



Beschrijvend Document

Openbare Procedure (Europees) Categoriemanagement

Aanbesteding: Selectiefase Rijkstraineeprogramma's

Zaaknummer: 31191850

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)

Datum: 11 maart 2024

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSBEPALINGEN	3
1 INLEIDING EN BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Beschrijving van de opdracht.....	6
1.3 Percelenindeling.....	11
1.4 Historische informatie en prognose	11
1.5 Resultaat aanbesteding en duur Dienstverleningsovereenkomst.....	13
1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	15
1.7 Algemene Verordening Gegevensbescherming	17
2 CATEGORIEMANAGEMENT EN CONCERNDIENSTVERLENING (CDV)	18
2.1 Categoriemanagement rijksbreed.....	18
2.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat	18
2.3 Categorie Duurzame Inzetbaarheid Rijk	18
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
3.1 Algemeen	20
3.2 Planning aanbestedingsprocedure	20
3.3 Publicatie	21
3.4 Inlichtingen	21
3.5 Inschrijving	22
3.6 Beoordelingsproces	23
3.7 Gunningsbeslissing.....	24
3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.....	25
4 INSCHRIJVINGSVEREISTEN EN –VOORWAARDEN	26
4.1 Algemeen	26
4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten	26
4.3 Voorwaarden	28
5 TOETSING INSCHRIJVINGEN OP UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	31
5.1 Algemeen	31
5.2 Uitsluitingsgronden	31
5.3 Geschiktheidseisen.....	31
6 BEOORDELING EN GUNNING.....	33
6.1 Algemeen	33
6.2 Gunningscriteria	33
6.3 Beoordeling sub-gunningscriteria	34
6.4 Eindbeoordeling en rangschikking	36
BIJLAGEN	37

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Afnemers

De medewerkers die werkzaam zijn bij een van de ministeries en betrokken zijn bij het Selectieproces van de traineeprogramma's.

Assessments

Het geheel van activiteiten en instrumenten ten behoeve van het beoordelen van de geschiktheid van een Kandidaat.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief bijlagen, dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, het gunningcriterium en beoordelingsprocedure.

Categoriemanagement

Het ontwikkelen van een rijksbrede visie op de levenscyclus van een bepaald product of dienst en de daarbij passende inkoopstrategie. Het uitgangspunt is hierbij de behoefte van de klant. Vanuit de Categorie wordt een meerjarige strategie bepaald waarbij producten of diensten zo slim en efficiënt mogelijk worden inbesteed of uitbesteed.

Deelnemers

De ministeries in opdracht waarvoor de Aanbesteder de aanbesteding uitvoert en die gebruik maken van de Dienstverleningsovereenkomst.

Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de Dienstverleningsovereenkomst met zaaknummer 31191850, ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden ten behoeve van de traineeprogramma's.

Dienstverleningsovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Dienstverlening wordt uitgevoerd.

Diversiteit

Alle aspecten waarop mensen van elkaar verschillen. Dit betreft de zichtbare en onzichtbare aspecten en verschillen tussen alle medewerkers bijvoorbeeld arbeidsbeperking of chronische ziekte, etnische, culturele en religieuze achtergrond, uit verschillende regio's, verschillende leeftijden, seksuele oriëntatie en genderidentiteit maar ook competenties, eigenschappen of opleidingsachtergrond.

Inclusie

Een inclusief klimaat verwijst naar de mate waarin diverse mensen het gevoel hebben dat hun omgeving openstaat en waardering heeft voor verschillen tussen mensen. Dit betekent dat mensen zichtbaar en onzichtbaar anders mogen zijn en dat individuele verschillen als positief gezien worden.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Inkoopopdracht

Een afzonderlijke schriftelijke jaarlijkse opdracht van de Afnemers of Deelnemer voorafgaand aan de uitvoering van een traineeprogramma.

Kandidaat

Een ieder die zich via de portal aangemeld heeft voor deelname aan een van de traineeprogramma's.

Kandidaten beleving

De Kandidaten beleving (ofwel de sollicitantenreis van een Kandidaat) omvat alle contactmomenten die Kandidaten hebben bij een van de deelnemende organisaties. En begint vanaf het moment van aanmelding via de portal tot en met de onboordingsfase.

Maatwerk

Dienstverlening die afwijkt van de standaard Rijkstraineeprogramma.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend Document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst vanuit de categorie Duurzame Inzetbaarheid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding gegund heeft.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document.

Selectieproces

Het proces van aanmelding tot de keuze van een geschikte kandidaat voor deelname een traineeprogramma.

Trainee

Een maximaal twee jaar afgestudeerde student die middels meerdere werkplekken, opleiding en ontwikkeling opgeleid wordt tot breed inzetbare en wendbare medewerker voor de rijksoverheid.

Traineeships

Een traineeship geeft talentvolle starters/Trainees de kans zich te ontwikkelen tot breed inzetbare medewerker. Het is een volwaardige baan, bestaande uit een combinatie van werken en leren. Gedurende een vastgestelde periode wordt er aan verschillende projecten gewerkt of in diverse functies op wisselende afdelingen binnen de organisatie. De inhoud van de projecten en opdrachten is afhankelijk van het doel van het traineeship. Bij de specialistische traineeships wordt de Trainee opgeleid tot specialist in een vakgebied.

Verwerkersovereenkomst

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

Het categoriemanagement van de Categorie Duurzame Inzetbaarheid is belegd bij Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD).

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever, wordt namens en ten behoeve van de Deelnemers zoals genoemd in dit Beschrijvend Document een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:

Selectiefase Rijkstraineeprogramma's met zaaknummer 31191850.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen, geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, het gunningcriterium en beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.1.1 Deelnemende organisaties

De volgende organisaties zijn Deelnemers aan deze Dienstverleningsovereenkomst:

- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- Ministerie van Buitenlandse Zaken.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft het uitvoeren van het Selectieproces en Assessments voor de verschillende traineeprogramma's van Opdrachtgever, hierna te noemen Dienstverlening.

Binnen de opdracht onderscheidt Opdrachtgever de volgende traineeprogramma's:

1. Rijkstraineeprogramma (RTP);
2. Rijks hbo-traineeprogramma (RHTP);
3. Rijks I-Traineeship (RIT);
4. Traineeship Rijks inkoopprofessionals (TRIP);
5. Internationaal beleidsmedewerker Buitenlandse Zaken (IBBZ).

De gevraagde Dienstverlening omvat de volgende elementen:¹

- Het beschikbaar stellen van een digitale omgeving (portal) waarin Kandidaten een dossier aanmaken;
- De portal kan een groot aantal (minstens 750) Kandidaten tegelijk verwerken;
- Actief stakeholdermanagement toepassen;
- Adviseren over in te zetten selectie-instrumenten en wegingen;
- Intakes bij Deelnemers en Afnemers over specifieke wensen m.b.t. het Selectieproces en of advies over de te selecteren Kandidaten;
- Gevraagd en ongevraagd advies geven over het Selectieproces;
- Deelnemers en of Afnemers begeleiden tijdens het Selectieproces;
- Verzorgen van een totaalplanning voor het gehele Selectieproces;
- Opstellen van beoordelingscriteria voor selectie onderdelen;
- Matching van Kandidaten aan Deelnemers na de Centrale fase;
- Vragen beantwoorden van Kandidaten in alle fases van het proces;
- Verzorgen van het logistieke proces (planning, afspraken maken, dossiers bijhouden);
- Eindevaluatie van de selectie opleveren inclusief aanbevelingen;
- Indien door Deelnemer of Afnemer gewenst, presentaties over het Selectieproces verzorgen op 'Traineeplaza'²

1.2.1 Eisen aan de opdracht

In aanvulling op voornoemde elementen heeft Opdrachtgever aanvullende eisen gesteld aan de uitvoering van de Dienstverlening. Deze eisen zijn opgenomen in de bijlage Programma van Eisen.

In het Programma van Eisen zijn minimale eisen opgenomen waaraan Opdrachtnemer onvoorwaardelijk moet voldoen, tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent dat het niet voldoen aan een van deze eisen en of het voorwaardelijk voldoen aan deze eisen, tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijving leidt van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.2.2 Het Selectieproces en Assessments

Het Selectieproces bestaat uit twee fasen: de Centrale en Decentrale fase.

Centrale fase

De Centrale fase is erop gericht dat Kandidaten in een online omgeving hun sollicitatie vormgeven.

Decentrale fase

De Decentrale fase start op het moment dat de sollicitatieperiode gesloten is. Deze fase is gericht op de (voor)selectie van Kandidaten, op basis van enerzijds 'harde' criteria en anderzijds de basiscriteria van een traineeprogramma, matching en selectieonderdelen bij de Deelnemers.

De gewenste inzet van Opdrachtnemer in de Decentrale fase verschilt per traineeprogramma. Opdrachtnemer is voor iedere Deelnemer verantwoordelijk voor de ge-

¹ Met uitzondering van de portal kan de gewenste Dienstverlening per traineeprogramma verschillen. Dit wordt per traineeprogramma nader uitgewerkt in de betreffende bijlagen per traineeprogramma.

² Het evenement waar de vertegenwoordigers van alle traineeprogramma's van het Rijk aanwezig zijn om studenten voorlichting te geven.

hele, of een deel van de logistiek rondom het Selectieproces (uitnodigen Kandidaten, plannen van selectiemomenten, afbellen afgevallen Kandidaten, nieuwe informatie in dossiers verwerken, vragen van Kandidaten beantwoorden).

Een uitgebreide uitwerking van de fases van de selectie per traineeprogramma wordt opgenomen in de bijlagen 8A, 8B en 8C.

1.2.3 Beschrijving traineeprogramma's

Het Rijkstraineeprogramma (RTP)

Het RTP is een middel om invulling aan te geven aan het Strategisch Personeelsbeleid 2025, gericht op groepswerving van recent wo-afgestudeerden. Het is een programma voor generalisten die geschikt zijn om als breed inzetbare medewerker aan de slag te gaan bij de Rijksoverheid.

Het RTP is erop gericht om startend talent te binden aan de Rijksoverheid en op te leiden als ambassadeurs binnen de Rijksoverheid, door ze gedurende twee jaar op verschillende werkplekken in te zetten, op verschillende inhoudelijke terreinen en in verschillende rollen/functionies. Dit vraagt wendbaarheid en flexibiliteit van Trainees en organisatie. De Trainees werken opdracht- en opgavegericht, interdepartementaal en over organisatiegrenzen heen.

Doelgroep RTP

Het RTP is een generalistenprogramma, bedoeld voor wo-master studenten, die op de start dag van het RTP niet langer dan twee jaar geleden zijn afgestudeerd.

Trainees doen tijdens het programma van twee jaar, ervaring op bij verschillende organisaties op verschillende terreinen en in verschillende rollen. Direct of indirect werken ze aan maatschappelijke opgaven. Een drive om je in te zetten voor maatschappelijk effect is dus belangrijk. Daarnaast is het belangrijk dat Kandidaten bewust de keuze maken om werken en opleiding te combineren en openstaan om aan hun eigen ontwikkeling te werken.

Het Rijks-hbo-traineeprogramma (RHTP)

In 2022 is een traineeprogramma voor hbo'ers gestart, het RHTP. Door zich specifiek te richten op de hbo-doelgroep onderscheidt dit programma zich van andere traineeprogramma's bij de Rijksoverheid. Daarnaast heeft het programma gekozen voor opgavegericht werken als specifieke focus. De Trainee werkt opdrachtsgewijs aan bepaalde opgaven. Het opgavegericht werken past goed bij de hbo-doelgroep en is belangrijk voor de Afnemers van het traineeprogramma. Door een opgavegerichte benadering wordt er aangesloten bij de belangrijke eisen en wensen van deze tijd met betrekking tot het functioneren van (Rijks)overheidsorganisaties. In de praktijk zullen Trainees binnen dit traineeprogramma opdrachten met een kop en een staart uitvoeren voor een Opdrachtgever. Als de opgave klaar is, wordt de Trainee ingezet op een andere opgave. Het draait in het RHTP daarom niet om een vaste werkplek op een vaste plek ergens in de formatie, maar om de inzet op geschikte opdrachten.

Het hbo-profiel biedt het kader waarbinnen de Trainee zich persoonlijk ontwikkelt. Tegelijkertijd biedt het hbo-profiel ook het kader waarbinnen de opdracht van de Trainee vorm krijgt en waarin de Trainee binnen de Rijksoverheid aan het werk gaat. De drie pijlers onder het hbo-profiel zijn dan ook:

- Opgavegericht werken;
- Werken bij de Rijksoverheid;
- Persoonlijke ontwikkeling.

Op dit moment is nog niet duidelijk of het RHTP na 2024 verder gaat als zelfstandig programma of dat het wordt opgenomen in het RTP. Hier verwacht Opdrachtgever

rond juli 2024 meer duidelijkheid over. In de raming wordt rekening gehouden met de verschillende scenario's.

Doelgroep RHTP

Doelgroep is hbo-master, maximaal twee jaar afgestudeerd op de datum dat het programma start (jaarlijks op 1 september). Alle studierichtingen zijn welkom binnen dit generalisten programma.

Het Traineeship Rijksinkoop professional (TRIP)

De Rijksoverheid koopt jaarlijks voor ongeveer €16 miljard aan goederen en diensten in. Het Traineeship Rijksinkoop professionals biedt Trainees de kans om het inkoop vak en de inkoopwereld binnen de Rijksoverheid van A tot Z te leren kennen. De Trainee doet in een periode van twee jaar een drietal opdrachten op verschillende werkplekken. Ieder opdracht duurt acht maanden. Er start jaarlijks een nieuwe lichting Trainees in september.

Het Traineeship is een combinatie van werken en leren. De Trainee volgt ongeveer één dag in de week een opleiding of werkt samen met mede-Trainees aan diverse groepsopdrachten. De overige dagen werkt de Trainee op de werkplek onder begeleiding aan inkoopdrachten en zijn/haar praktische inkoopvaardigheden.

De werkzaamheden op de werkplekken zijn divers en vaak een mix tussen verschillende inkoopaspecten. Bij de meeste werkplekken ligt de nadruk op inkoopuitvoering en advies en contractmanagement. Bij sommigen gaat de Trainee ook met bedrijfsvoering en organisatievraagstukken aan de slag. Het thema Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen (MVOI) is binnen inkoop ook een belangrijk thema.

Doelgroep TRIP

Het Traineeship Rijksinkoop professionals is voor studenten met een (bijna) afgeronde hbo/ wo-bachelor of masteropleiding die niet langer dan twee jaar geleden afgestudeerd zijn. Aanmelding kan met alle studierichtingen. Wel wordt affiniteit met inkoop gevraagd. De Trainees werken op drie verschillende werkplekken bij de (rijks)overheid. Zo leren ze het inkoop vak en de inkoopwereld binnen de (Rijks)overheid van A tot Z kennen.

Het Rijks I-Traineeship (RIT)

Het RIT is bedoeld voor zowel hbo als wo pas afgestudeerden (niet langer dan twee jaar geleden diploma behaald) met een I-achtergrond. Zowel hbo als wo-afgestudeerden kunnen solliciteren. Kandidaten hebben een studieachtergrond in, en/of aantoonbare affiniteit met een van de drie richtingen van het Traineeship: ICT, Data of Cyber. De Trainees voeren in twee jaar tijd drie opdrachten uit. Dit doen zij bij verschillende Opdrachtgevers binnen de gehele Rijksoverheid.

Internationaal Beleidsmedewerker Buitenlandse Zaken (IBBZ)

Het leer- en werktraject IBBZ bestaat uit een aantal opleidingen en een eerste reguliere functie voor 3 jaar als Beleidsmedewerker bij Buitenlandse Zaken (BZ). Dat kan zowel een functie op het departement in Den Haag als een functie op een ambassade of consulaat zijn.

Het traject start met een opleiding van 8 weken, die bestaat uit een kennismaking met de organisatie en een uitgebreide leergang waarin de grote thema's van BZ aan de orde komen (veiligheid, mensenrechten, ontwikkelingssamenwerking, economische betrekkingen, Europese samenwerking, consulaire, water/energie/klimaat). De opleiding heeft een kennis- en vaardighedencomponent.

Daarnaast is er gedurende de eerste plaatsing van 3 jaar een opleiding Beleid & Uitvoering, een consulaire stage op een post en een interdepartementale stage bij een ander ministerie.

Doelgroep en omvang IBBZ

Voor IBBZ werft BZ jaarlijks een groep van ongeveer 50 medewerkers op wo-niveau. Welke universitaire studie een kandidaat heeft gedaan is niet relevant. BZ werft op het vlak van studieachtergrond een diverse groep medewerkers.

De criteria zijn als volgt:

- Een afgeronde wo-master of PhD niet langer dan 5 jaar geleden behaald;
- Engels C1;
- Internationale belangstelling

1.2.4 Afnemers traineeprogramma's

De Trainees van de het RTP, RHTP, TRIP en RIT worden binnen de gehele Rijksoverheid geplaatst voor de uitvoering van een opdracht. De Rijksorganisaties waar deze Trainees worden geplaatst, zijn de Afnemers van het traineeprogramma. De Afnemers van deze Dienstverleningsovereenkomst zijn derhalve Rijksorganisaties vanuit de gehele Rijksoverheid.

1.2.5 Maatwerkcomponenten

In de Centrale fase maakt een Kandidaat een dossier aan. Dit dossier is voor alle traineeprogramma's hetzelfde. In het kader van goed werkgeverschap zijn deze dossiers uitwisselbaar en kan het Rijk de Kandidaten een goede Kandidaten beleving bieden, doordat zij slechts één keer hoeven te solliciteren voor alle Rijksbrede traineeprogramma's binnen deze Dienstverleningsovereenkomst.

De gevraagde dienstverlening is per traineeprogramma in de bijlagen weergegeven.

De behoefte aan ontzorging in de Decentrale fase verschilt per traineeprogramma. Het is om die reden gewenst dat de behoefte per traineeprogramma voorafgaand aan de implementatie, zo helder mogelijk wordt afgestemd en vastgelegd tussen Opdrachtnemer, Deelnemers en Afnemers.

Opdrachtnemer is in staat om voor de traineeprogramma's maatwerk te leveren o.b.v. de omschreven behoefte.

De maatwerkopties zijn opgenomen in de onderstaande tabel.

Maatwerkkeuzes Centrale fase
<i>Onderdeel 1: Sollicitatie van de Kandidaat in de portal</i> In de portal is geen maatwerk mogelijk.
<i>Onderdeel 2: Voorselectie per Deelnemer</i> • Maatwerkkeuze: Deelnemer doet voorselectie zelfstandig.
Maatwerkkeuzes Decentrale fase
<i>Onderdeel 3: Dossierselectie</i>
<i>Onderdeel 4: Uitnodigen Kandidaten</i>
<i>Onderdeel 5: Scores doorgeven aan Opdrachtnemer</i> • Procesbegeleiders leveren voor Deelnemers in de Decentrale fase.
<i>Onderdeel 6: Advies over aan te nemen Kandidaten</i>
<i>Onderdeel 7: Terugkoppeling Kandidaten</i>

1.2.6 Buiten scope

Buiten de scope van de opdracht valt:

- De uiteindelijke selectie van de Kandidaten;
- Wervingsacties voorafgaand aan de selectie;
- Training waardevrij (bias-free) selecteren voor selecteurs van Afnemers.

1.3 Percelenindeling

Met deze opdracht beoogt de Opdrachtgever mede uit oogpunt van efficiënt beheer en coördinatie slechts één (1) marktpartij te contracteren. Daarnaast moeten de Kandidatendossiers uitwisselbaar zijn binnen de ministeries, waardoor optimale Kandidaten beleving bereikt wordt tijdens het Selectieproces. Om deze redenen wenst Opdrachtgever de opdracht niet te verdelen in meerdere percelen.

Met deze samenvoeging en het niet verdelen in percelen van de opdracht, wordt de kring van potentiële marktpartijen en of MKB ook niet verkleind dan wel benadeeld, omdat marktpartijen (MKB) al dan niet in een samenwerkingsverband (onder aan-neming) kunnen inschrijven en meedingen naar het verkrijgen van deze opdracht.

1.4 Historische informatie en prognose

1.4.1 Historische cijfers

In de onderstaande tabellen treft u de historische aantallen per traineeprogramma over de afgelopen vier jaar.

RTP	2020	2021	2022	2023
Aantal aanmeldingen	2.363	3.077	1.293	1.332
Complete dossiers	1.741	1.995	1.054	1.151
Door naar ministeries	1.271	1.544	1.054	441
Aangestelde Trainees	140	154	163	156

RHTP	2020	2021	2022	2023
Aantal aanmeldingen	n.v.t.	n.v.t.	81	160
Complete dossiers	n.v.t.	n.v.t.	N.B.	109
Door naar ministeries	n.v.t.	n.v.t.	N.B.	60
Aangestelde Trainees	n.v.t.	n.v.t.	17	22

RIT	2020	2021	2022	2023
Aantal aanmeldingen	577	585	259	293
Complete dossiers	307	336	208	187
Kandidaten eerste gespreks-ronde	252	225	208	187
Kandidaten tweede gespreks-ronde	129	109	116	136
Kandidaten op kennismakings-gesprek	80	79	78	92
Aangestelde Trainees	69	69	72	75

TRIP	2020	2021	2022	2023
Aantal aanmeldingen	N.B.	83	19	86
Complete dossiers	104	49	16	58
Toewijzingsfase / resultaat beoordeelingsdossiers	36	43	n.v.t.	52
Naar Gespreksfase/selectiegesprekken	28	38	n.v.t.	46
Naar Matching	14	17	n.v.t.	24
Aangestelde Trainees	14	17	0	18

IBBZ	2020	2021	2022	2023
Aantal aanmeldingen	1.201	1.077	675	894
Complete dossiers	N.B.	N.B.	N.B.	N.B.
Door naar ministeries	N.B.	N.B.	N.B.	N.B.
Aangestelde Trainees	50	50	50	50

1.4.2

Geprognoseerde aantallen

Op basis van deze historische aantallen verwacht Opdrachtgever het volgende aantal trainees per trainingsprogramma, gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst aan te nemen.

Aan de hier genoemde geprognoseerde aantallen kan Opdrachtnemer geen rechten ontleen. Deze aantallen kunnen door politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid worden beïnvloed.

Programma's	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Totaal
	Aantallen						
RTP	160	160	160	160	160	160	960
RHTP	30	30	40	40	50	60	250
RIT	90	90	90	90	90	90	540
TRIP	18	18	18	18	18	18	108
IBBZ		50	50	50	50	50	300
Totaal	298	348	358	358	368	428	2.158

Afwijking aantallen IBBZ-contractjaar 2025

Uit bovenstaand overzicht kunt u opmaken dat er voor IBBZ geen aantallen zijn opgenomen voor het contractjaar 2025. Dit heeft te maken met het feit dat het programma voor de aan te nemen trainees voor het contractjaar 2024, binnen de huidige raamovereenkomst valt, maar pas in 2025 gedraaid wordt.

Hetzelfde geldt voor de aan te nemen trainees voor het jaar 2030, omdat het programma pas in 2031 gedraaid wordt.

Voorbehoud TRIP

Voor het traineeprogramma TRIP vindt dit jaar nog een evaluatie plaats, waaronder het wel of niet jaarlijks uitvoeren van dit programma en voor welke doelgroep.

In de te verstrekken jaarlijkse Inkoopopdracht worden de juiste aantallen aan te nemen trainees per traineeprogramma vermeld.

1.4.3 Geprognostiseerde financiële raming

Op basis van de hiervoor genoemde historische cijfers, de geprognostiseerde aantallen aan te nemen Trainees per traineeprogramma en het te verwachten maatwerk, heeft Opdrachtgever de waarde van de opdracht over een contractperiode van zes (6) jaar geraamd op circa **€ 10.161.105,-**.

Voor het maatwerk gaat Opdrachtgever voor RTP en RHTP uit van de afname maatwerk en indexatie in de huidige overeenkomst. Voor de IBBZ, RIT en TRIP gaat Opdrachtgever uit van de helft van de afname aan maatwerk in de huidige overeenkomst.

1.5 Resultaat aanbesteding en duur Dienstverleningsovereenkomst

De huidige raamovereenkomst met Leeuwendaal Advies B.V. wordt per 1 augustus 2024 beëindigt, omdat dan de maximaal geraamde waarde van de raamovereenkomst eerder is bereikt dan einddatum van de raamovereenkomst.

Met deze aanbesteding is Opdrachtgever op zoek naar een Opdrachtnemer die de gevraagde Dienstverlening verzorgt, overeenkomstig de wensen en eisen per traineeprogramma. Hiertoe sluit Opdrachtgever een Dienstverleningsovereenkomst met Opdrachtnemer.

1.5.1 Contractvorm en –duur

Met de winnaar van deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever een Dienstverleningsovereenkomst af te sluiten. De Dienstverleningsovereenkomst kent een initiële duur van twee (2) jaar.

Tegen het einde van de initiële periode kan Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden – behoudens indexeringen – steeds voor een periode van maximaal 12 maanden verlengen. Van deze verlengingsoptie kan maximaal vier (4) keer gebruik worden gemaakt. Dit betekent dat de Dienstverleningsovereenkomst nimmer langer dan zes (6) jaar duurt.

Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Dienstverleningsovereenkomst in kennis.

De Dienstverleningsovereenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in artikel 2 van de Dienstverleningsovereenkomst, tenzij een opvolgende Dienstverleningsovereenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Overeenkomst wanneer de opvolgende Dienstverleningsovereenkomst van kracht wordt.

1.5.2 Contractdoelstellingen

a. Bijdragen aan Diversiteit en Inclusie bij het Rijk

Het Rijk hecht er waarde aan om een inclusieve en diverse organisatie te zijn waar medewerkers zich thuis voelen. Deze kernwaarden komen terug in de opdracht. Hierdoor staat het traineeprogramma in verbinding met de maatschappij en de maatschappelijke opgaven bij de Rijksoverheid.

Daarom is het noodzakelijk om samen te werken in divers samengestelde teams én in een inclusieve organisatiecultuur. Het gaat altijd om een combinatie van Diversiteit én Inclusie, waarbij sprake is van een goede balans tussen beide.

Voor het goed functioneren van de overheid is de samenkomst van verschillende perspectieven, achtergronden, oriëntaties, kennis en ervaring een belangrijke randvoorwaarde, omdat meer variatie in visies en oplossingen resulteert in meer creativiteit en innovatie, betere resultaten en beter beleid in verbinding met de maatschappij. Concreet gaat het om een juiste balans in de mix van medewerkers die tijdens hun werk ieders eigenheid respecteren en aandacht hebben voor elkaars kwaliteiten.

De traineeprogramma's gaan uit van de kracht van een groep. Van een groep die van en met elkaar leert, die samen in ontwikkeling is en elkaar aanvult. Deze groep is van toegevoegde waarde vanwege het opbouwen van een Rijksbreed netwerk en doordat zij samenwerken over grenzen van organisaties heen. Dit geldt ook voor het samenwerken en de uitwisseling met andere traineeprogramma's binnen de overeenkomst.

b. Selecteren op basis van talenten en kwaliteiten

Het Rijk wil Kandidaten selecteren op basis van hun talenten en capaciteiten en zoekt daar passende selectie-instrumenten bij.

Uit de behoefte aan een diverse groep Trainees, komt de vraag naar voren hoe het Selectieproces hier zo goed mogelijk ruimte aan kan bieden. Het Selectieproces moet zodanig ingericht worden, dat objectieve eisen worden gesteld aan Kandidaten, maar waarin Deelnemers en Afnemers ook ruimte hebben om een brede en diverse groep aan te nemen.

De inzet van een Game Based Assessment (GBA), heeft aangetoond dat door te selecteren op kwaliteiten en talenten en niet op denkniveau, een bredere diverse groep aangenomen kan worden.

Het hoofddoel van de inzet van de GBA is om de testresultaten in samenhang met de resultaten van andere selectieonderdelen te gebruiken om een objectieve selectiebeslissing te nemen en te zorgen voor meer gelijkheid in de wijze van selecteren. Overige redenen waarom wordt gekozen voor een GBA:

- Een match op basis van kwaliteiten en talenten in plaats van opleidingsniveau;
- Een gestructureerde aanpak die voor alle Kandidaten gelijk is;
- De test laagdrempeliger maken voor de Kandidaten en passend bij de doelgroep;
- Zorgen voor een manier (in combinatie met andere selectieonderdelen) om uit veel aanmeldingen te kunnen selecteren, hetgeen handmatig niet mogelijk is.

c. Gericht op output

De Dienstverleningsovereenkomst kent een grote mate van outputgerichtheid. Uitgangspunt is dat de markt de kennis en ervaring heeft. Ontzorging van Opdrachtgever speelt hierin een voorname rol. Dit geeft veel vrijheid maar ook verantwoordelijkheid aan Opdrachtnemer.

Om te komen tot een succesvolle samenwerking is het van belang dat met name de gestelde deadlines worden behaald.

Het behalen van deadlines wordt o.a. beïnvloedt door:

- Planning;
- Communicatie met stakeholders (kandidaten, selecteurs, afnemers etc.);
- Proactief inspelen op ontwikkelingen.

Wanneer bijvoorbeeld het behalen van deadlines in gevaar dreigt te komen hebben partijen intensief contact en wordt er op basis van vertrouwen met elkaar samengewerkt om te komen tot een acceptabele oplossing.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst past Opdrachtgever actief contractbeheer en –management toe op de Dienstverleningsovereenkomst. Voorafgaand aan de implementatie en uitvoering van de opdracht, komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken overeen over de te monitoren prestatie indicatoren (KPI's) in relatie tot de uitvoering van de gevraagde Dienstverlening. De resultaten van deze KPI's zien niet alleen toe op het verbeteren van de kwaliteit van de Dienstverlening, maar zijn van invloed op de keuze van Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst als dan niet te verlengen.

1.5.4 Inkoopopdracht

Jaarlijks (december/januari) verstuurd Opdrachtgever een Inkoopopdracht naar Opdrachtnemer. Hierin geeft Opdrachtgever op welke traineeprogramma's in dat het lopend contractjaar opgestart worden en de te verwachten aan te nemen Trainees.

1.5.5 Herzieningsclausule

Onder verwijzing naar artikel 2.163c van de aanbestedingswet 2012 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor, een aanvullende opdracht te verlenen aan de Inschrijver aan wie de opdracht voortvloeiend uit deze aanbesteding gegund wordt, zonder daarbij een nieuwe aanbestedingsprocedure te moeten volgen.

De hier bedoelde aanvullende opdracht betreft een zestal (6) mogelijk nieuw te ontwikkelen of extra in te zetten traineeprogramma's inclusief eventuele maatwerk ten behoeve van de Deelnemers, gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst. De hier genoemde omvang van de aanvullende traineeprogramma's kan door politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid worden beïnvloed.

Op deze aanvullende opdracht c.q. Dienstverlening, zijn uitsluitend de voorwaarden van toepassing uit onderhavige aanbesteding en de afgesloten Dienstverleningsovereenkomst.

De inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, kan geen rechten ontleen aan het verkrijgen van de aanvullende opdracht, indien door gewijzigde omstandigheden Opdrachtgever besluit de aanvullende opdracht te wijzigen, niet te verlenen of alsnog besluit een nieuwe aanbestedingsprocedure te volgen om tot gunning van de aanvullende opdracht te komen.

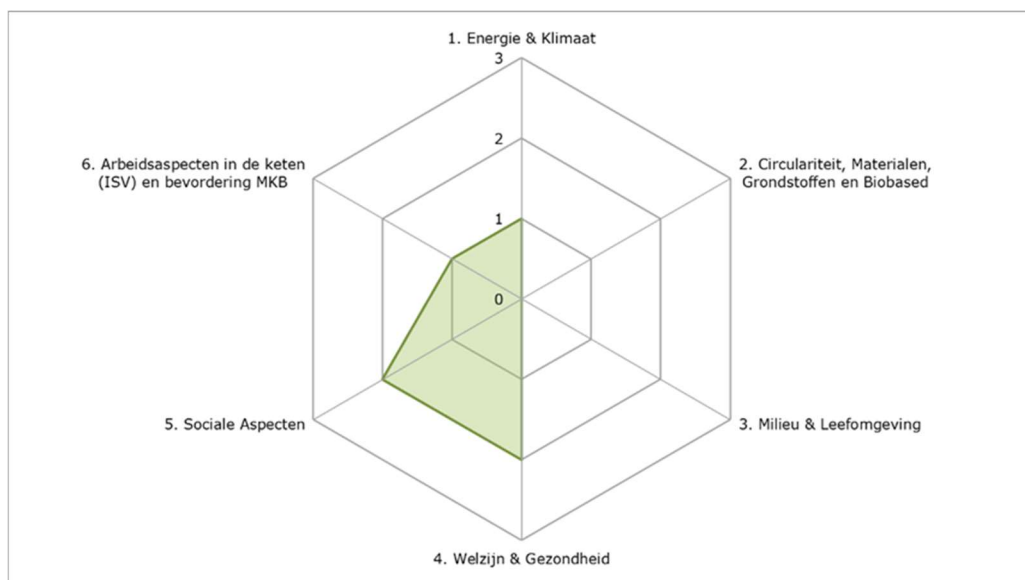
1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact'³, beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De Rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.

Binnen RWS CD wordt MVI geborgd in het inkoopproces middels het Ambitiweb Bedrijfsvoering. Het Ambitiweb bestaat uit een visuele weergave van duurzaamheidsthema's en daaraan gekoppelde ambitieniveaus.

Tijdens een Ambitiweb sessie, waarbij de Programmamanager Diversiteit & Inclusie RWS en vertegenwoordigers van de Groeituin Social Return aanwezig waren, is het Ambitiweb ingevuld voor deze aanbesteding:

³ [Inkopen met impact | Rapport | Rijksoverheid.nl](#)



Bovenstaande afbeelding laat zien dat er op 4 thema's een beperkte tot redelijk impact gemaakt kan worden binnen deze opdracht. Onderstaand treft u een toelichting op het ambitieniveau van deze 4 thema's.

Energie & Klimaat: Niveau 1

Binnen deze Dienstverlening valt er in beperkte mate impact te maken door de reistijd te beperken, of door duurzamere vormen van reizen mee te nemen in de gunning. Omdat er verder weinig tot geen winst is, staat het ambitieniveau op 1 voor dit thema. Door een all-in tarief uit te vragen, wordt Opdrachtnemer gestimuleerd om de reisbewegingen te beperken. Bovendien wordt waar mogelijk gestimuleerd om afspraken digitaal plaats te laten vinden.

Welzijn & Gezondheid: Niveau 2

Het thema welzijn & gezondheid heeft betrekking op de (fysieke en mentale) gezondheid en veiligheid van (eigen) medewerkers, (toekomstig) gebruikers, externe medewerkers en dienstverleners. Onder dit thema valt Diversiteit en Inclusie. Gezien de Dienstverlening in dit contract (ondersteuning bij selecteren van medewerkers van het Rijk), valt er een redelijke impact te maken op dit aspect. In ieder geval wordt de eis gesteld het Charter Diversiteit te ondertekenen. Daarnaast wordt Diversiteit en Inclusie opgenomen als sub-gunningscriterium bij de aanbesteding. Om deze reden staat het ambitieniveau op 2 voor dit thema.

Sociale Aspecten: Niveau 2

In de afgelopen jaren is binnen Rijkswaterstaat al veel initiatief genomen om de juiste randvoorwaarden te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze initiatieven zijn samengebracht en dat heeft geleid tot de Groeituin.

In de Groeituin wordt een netwerk van leveranciers gecreëerd met een social returnafspraken. Rijkswaterstaat creëert daarnaast randvoorwaarden om deze allen vanuit de eigen competentie een bijdrage te laten leveren aan de ontwikkeling van de doelgroep, waarbij het gaat om het versterken van de betreffende persoon met als einddoel duurzame plaatsing.

Op dit thema kunnen concrete verbeterdoelstellingen en significante duurzaamheidswinst worden bereikt, om deze reden staat het ambitieniveau op 2 voor dit

thema. In het Programma van Eisen is een Social Return verplichting van 5% van de contractwaarde opgenomen.

Arbeidsaspecten in de Keten (ISV) en bevordering MKB: Niveau 1

De arbeidsaspecten in de keten gaan enerzijds over eerlijk werk voor een eerlijk loon in de keten van dit contract. Anderzijds gaat het over het betrekken van het MKB en de manier waarop hun kansen vergroot kunnen worden.

Onderhavige aanbesteding behoort niet tot 1 van de 8 risicocategorieën ISV, hierop kan in deze aanbesteding geen invloed op worden uitgeoefend. Deelname van het MKB wordt binnen deze aanbesteding niet beperkt, omdat de mogelijkheid wordt geboden om al dan niet in een samenwerkingsverband in te schrijven. Om deze reden staat het ambitieniveau op 1 voor dit thema.

1.7 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Voor de uitvoering van de opdracht dienen er persoonsgegevens te worden verwerkt. Omdat Opdrachtnemer samen met Opdrachtgever de doeleinden en de midelen voor de verwerking bepalen, zijn partijen hiervoor gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. Partijen stellen een regeling op om de onderlinge verantwoordelijkheid vast te leggen (artikel 26 AVG). Hiervoor zal het model van de Rijksoverheid gehanteerd worden. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zij voldoet aan de AVG.

Er worden in het kader van de AVG privacy eisen opgesteld in het Programma van Eisen. Onderdeel daarvan is dat Opdrachtnemer meewerkt aan het uitvoeren van een Impact Assessment Mensenrechten en Algoritmes (IAMA) en een Data Protection Impact Assessment (DPIA). Het externe bureau Considerati is gecontracteerd om ervoor te zorgen dat de DPIA en IAMA worden uitgevoerd.

2 Categoriemanagement en Concerndienstverlening (CDV)

2.1 Categoriemanagement rijksbreed

Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid kan het beste worden gedefinieerd als een werkwijze op inkoopgebied die leidt tot een rijksbrede strategie voor het verwerven van een goed of dienst. Het gaat hierbij niet alleen om het feitelijke inkoop maar om de gehele levenscyclus, van behoefteformulering aan het begin tot contractmanagement en -beheer en evaluatie aan het einde.

Categoriemanagement biedt dan ook een basis om vanuit één rijksbreed perspectief te werken, waarbij deze werkwijze verder gaat dan bundeling van inkoop en het louter reduceren van kosten. Categoriemanagement leidt er ook toe dat algemene inkoop- en beleidsdoelstellingen van het kabinet via de inkoop gerealiseerd kunnen worden. Bovendien biedt het bundelen van deskundigheid ook voordelen voor zowel de vraagzijde van de markt als ook voor de aanbodzijde en de op het terrein van de categorie opererende belangenorganisaties.

Er zijn 22 generieke categorieën waarvoor rijksbreed Categoriemanagement gevoerd wordt.

2.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van Bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

RWS CD heeft daarnaast de verantwoordelijkheid voor de categorie Duurzame inzetbaarheid. De categoriemanager en de contractmanager van de genoemde categorie vallen onder het IUC BV RWS. De categoriemanager is opdrachtnemer voor het uitvoeren van rijksbreed categoriemanagement en is verantwoordelijk voor het realiseren van het categorieplan. De categoriemanager is Opdrachtgever aan het IUC BV voor het uitvoeren van de aanbestedingen die zich binnen de eigen categorie voordoen. Het rijksbrede contractmanagement, zoals opgenomen in het categorieplan, is onderdeel van Categoriemanagement.

Taken die specifiek worden uitgevoerd door de contractmanager van de categorie (waarbij de categoriemanager eindverantwoordelijk is voor de categorie):

- Het contracteren van dienstverlener(s) en leverancier(s);
- Het coördineren van (decentrale) implementatie van het contract;
- Het uitvoeren van contractmanagement (het monitoren, bespreken en zo nodig wijzigen van performance van leveranciers en klanten);
- Het uitvoeren van leveranciersmanagement;
- Het uitvoeren van contractmarketing (het bekend stellen van de overeengekomen prijzen en (contract)condities) voor de betreffende categorie aan alle Deelnemers.

2.3 Categorie Duurzame Inzetbaarheid Rijk

De categorie Duurzame Inzetbaarheid Rijk levert een bijdrage aan de uitvoering van de Rijks-inkoopstrategie en het Strategisch Personeelsbeleid Rijk. De categorie draagt bij aan het realiseren van Duurzame inzetbaarheid van medewerkers van het Rijk en Defensie én het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving. Het categorieplan van de categorie Duurzame Inzetbaarheid Rijk vormt het fundament van de categorie met de strategie: **'HRM-inkopen met sociale impact'**.

De hoofddoelstelling van de categorie is:

We dragen bij aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers van het Rijk en Defensie door middel van de rijksbrede verwerving en het strategisch contractmanagement van de inhuur van HR-professionals en de uitbesteding van HR-diensten.

De ambitie van de categorie is het realiseren en monitoren van sociale impact. Dit doen we door:

- Bijdrage te leveren aan groei, beweging, gezondheid en welzijn van rijksambtenaren middels aanbestedingen op het gebied van werving en selectie, loopbaanontwikkeling, vitaliteit, verzuim en talentontwikkeling.
- Gunnen van opdrachten op basis van de juiste kwaliteit tegen een eerlijke prijs op het juiste moment.
- Bijdrage te leveren aan Diversiteit & Inclusie⁴ in aanbestedingen.
- Toepassen van de Groeituin Social Return⁵ in aanbestedingen.
- Ontwikkelen van Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) om sociale impact inzichtelijk te maken.

Andere doelstellingen van de categorie zijn:

- Behouden van klanttevredenheid van de deelnemende Rijksonderdelen.
- Op een efficiënte en effectieve wijze inrichten en uitvoeren van het strategisch contract- en leveranciersmanagement.

⁴ Diversiteit en Inclusie: bijdrage van leverancier(s) aan het (bias-free) selecteren van een diverse en inclusieve groep van medewerkers.

⁵ Groeituin Social Return: bijdrage van leverancier(s) door het versterken van de ontwikkeling van een Kandidaat in de sporen (Oriëntatie op) Veranderen, Arbeidsmarktorientatie en Arbeidsmarkt bemiddeling en -plaatsing.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure.

De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

3.1.1 Uitsluiting Russische marktpartijen

Russische marktpartijen worden met ingang van 9 april 2022 uitgesloten van deelname aan Europese aanbestedingen.

Het betreft in deze:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd onder a; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland.

3.1.2 TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een rechtsgeldige in gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Ma. 11 maart 2024
Sluitingsdatum indienen van vragen.	Ma. 22 april 2024 vóór 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen.	Ma. 13 mei 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen.	Wo. 29 mei vóór 14.00 uur

Activiteit	Datum
Verzenden voorgenomen gunningsbeslissing.	Do. 18 juli 2024
Einde bezwaar termijn	Wo. 7 augustus 2024 om 09:00 uur
Verzenden mededeling definitieve gunning.	Do. 8 augustus 2024
Implementatieperiode.	N.t.b.
Ingangsdatum Dienstverleningsovereenkomst.	N.t.b.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelfonderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen. Deze nota('s) wordt(en) gepubliceerd via TenderNed.

3.4.1 Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.2 Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.3 Individuele inlichtingen

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 Inschrijving

3.5.1 Indienen inschrijving digitaal

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij e-Herkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 Rechtsgeldige ondertekening

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota(s) van inlichtingen.

3.5.2.1. Gescande of gekwalificeerde elektronische handtekening

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na de voorgenomen gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekening kan de vorm van een gekwalificeerde elektronische handtekening hebben of eerst op papier zijn gezet waarna het UEA gescand wordt en ingediend.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Aanbesteder geeft de voorkeur aan een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Aanbesteder de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website:

<https://www.logius.nl/domeinen/toegang/pkioverheid>

en: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3 Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6 Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden
- Uitsluitingsgronden
- Geschiktheidseisen
- Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1 Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden

Inschrijvers op wie een of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het UEA (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 Stap 4: Gunningscriteria

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltijd. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.2	Nee
Prijsinvulformulier	Bijlage 3A	6.3.2	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.2.1	Nee

Bijlage 1 dient ondertekend te worden door middel van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1., voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het UEA dient voorzien te zijn van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 Ongeldige Inschrijving

In de onderstaande situaties wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van de verdere procedure:

1. Het ontbreken van de rechtsgeldige gescande of gekwalificeerde elektronische handtekening op het UEA;
2. Ondertekening van het UEA door een onbevoegde;
3. Afwezigheid, onvolledige invulling van de inschrijvingsdocumenten, genoemd in de tabel van paragraaf 4.2.1;
4. Het niet verstrekken van de bewijsmiddelen op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder (zie paragraaf 4.2.6).

Herstel is alleen mogelijk indien de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de Inschrijver via de berichten module in TenderNed om herstel heeft verzocht. Nadrukkelijke voorwaarde voor herstel is dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij de Inschrijving ingediende gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, etc.

4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van het UEA, verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van het UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van het UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet)

Het UEA is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk (opslaan in pdf) van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'UEA' bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het UEA (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 Beroep op een derde/derden

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'UEA' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Dienstverleningsovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'UEA' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend door middel van een rechtsgeldig gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening.

4.2.6 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn Inschrijving, dient Inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houdt s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7 Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.

4.3 Voorwaarden

4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- Geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- Andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe.

Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

4.3.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

4.3.4 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.

4.3.5 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.6 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.7 Kosten inschrijving

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.8 Eenmaal inschrijven

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

4.3.9 Combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- Geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- Dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'UEA' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld:
 - Wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'UEA');
 - Welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- Wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever en de Deelnemer(s) gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever en de Deelnemers de betalingen verrichten;
- Dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- Dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde UEA te ondertekenen door middel van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6.1 tot en met 3.6.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In het UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen ten aanzien van de geschiktheid van Inschrijver worden gesteld:

- Financiële en economische geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.3.1)
- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.2)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 Financiële en economische geschiktheidseisen

Aanbesteder stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

5.3.2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroeps bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht. Inschrijvers dienen d.m.v. referenties aan te tonen dat ze de competenties beheersen.

5.3.2.1. Kerncompetenties

De vastgestelde kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient een bulkselectietraject te kunnen uitvoeren en coördineren met heel veel Kandidaten (aanmeldingen) in een kort tijdsbestek.

Uit de ingediende referenties blijkt dat de Inschrijver aantoonbare kennis en ervaring heeft met de uitvoering en coördinatie van een volledig selectietraject van minstens 750 Kandidaten op jaarbasis.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient kennis te hebben over de specifieke doelgroep waarvoor de selectietrajecten worden gedaan. Dit zijn over het algemeen recent afgestudeerden wo en hbo. Voor deze doelgroep geldt dat ze waarde hechten aan: geprikkeld worden, snelheid, digitaal, ontwikkeling en ambitie.

Uit de ingediende referenties blijkt dat de Inschrijver aantoonbare kennis en ervaring heeft met de uitvoering van een selectietraject voor starters/ Trainees.

5.3.2.1.1 Algemene eisen aan de referenties

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie 1 referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen. In dat geval geeft Inschrijver duidelijk welke meerdere ingediende referentieopdrachten als 1 referentieopdracht gezien moet worden, teneinde te voldoen aan welke kerncompetentie.
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

Het prijsdeel van de Inschrijving in de digitale kluis wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de 'gewogen factormethode' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

De onderdelen Prijs en Kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld. De onderdelen van het sub-gunningscriterium Kwaliteit krijgen een cijfer toegekend van 2, 4, 6, 8 of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt is afhankelijk van het maximaal aantal te behalen punten. Ten aanzien van het sub-gunningscriterium Prijs kan maximaal 30 punten gescoord worden. Op het sub-gunningscriterium Kwaliteit kan totaal maximaal 70 punten gescoord worden. In totaal kunnen 100 punten behaald worden.

(Sub)gunningscriteria	Weging (maximaal aantal punten)
Prijs	30
Kwaliteit	70
a. Kwaliteit van het Selectieproces	55
b. Diversiteit en Inclusie	15

Inschrijver dient de Prijs en Kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een sub-gunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3, 3a en 4.

Het aantal behaalde punten op het sub-gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op het sub-gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

De formule is derhalve:

$$\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten sub – gunningscriterium Prijs} \\ + \text{som van behaalde punten sub – gunningscriterium Kwaliteit}$$

6.3 Beoordeling sub-gunningscriteria

6.3.1 Beoordeling van het sub-gunningscriterium: Kwaliteit

Voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van het sub-gunningscriterium Kwaliteit worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven. Er kan een cijfer van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling, gegeven worden.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever/Deelnemer(s) een voordeel aan heeft/hebben.

Aanbesteder hanteert een beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in het kwalitatieve sub-gunningscriterium. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde sub-gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per sub-gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Er zijn twee (2) sub-gunningscriteria Kwaliteit. Per criterium zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals benoemd in paragraaf 6.2.1 van dit Beschrijvend document. De scores (2, 4, 6, 8 of 10) uit bovenstaande tabel worden vertaald naar de puntenschaal van de gewogen factormethode:

Bij het sub-gunningscriterium a. Kwaliteit van het Selectieproces worden de toegekende de cijfers 2, 4, 6, 8 of 10 gewaardeerd met de volgende scores:

- Cijfer 10 = 55 punten (dit is het maximaal aantal te behalen punten Par. 6.2.1)
- Cijfer 8= 44 punten
- Cijfer 6= 33 punten
- Cijfer 4= 22 punten
- Cijfer 2= 11 punten

Bij het sub-gunningscriterium b. Diversiteit en Inclusie worden de toegekende de cijfers 2, 4, 6, 8 of 10 gewaardeerd met de volgende scores:

- Cijfer 10= 15 punten (dit is het maximaal aantal te behalen punten Par. 6.2.1)
- Cijfer 8= 12 punten
- Cijfer 6= 9 punten
- Cijfer 4= 6 punten
- Cijfer 2= 3 punten

6.3.2

Beoordeling van het sub-gunningscriterium: Prijs

Voor het sub-gunningscriterium Prijs geldt de ingediende totale aanneemsom zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3). Daarnaast dient ook het prijsinvulformulier (bijlage 3A), waarin de geoffreerde totale aanneemsom wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Voor de beoordeling van het sub-gunningscriterium Prijs kan maximaal 30 punten behaald worden. De door Inschrijver aangeboden totale aanneemsom wordt als volgt beoordeeld.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding is voor de aan te bieden totale aanneemsom een bandbreedte vastgesteld van minimaal **€ 6.549.000,-** en maximaal **€ 7.617.200,-**.

Voor de prijs per aangenomen trainee is per traineeprogramma ook een minimale en maximale bandbreedte opgenomen (zie in bijlage 3A kolom G2 – I14).

De bandbreedtes zijn exclusief btw. De aangeboden totale aanneemsom in **cel E15** van bijlage 3A Prijsinvulformulier mag niet buiten deze bandbreedte vallen. Als de aangeboden totale aanneemsom buiten de bandbreedte valt, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

Op basis van de gestelde bandbreedte voor de totale aanneemsom wordt bepaald hoeveel punten de totale aanneemsom van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule."

$$Score Prijs = 30 - \frac{Inschrijfprijs - € 6.549.000}{€ 7.617.200 - € 6.549.000} * 30$$

Voorbeeldberekening toekenning punten:

Stel Inschrijver A heeft een totale aanneemsom ingediend van € 7.083.100,- op de bandbreedte van € 6.549.000,- tot € 7.617.200,-. Deze totale aanneemsom levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 15 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten).

Als Inschrijver B een totale aanneemsom heeft ingediend van € 6.549.000,- dan levert dit 100% van de punten op. De totale aanneemsom van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 30 punten op het gunningscriterium Prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten). Hoe hoger de totale aanneemsom hoe minder punten er te behalen zijn.

6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het sub-gunningscriterium Prijs geldt dat de totale aanneemsom niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
2. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de totale aanneemsom niet buiten de bandbreedte ligt. Indien de totale aanneemsom buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
3. Vervolgens wordt separaat van het criterium Kwaliteit, de Prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de totale aanneemsom buiten de bandbreedte ligt;
4. Op basis van de beoordeling van het sub-gunningscriterium Kwaliteit en het sub-gunningscriterium Prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
5. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de totale aanneemsom/kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een lagere totale aanneemsom/hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen. Mocht de totale aanneemsom/het puntentotaal op kwaliteit gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Bijlagen

Bijlage 1 UEA (UEA)

Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 3A Prijsinvulformulier

Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit

Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten

Bijlage 6 Concept Dienstverleningsovereenkomst

Bijlage 7 ARVODI-2018

Bijlage 8 Basis vs. Maatwerk - 240308

Bijlage 8A Uitwerking Selectiefasen RTP en RHTP

Bijlage 8B Uitwerking Selectiefasen RIT

Bijlage 8C Uitwerking Selectiefasen IBBZ