en een onafhankelijke rol waarborgt, bij het invullen van inhuuraanvragen van de SVB;
- Hoe u zowel de kwantiteit, als de kwaliteit (voldoen aan het uitgevraagde profiel), aan Kandidaten kunt waarborgen.

Vormvereiste

De uitwerking van P2 SGC-K1 beslaat in totaal maximaal vijf (5) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van P2 SGC-K1, dan worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld. Een eventueel voorblad of inhoudsopgave telt niet mee als pagina.

C. Subgunningscriterium prijs

In deze Bijlage is **per perceel** het subgunningscriterium voor prijs en de wijze waarop deze wordt beoordeeld nader uitgewerkt.

C.1 Subgunningscriterium prijs perceel 1 Het Uitzendbureau

Het is de wens van de SVB om te komen tot een fair en transparant tarief voor zowel de SVB als het Uitzendbureau. De SVB hanteert hiervoor de TarievenTool op basis waarvan Uurtarieven afgesproken worden. Deze TarievenTool wordt ook gehanteerd in de Raamovereenkomst.

Het tariefmodel achter deze TarievenTool gaat uit van de volgende uitgangspunten:

- In het Uurtarief worden twee onderdelen inzichtelijk: (1) de werkelijke loonkosten van het Uitzendbureau en (2) de Nominale bureaumarge ter dekking van de kosten en de winst voor de dienstverlening van het Uitzendbureau aan de SVB;
- Ter bepaling van de werkelijke loonkosten worden via de TarievenTool diverse loonkostenfactoren berekend (o.a. per fase). Het Uitzendbureau dient hiervoor met behulp van het Invulblad (Bijlage C.3) een aantal kerngegevens onderbouwd aan te leveren. In de beoordeling van de prijs worden alleen de Loonkostenfactoren voor normale uren meegenomen;
- De bureauvergoeding voor de dienstverlening, ook wel Nominale Bureaumarge genoemd, wordt niet procentueel afgesproken, maar bestaat uit een nominaal bedrag per uur;
- De basis van de tariefberekening is het uurloon dat wordt gebaseerd op de salarisschalen van de voor de SVB geldende arbeidsvoorwaarden/CAO.

Een demo van de betreffende TarievenTool is opgenomen in Bijlage K1 TarievenTool Prijsafspraken 2024 Demo SVB.

Het uitgangspunt bij de beoordeling van de prijs (P1 SGC-P1) is gebaseerd op de Total Cost of Ownership (TCO).

Het Uitzendbureau dient met behulp van het Invulblad (Bijlage C.3) de lichtblauwe velden in te vullen en alle relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht inzichtelijk te maken. De SVB vraagt hierbij om een deugdelijke onderbouwing bij de ingevulde premies en getallen. Zie Bijlage K.2 Onderbouwing ERD ZW en WGA-SVB.

Let op! De volgende onderbouwingen zijn van toepassing (zie ook de invulinstructie in het Invulblad TarievenTool Prijsafspraken (Bijlage C.3):

- Voor de onderdelen van de gedifferentieerde WhK-premies waarvoor u geen eigenrisicodragers bent, dient u de beschikking van de Belastingdienst als bewijsstuk van de opgegeven premies mee te sturen.
- Voor de onderdelen van de gedifferentieerde WhK-premies waarvoor u eigenrisicodragers bent en u privaats verzekerd bent, is een polisblad een deugdelijke onderbouwing.
- Voor de onderdelen van de gedifferentieerde WhK-premies waarvoor u eigenrisicodragers bent en u houdt deze (mogelijke) schadelast in eigen beheer, dient een deugdelijke onderbouwing van de opgegeven premies worden meegezonden. Gebruik hiervoor de bijgeleverde Excel-sheet, deze wordt alleen geaccepteerd als deze

volledig ingevuld is en voorzien van naam en handtekening van de verantwoordelijke directeur binnen uw bedrijf.

- Voor Fase A is een onderbouwing van de Aanvulling ZW eveneens verplicht. Dit onderdeel kunt u ook onderbouwen met een polisblad of middels de bijgeleverde Excel-sheet.

Bij het ontbreken van de deugdelijke onderbouwing, worden voor de gedifferentieerde WhK premies de minimumpremies gehanteerd. En bij het ontbreken van de deugdelijke onderbouwing van de aanvulling ZW worden de premies ingeschat.

Een demo van de betreffende TarievenTool is opgenomen in Bijlage K1. In Bijlage K3 - Voorbeeld berekening prijsbepaling is te zien hoe de TCO wordt berekend. Het Uitzendbureau krijgt de TCO-berekening toegezonden na indienen van de Inschrijving.

Labor Redimo vult de door het Uitzendbureau ingevulde gegevens in het Invulblad TarievenTool in de TarievenTool in. Vervolgens wordt door Labor Redimo in de TarievenTool per Uitzendbureau de Loonkostenfactor berekend. Tezamen met de Nominale Bureaumarge komt het Uurtarief op de volgende wijze tot stand: (Bruto Uurloon x Loonkostenfactor) + (Nominale Bureaumarge) = Uurtarief.

Voor de TCO berekening wordt voor de gewogen gemiddelden uitgegaan van het gewogen gemiddelde Uurtarief. In de weging is het inleenvolume per functieschaal meegenomen, net als de verhouding Fase A, Fase B en Fase C.

De uiteindelijke TCO-berekening op basis van de TarievenTool wordt opgesteld met de premies en gegevens voor 2024. Het Uitzendbureau ontvangt de uiteindelijke TCO-berekening ter controle.

De score voor prijs wordt bepaald door de TCO van het Uitzendbureau. In onderstaand kader is uitgewerkt hoe de score tot stand komt. De maximaal te behalen ongewogen score voor de prijs is 100 punten.

Beoordelingskader Prijs

De score voor P1 SGC-P1 wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit subgunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van de aangeboden TCO. Daarbij wordt een ondergrens van € 38,34 exclusief BTW gehanteerd, en een bovengrens van € 47,75 exclusief BTW.

- Als de TCO € 38,34 exclusief BTW of lager is (Ondergrens), krijgt het Uitzendbureau 100 punten;
- Als de TCO € 47,75 exclusief BTW of hoger is (Bovengrens), krijgt het Uitzendbureau 0 punten.

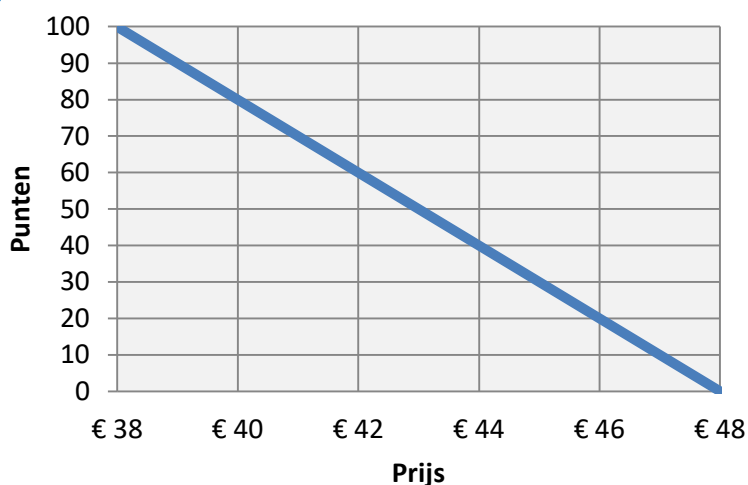
Om het aantal punten te berekenen dat wordt toegekend bij een aanbod van een TCO tussen de € 38,34 exclusief BTW en € 47,75 exclusief BTW wordt de volgende formule gebruikt:

$$\text{Aantal ongewogen punten} = 100 - (\text{TCO} - \text{Ondergrens}) / (\text{Bovengrens} - \text{Ondergrens}) * (100)$$

Waarbij TCO = de door het Uitzendbureau aangeboden TCO (gewogen gemiddeld bedrijfstarief)

Het behaald aantal punten wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Het aantal behaalde gewogen punten wordt vermenigvuldigd met wegingsfactor voor P1 SGC-P1 (30%).

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Onderstaande bepalingen hebben betrekking op de TarievenTool:

- De TarievenTool is uitsluitend bedoeld als hulpmiddel en ter ondersteuning van de inkooptariefbepaling (maken van prijsafspraken) in het kader van de Raamovereenkomst tussen de SVB en het Uitzendbureau.
- De TarievenTool is nadrukkelijk niet bedoeld voor het maken van prijsafspraken en/of loonberekeningen tussen het Uitzendbureau en haar werknemers en/of door de het Uitzendbureau ingeschakelde derde partijen.
- De TarievenTool wordt in deze context aangeboden zonder enige vorm van garantie of aanspraak op juistheid, volledigheid en/of actualiteit.
- Het Uitzendbureau vrijwaart de SVB voor alle aanspraken van derden, verband houdend met en voortvloeiend uit het gebruik door de SVB en de leverancier van de TarievenTool.
- De TarievenTool kan onvolledigheden en/of onjuistheden bevatten. Het Uitzendbureau dient onvolledigheden en/of onjuistheden onmiddellijk te melden bij de SVB.
- Alle intellectuele eigendomsrechten betreffende de TarievenTool t.a.v. de methodiek berusten bij Labor Redimo.
- Het kopiëren, verspreiden en ander gebruik van de TarievenTool buiten het toepassingsbereik van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

C.2 Subgunningscriterium prijs perceel 2 De Broker

In deze Bijlage wordt het subgunningscriterium prijs voor perceel 2 (P2 SGC-P1), en de wijze waarop deze wordt beoordeeld, nader uitgewerkt.

Beoordelingskader Prijs

De score voor P2 SGC-P1 wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit subgunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van het aanbod van De Broker, namelijk: de Nominale opslag per gewerkt uur. Zie hiervoor ook Bijlage C4 Invulblad gunningscriterium Prijs perceel 2 (Prijzenblad). Daarbij wordt een ondergrens van € 1,00 exclusief BTW gehanteerd, en een bovengrens van € 4,00 exclusief BTW.

- Als Nominale opslag € 1,00 per uur exclusief BTW is (Ondergrens), krijgt de Broker 100 punten;
- Als Nominale opslag € 4,00 per uur exclusief BTW (Bovengrens), krijgt de Broker 0 punten.

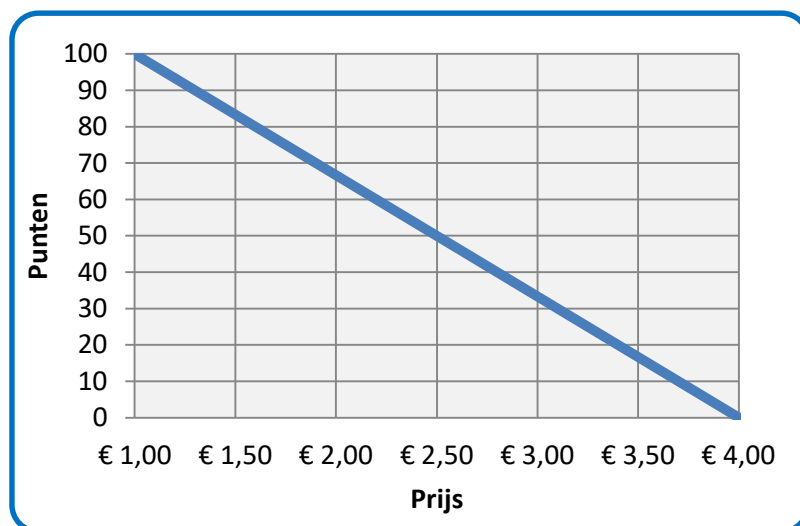
Het is niet toegestaan om een prijs voor de opslag per gewerkt uur lager of hoger aan te bieden dan de aangegeven ondergrens en bovengrens. Een Inschrijving met een opslag per gewerkt uur van lager dan € 1,00 of hoger dan € 4,00 zal van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Om het aantal punten te berekenen dat wordt toegekend bij een aanbod van een Nominale opslag tussen de € 1,00 per uur exclusief BTW en € 4,00 per uur exclusief BTW wordt de volgende formule gebruikt:

$$\text{Aantal ongewogen punten} = 100 - (\text{Nominale opslag} - \text{Ondergrens}) / (\text{Bovengrens} - \text{Ondergrens}) * (100)$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Het aantal behaalde ongewogen punten wordt vermenigvuldigd met wegingsfactor voor P2 SGC-P1 (40%).

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Bijlage C.3 - Invulblad gunningscriterium Prijs perceel 1 (TarievenTool)

Bijlage C.4 - Invulblad gunningscriterium Prijs perceel 2 (Prijzenblad)

D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage D, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

E. Referentieformulier

De documenten “Bijlage E.1 - Referentieformulier perceel 1 (Het Uitzendbureau)” en “Bijlage E.2 - Referentieformulier perceel 2 (De Broker)” zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

F. Programma van eisen

De volgende bijlagen zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend Document:

- Bijlage F.1 = perceel 1; Het Uitzendbureau
- Bijlage F.2 = perceel 2; De Broker

•

G. Concept Raamovereenkomst

De documenten “Bijlage G.1 - Concept Raamovereenkomst perceel 1 (Het Uitzendbureau) en “Bijlage G.2. – Concept Raamovereenkomst perceel 2 (De Broker)” zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. Er is voor beide percelen een aparte Raamovereenkomst opgesteld. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

H. Inkoopvoorwaarden SVB

De Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden SVB.

I. Functie Familiematrix SVB t/m schaal 7 en functieprofielen

De Functie Familiematrix SVB t/m schaal 7 en functieprofielen zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten Bijlage I - Functie Familiematrix SVB t/m Schaal 7 en Functieprofielen.

J. Service Level Agreement (SLA)

De documenten “Bijlage J.1 - Service Level Agreement (SLA) perceel 1 (Het Uitzendbureau) EA202300 en “Bijlage J.2. - Service Level Agreement (SLA) perceel 2 (De Broker) ” zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. De SLA is als Bijlage onderdeel van de Raamovereenkomst.

K. TarievenTool Prijsafspraken 2024 Demo SVB

De volgende documenten zijn separate bijgesloten bij dit Beschrijvend Document:

- K.1 - Tarieventool Prijsafspraken 2024 Demo SVB
- K.2 - Onderbouwing ERD ZW en WGA- SVB
- K.3 – Voorbeeld berekening prijsbepaling

L. Beschrijving inhuurproces en Beschrijving digitale ondersteuning

Het document “Bijlage L - Beschrijving inhuurproces en Beschrijving digitale ondersteuning” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is.

M. Stroomschema W&S proces

Het document “Bijlage M – Stroomschema W&S proces” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is.

N. Handleiding Social Return

Het document “Bijlage N Handleiding Social Return” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

O. Gedragscode SVB

Het document “Bijlage O Gedragscode SVB” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

P. SVB Verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit

Het document “Bijlage P SVB Verklaring naleving Gedragscode SVB en regels voor integriteit” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. De Verklaring naleving Gedragscode is als Bijlage onderdeel van de Raamovereenkomst.

Q. Geheimhoudingsverklaring

Het document “Bijlage Q - Geheimhoudingsverklaring EA2023007” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. De geheimhoudingsverklaring is als Bijlage onderdeel van de Raamovereenkomst.

R. Toelichting Individuele, Groeps- en Tranchewervingen

Het document “Bijlage R – Toelichting Individuele, Groeps- en Tranchewervingen” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

S. Ambitiestatement diversiteit en inclusie

Het document “Bijlage S - Ambitiestatement diversiteit en inclusie” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

T. Beleid en kaders inhuur externe arbeidscapaciteit definitief juni 2022

Het document “Bijlage T – Beleid en kaders inhuur externe” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.