

Inschrijvingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding Werving en Selectie

Kenmerk INK24.076

CPV code: 79600000-0 Recruiteringsdiensten
79610000-3 Plaatsing van personeel

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Inleiding	1
1.1 Algemeen	1
1.2 Contactpunt	1
1.3 Aanbestedende dienst.....	1
1.4 Recruitement	2
1.5 Doel	2
2. De opdrachtomschrijving	3
2.1 Voorwerp van de Opdracht	3
2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht.....	3
2.1.2 Perceelindeling	5
2.2 Contractuele voorwaarden	6
3. Aanbestedingsprocedure	7
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	7
3.2 Planning.....	7
3.3 Nota van Inlichtingen.....	8
3.4 Voorwaarden Inschrijving	8
3.5 Voorschriften	10
3.6 Klachtenmeldpunt.....	11
3.7 Toepasselijk recht en geschillen	12
4. In te dienen documenten	13
4.1 Checklist in te dienen documenten	13
4.2 Uitsluitingsgronden.....	14
4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving	14
4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK	15
4.3 Geschiktheidseisen	15
4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving	15
4.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK	16
5. Gunningscriteria	18
5.1 De Beoordelingsmethodiek	18
5.2 Beoordeling Inschrijvingen	19
5.3 Uitvoering van de beoordeling.....	20
5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria	21
5.4.1 Gunningscriterium 1: De kwaliteit van het recruitmentproces - maximaal aantal punten 300	21
5.4.2 Gunningscriterium 2: Samenwerking en relatie - maximaal aantal punten 250	21
5.4.3 Gunningscriterium 3: Casus wervingsplan maximaal aantal punten 150.....	22

5.5	Commercieel Gunningscriterium	22
5.6	Gunningsbeslissing en Opschortende termijn.....	23

Bijlagen		25
-----------------	--	-----------

VERTROUWELIJK

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken bij deze Europese aanbestedingsprocedure wordt een aantal begrippen met een hoofdletter geschreven. Die begrippen hebben zowel in enkelvoud als in meervoud de betekenis zoals hieronder vermeld.

Aanbestedingsstukken	Alle vragenlijsten en documenten die door of namens het CAK in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingsprocedure	Deze Europese Openbare aanbestedingsprocedure waarmee werving en selectie wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
ARVODI-2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten, versie 2018.
Bewijsstukken	De gegevens, bewijsmiddelen en verklaringen die de gegadigde respectievelijk de Inschrijver dient te overleggen indien het CAK bij de Selectie respectievelijk de Inschrijving of op verzoek hier om vraagt.
Bijlagen	De bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken dienen ter invulling en indiening door de Inschrijver bij Inschrijving, dan wel dienen ter informatie van de Inschrijver.
Combinant	Een deelnemer uit de Combinatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich beroept om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gedragsverklaring aanbesteden	Een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de in artikel 4.7 (Aanbestedingswet 2012) bedoelde gegevens is gebleken dat tegen de betrokkennatuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken, prijsvragen of opdrachten als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	De eisen die het CAK aan Gegadigden respectievelijk Inschrijvers stelt betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet 2012).
Gunning	De mededeling van het CAK aan de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriteria	De inhoudelijke criteria die bepalen welke Inschrijving de hoogste behaalt en derhalve de Opdracht gegund krijgt.
Hoofdaannemer	De rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruikmaakt van één of meerdere Onderaannemers. Alleen de Hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De Hoofdaannemer is ingeval van Gunning de enige contractuele wederpartij van het CAK. Met de Onderaannemers heeft het CAK geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden

	uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de Hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.
Inschrijver	De ondernemer (dan wel de Combinatie) die op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving indient bij het CAK.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Inschrijvingsleidraad	Het document, inclusief bijlagen, waarin het CAK de eisen en criteria heeft omschreven die van belang zijn om een Inschrijving in te dienen.
Minimumeisen	De eisen die het CAK stelt aan de wijze waarop Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
Nadere Opdracht	Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor het leveren van een dienst binnen de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	De gestelde en (geanonimiseerde) beantwoorde vragen, die nadere informatie bevatten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer is een partij die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert. Bedrijven die tot dezelfde holding behoren zijn ook Onderaannemer, indien zij een deel van de opdracht uitvoeren.
Opdracht	Op basis van de Inschrijvingsleidraad te verrichten leveringen, Diensten of werken.
Opdrachtgever	Het CAK.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten.
Opschortende termijn	Termijn waarin de afgewezen Gegadigden respectievelijk afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de Selectiebeslissing respectievelijk de Gunningsbeslissing.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer welke op grond van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Programma van Eisen (PVE)	De verzameling van product- en proceseisen en van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, toe te passen materialen en uitvoeringsvoorwaarden.
Uitsluitingsgronden	De gronden, genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 (voor zover van toepassing verklaard) van de Aanbestedingswet 2012, op basis waarvan het CAK Gegadigden respectievelijk Inschrijvers moet uitsluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet. Door invulling van dit document verklaart Inschrijver dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbestedingsprocedure Werving en Selectie ten behoeve van het CAK.

Deze Inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde Inschrijver op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Het CAK hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

CAK	
Bezoekadres	Prinses Beatrixlaan 7, 2595 AK Den Haag
Contactpersoon	Inkoopadviseur: Jawad el Youssofi Telefoonnummer: 0629680971 Algemeen e-mailadres: inkoop@hetcak.nl
Communicatie	Via TenderNed Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.6 klachtenprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

Het CAK is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is voor deze aanbesteding de Opdrachtgever. Het CAK is een professionele en betrouwbare uitvoeringsorganisatie in de zorg- en welzijnssector en draagt hierbij de verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van diverse financiële regelingen en informatietaken. Meer informatie over het CAK vindt u op www.hetcak.nl.

1.4 Recruitment

Bij werving & selectie heeft met name de afdeling recruitment een grote rol. De afdeling recruitment is binnen het CAK verantwoordelijk voor de werving en selectie van toekomstig CAK-personeel. Het gaat hierbij om structurele functies die ingevuld dienen te worden door professionals met een CAK-contract.

De afdeling recruitment is als volgt opgebouwd:

- Recruiter 1: Verantwoordelijk voor vacatures binnen de afdelingen WMO, WLZ en Klantservices;
- Recruiter 2: Verantwoordelijk voor vacatures binnen de afdelingen ZVW, BTL, Communicatie, Risk & Compliance;
- Recruiter 3: Verantwoordelijk voor vacatures binnen de afdelingen ICT, CIO, Finance & Control, Strategie & Beleid, Bestuurszaken;
- Recruitment Marketeer.

1.5 Doel

Met deze openbare Europese aanbesteding is het CAK voornemens één (1) Opdrachtnemer te contracteren die op aanvraag werving & selectie van personeel voor het CAK zal uitvoeren. Hiermee zal het CAK op rechtmatige wijze een externe Opdrachtnemer voor werving & selectie kunnen inschakelen.

Hierbij is het CAK als Opdrachtgever op zoek naar een Opdrachtnemer die ons kan ondersteunen met werving & selectie van vast personeel binnen een breed scala aan vacatures. Het overgrote deel van de Nadere Opdrachten zal waarschijnlijk gaan om IT-vacatures, maar vacatures binnen finance, HR, inkoop, beleid, communicatie en andere beroepsgroepen komen ook voor.

Hiernaast is het CAK voornemens als Opdrachtgever om duidelijke contractuele afspraken te maken rondom exclusiviteit, terugbetalingstermijn en wijze van samenwerken.

2. De opdrachtomschrijving

2.1 Voorwerp van de Opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat het contracteren van één (1) leverancier voor werving & selectie opdrachten vanaf schaal 9 van de cao Zorgverzekeraars binnen alle verschillende beroepsgroepen die het CAK rijk is. Alle minimale eisen die het CAK stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van eisen dat apart is te downloaden via TenderNed.

Huidige situatie

Sinds juni 2021 werkt Opdrachtgever samen met de huidige Opdrachtnemer als enige vaste Opdrachtnemer voor alle werving & selectie Opdrachten bij Opdrachtgever nadat zij de meervoudige onderhandse aanbesteding destijds hebben gewonnen. Er is toen gekozen voor één (1) Opdrachtnemer die op meerdere soorten vacatures zou kunnen assisteren en een breed netwerk heeft binnen de verschillende doelgroepen die Opdrachtgever rijk is. Hierbij lag de nadruk destijds op IT & Finance vacatures. Sinds 2021 heeft de huidige Opdrachtnemer 8 vacatures succesvol ingevuld waarvan alle 8 binnen IT. Hierbij zijn 5 vacatures succesvol ingevuld in 2022, 1 in 2023 en 2 in 2024.

Opdrachtgever heeft geleerd dat er door beide partijen voldoende tijd en energie moet worden gestoken in een goede samenwerking, zodat Opdrachtnemer en Opdrachtgever elkaar ook echt beter leren kennen en daardoor aanvullen. Doordat Opdrachtnemer inzicht krijgt in de structuur en cultuur van Opdrachtgever en daarbij leert welke waarden belangrijk zijn voor Opdrachtgever in een samenwerking neemt het CAK waar dat de samenwerking de afgelopen periode steeds beter is geworden. Dit heeft betrekking op zowel hiring managers, recruitment en Opdrachtnemer.

Naast de ingevulde vacatures binnen IT zijn er de afgelopen jaren ook vacatures binnen HR, Finance, Inkoop en andere vacatures binnen IT bij de huidige Opdrachtnemer uitgezet, maar is hier, nog, niet succesvol op geleverd.

Gewenste situatie

Opdrachtgever heeft sinds 2021 gemiddeld rond de 110 vacatures per jaar vervuld waarvan rond de 50% wordt ingevuld met behulp van interne doorstroom. Van de gemiddeld 55 vacatures per jaar die het CAK invult, naast interne doorstroom, lukken er rond de 45 tot 50 op relatief korte termijn op eigen kracht. Dit betekent dat er gemiddeld 5 tot 10 per jaar open blijven staan waar extra hulp bij gewenst zou zijn. Dit gaat dan voornamelijk om niche vacatures binnen IT, finance en specialistische functies binnen bijvoorbeeld HR ofwel inkoop waar hulp vanuit een werving en selectie kantoor bij nodig kan zijn. Onder niche vacatures verstaat Opdrachtgever functies waar de te benaderen doelgroep schaars is en de vraag bij soortgelijke organisaties zoals bij Opdrachtgever relatief groot.

Hierbij kan worden gedacht aan de volgende vacatures:

- Data architect
- Domein architect
- Information security specialist
- Business controller
- Specialist compensation & benefits
- Senior inkoper

De Opdrachtgever heeft besloten wederom op zoek te gaan naar een generieke Opdrachtnemer waarbij de focus binnen de aanbesteding zal liggen op de ervaring vanuit Opdrachtnemer om Opdrachtgever te ondersteunen bij het invullen van vacatures binnen IT. Echter zal er ook worden gelet op het vermogen om vacatures buiten ICT in te kunnen vullen.

De voordracht van een kandidaat betreft minimaal een cv, aangevuld met de door Opdrachtgever gevraagde indrukken van de Opdrachtnemer waarom de aangeboden kandidaat in hun ogen past op de vacature. Hiervoor zal een CAK-format worden opgemaakt.

Opdrachtgever zal dan in gesprek gaan met de geselecteerde kandidaten en bij gebleken geschiktheid zal er door Opdrachtnemer een aanbod worden gedaan. Bij acceptatie van het aanbod kan de Opdrachtnemer een factuur versturen conform de vastgestelde tariefafspraken.

Indien Opdrachtnemer geen geschikte kandidaten weet aan te leveren binnen 4 weken na vacature intake zal er een overleg worden ingepland om de verwachtingen te toetsen en of Opdrachtnemer het haalbaar acht om geschikte kandidaten aan te leveren. Indien Opdrachtnemer ofwel Opdrachtgever verwacht dat het niet gaat lukken door Opdrachtnemer om geschikte kandidaten aan te leveren, dan heeft Opdrachtgever het recht de werving en selectie opdracht (ook) aan derde partijen te verstrekken of op een andere wijze de werving (opnieuw) op te starten. Opdrachtnemer krijgt exclusiviteit op vacature voor een periode van 4 weken. Indien Opdrachtnemer binnen deze periode minimaal 2 geschikte kandidaten heeft weten aan te leveren zal deze periode van exclusiviteit met 2 weken worden verlengd. Het niveau van geschiktheid wordt beoordeeld door Opdrachtgever.

Terugbetalingsregeling:

Opdrachtnemer draagt alle financiële lasten wanneer een aangeworven kandidaat het CAK snel verlaat. Om dit op te vangen wil Opdrachtgever een terugbetalingsregeling instellen van (minimaal) 8 weken waarbij het CAK de som terugkrijgt van 1/8 van de fee per niet gewerkte week in de eerste 8 weken. Stel dat een kandidaat na 4 weken wordt aangezegd betekent dit dus dat Opdrachtgever 50% van de betaalde fee zou terugkrijgen van de Opdrachtnemer.

Vacatures zullen naar verwachting worden uitgezet voor functies vanaf schaal 9 t/m 16.

Tot de scope van de Opdracht behoren de volgende onderdelen:

Er zullen uitsluitend vacatures worden uitgezet bij de Opdrachtnemer waarbij de kandidaten direct in loondienst van Opdrachtgever zullen treden. Dit kunnen vacatures binnen alle verschillende doelgroepen zijn van Opdrachtgever.

- Beroepsgroep (IT);
- Beroepsgroep (Finance);
- Beroepsgroep (overig office). Hieronder enkele voorbeelden van het soort vacatures wat kan worden uitgezet bij de Opdrachtnemer:
 - Inkoper
 - HR Business Partner
 - Recruiter
 - Compensation & benefits specialist
 - Manager
 - Beleidsadviseur
 - (Black) belt specialist
 - Contractmanager
 - Communicatiemedewerker.

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Externe inhuur van gedetacheerden ofwel zzp'ers;
- Kandidaten o.b.v. een detavast contract;
- Uitzendkrachten.

Omvang

In de gewenste situatie worden er meerdere Opdrachten per jaar uitgezet bij de te contracteren Opdrachtnemer. Als er wordt uitgegaan van 7 opdrachten per jaar aan een gemiddelde fee van € 20.000,- excl. btw komt dit jaarlijks neer op € 140.000,-. Over de gehele looptijd van vier (4) jaar betekend een geraamde waarde van € 560.000,-. De omvang van onderhavige Opdracht is gebaseerd op historische gegevens en ontwikkelingen in de toekomst die hier impact op zullen hebben.

De maximale omvang van de Raamovereenkomst is € 700.000,-. Indien deze omvang bereikt wordt voor het einde van de looptijd zal de Raamovereenkomst vanwege rechtswege eindigen.

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

2.1.2 Perceelindeling

Deze aanbesteding wordt niet opgesplitst in percelen. De opdracht is in omvang te beperkt om op te delen. Door het toepassen van percelen wordt de opdrachtwaarde gering en daardoor niet voldoende aantrekkelijk. Daarnaast betreft het werving en selectiewerkzaamheden van functies waarvoor er meerdere aanbieders in de markt zijn die dit als geheel pakket aanbieden.

VERTROUWELIJK

2.2 Contractuele voorwaarden

Het CAK is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 2 jaar vast, met de optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De maximale looptijd is 4 jaar. De verwachte ingangsdatum is **01-09-2025**.

Concept Raamovereenkomst en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2018, zoals opgenomen in Bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Vragen over de Raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de Raamovereenkomst kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

VERTROUWELIJK

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze Inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De Inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover Inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via TenderNed wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de Inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn Inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 Planning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden het CAK niet. Het CAK behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Indien het CAK onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt het CAK Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	28-04-2025
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de Aanbesteding(stukken)	12-05-2025, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	19-05-2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden van Nota van Inlichtingen 1	26-05-2025, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	30-05-2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen	10-06-2025, 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	10-06-2025, na 10.05 uur
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	23-07-2025
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	30-07-2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning ¹	13-08-2025
Startdatum Overeenkomst	01-09-2025
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

¹ Gunning is pas definitief als de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd, deze Bewijsstukken door het CAK akkoord zijn bevonden en de Overeenkomst is ondertekend, tenzij het CAK hiertoe anders besluit. Een reden om anders te besluiten kan zijn, dat er alvast wordt overgegaan tot definitieve gunning, terwijl de GVA nog niet binnen is. Als blijkt dat deze niet wordt afgegeven door Justis, is dit voor het CAK alsnog een reden om de Overeenkomst met de Opdrachtnemer per direct te ontbinden, zonder dat het CAK gehouden is tot betaling van enige vorm van schadevergoeding aan de Opdrachtnemer als gevolg van het beëindigen van de Overeenkomst. Het CAK behoudt zich als dit aan de orde is, het recht voor om de Opdracht dan alsnog te gunnen aan de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 2^e in de rangorde is geëindigd, zonder gehouden te zijn aan het doorlopen van een nieuwe aanbesteding. Indien er ook sprake is van een wachtkamerovereenkomst, schuift deze door naar de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 3^e in de rangorde is geëindigd.

3.3 Nota van Inlichtingen

Het CAK verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbesteding(stukken) binnen de termijn zoals opgenomen in § 3.2 aan het CAK moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden. Inschrijver dient eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden te stellen via de Vraag & Antwoord module van TenderNed.

De vragen tijdens Nota van Inlichtingen 2 kunnen alleen gaan over de gegeven antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Bij het stellen van de vragen dient Inschrijver te verwijzen naar het nummer van het eerder gegeven antwoord. Indien er geen verwijzing wordt gemaakt kan het CAK besluiten om de vraag niet in behandeling te nemen.

Het CAK behoudt het recht om nieuwe vragen in Nota van Inlichtingen 2 te beantwoorden als dat van wezenlijk belang is voor de aanbestedingsprocedure.

De antwoorden op de vragen en/of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NvI) via TenderNed gepubliceerd. Als het CAK meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt daarbij het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NvI prevaleert.

3.4 Voorwaarden Inschrijving

Aantal Inschrijvingen

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Inschrijver; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Een ondernemer mag niet zowel als Hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als Onderaannemer bij een andere Inschrijving.

Als het CAK constateert dat een Inschrijver heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende onderneming betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK leidt ertoe dat de Inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Hoofdaannemer/Onderaannemer (beroep op een Derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze Onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Derde. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten Onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van het CAK een verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijving.

Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers

Buitenlandse Inschrijvers, dan wel Combinanten en/of Onderaannemers, moeten gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor het CAK, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende Bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

U kunt via <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via TenderNed contact op te nemen met het CAK voor advies en/of dient u een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

Het CAK behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde Bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

Verklaring onafhankelijkheid

Als een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Inschrijving doen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Inschrijving verklaren dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met definitieve gunning.

Rechtsgeldigheid

Het UEA dient door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend te worden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Het CAK verwacht een proactieve houding van Inschrijver zelf, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan het CAK moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Dat wil zeggen uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en het CAK onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien, de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de Opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover Inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd. En:
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt Inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aangebestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Het CAK is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van Inschrijver. Inschrijver heeft in dit geval geen recht op enige schadevergoeding.

Geen voorbehoud

De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Indien de Inschrijving voorbehoud(en) bevat zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen voor verdere beoordeling.

Taal

Uw Inschrijving dient u te allen tijde in de Nederlandse taal aan te leveren. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Hiervan mag alleen worden afgeweken na toestemming van het CAK waarbij u gegronde redenen aangeeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Certificaten, testrapporten en dergelijke documenten mogen ook in de Engelse, Duitse of Franse taal worden aangeleverd.

Geen kosten

Eventuele kosten die de Inschrijver maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de Bewijsstukken), zijn voor rekening van de Inschrijver. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

Wet Bibob

U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming en/of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet Bibob.

3.5 Voorschriften

Integriteit

Het CAK behandelt leveranciers onpartijdig. Om dit vanuit de zijde van het CAK te waarborgen, geldt dat medewerkers van het CAK die bij aanbestedingsprojecten betrokken zijn, geen geschenken, hoe klein dan ook, aannemen.

Merken, normeringen, fabricaten

Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld aangaande:

- a) merken;
- b) bepaalde fabricaten;
- c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- d) een octrooi of een type;
- e) een bepaalde oorsprong;
- f) een bepaalde productie en/of;
- g) normeringen (hieronder mede verstaan keurmerken en certificaten).

dan dient u hier "of gelijkwaardig" te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van het CAK aan te tonen. Het CAK kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door het CAK aan te wijzen onafhankelijke Derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Inschrijver.

Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Het CAK behoudt zich het recht voor om vóór definitieve Gunning:

- a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
- c) de planning te wijzigen;
- d) het voornemen tot Gunning in te trekken en/of te herzien;
- e) een Inschrijver te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van het CAK, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is het CAK gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het onder a, c, d en e genoemde geldt zonder enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2020).

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door het CAK en de begunstigde(n) is er geen sprake van definitieve Gunning.

Publicaties of reclame-uitingen

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van het CAK in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens die het CAK u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

3.6 Klachtenmeldpunt

1. Klachten moeten door middel van een e-mail ingediend worden bij het daarvoor ingerichte e-mailadres: klachtenmeld.aanbesteden@hetcak.nl. Het klachtenmeldpunt wordt beheerd door de medewerkers inkoop (het inkoopsecretariaat);
2. De indiener moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens hem het knelpunt opgelost kan worden. Klachten moeten bovendien voorzien zijn van dagtekening, naam, adres en e-mailadres van de indiener en het kenmerk en de titel van de offerteaanvraag;
3. Het meldpunt registreert alle gegevens betreffende de klacht. De manager Inkoop & Contractmanagement wijst een inkoopadviseur/inkoper aan die de klacht zal behandelen. De behandelaar zal niet betrokken zijn bij de betreffende offerteaanvraag;
4. De behandelaar onderzoekt de aard van de klacht en houdt daarbij rekening met de planning van de betreffende aanbestedingsprocedure. De behandelaar beoordeelt de klacht en stelt een advies op hoe te handelen. De behandelaar consulteert indien nodig de bedrijfsjurist van het CAK. Desgewenst consulteert de behandelaar collega's/materiedeskundigen bij het CAK en/of de externe aanbestedingsadviseur van het CAK;
5. De behandelaar bespreekt zijn bevindingen met de manager Inkoop & Contractmanagement van het CAK;
6. De behandelaar stelt samen met de manager Inkoop & Contractmanagement allereerst vast of de klacht dient te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De eventuele gevolgen voor de aanbestedingsprocedure resp. het programma van eisen/wensen, worden in de aanbestedingsdocumenten verwerkt;
7. Indien de klacht niet wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen wordt de indiener en eventuele betrokkenen door de behandelaar schriftelijk geïnformeerd;
8. Indien de klacht als terecht wordt beoordeeld, worden eventuele corrigerende maatregelen door de betreffende inkoper doorgevoerd en nadien gecommuniceerd;

9. De behandelaar kan voorstellen om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
10. De betreffende inkoper documenteert alle relevante informatie over de klacht in het aanbestedingsdossier.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Den Haag.

VERTROUWELIJK

4. In te dienen documenten

In dit hoofdstuk staat beschreven waar uw organisatie bij Inschrijving minimaal aan moet voldoen, welke Bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren, inclusief een toelichting op deze Bewijsstukken.

4.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf danwel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als het CAK het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen. Dit laatste maakt het CAK bekend bij het versturen van de Gunningbeslissing. U bent als Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Formulier UEA Inschrijvingsleidraad § 4.2.1
Kerncompetentie (referentie)	Inschrijver	Formulier Kerncompetentie Inschrijvingsleidraad § 4.3.1
Prijzenblad	Inschrijver	Formulier Prijzenblad Inschrijvingsleidraad § 5.5
Beantwoording gunningscriteria 1 t/m 3	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 5.4

In te dienen op verzoek het CAK n.a.v. Gunningbeslissing		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ² (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)
Kwaliteitszorg (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.3.2
Informatiebeveiliging	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.3.2

² Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 werkdagen nadat de Gunningbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. Het CAK gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst het CAK of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met een UEA geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
5. Dat alle formulieren, documenten en/of Bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, danwel worden ingevuld.

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)

Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor het CAK. Voor een VOF geldt dat het CAK dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht Derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3 kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een Derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van het CAK aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft het CAK het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

Indienen UEA

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een combinatie, als bedoeld in paragraaf 3.4 (voorwaarden Inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een Onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van het samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover het CAK mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als Onderaannemers zijn:

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

4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

Als het CAK het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen, dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door het CAK gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

2. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Uit dit Bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Inschrijving te voegen.

3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies, sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

4.3 Geschiktheidseisen

Door middel van de Geschiktheidseisen toetst het CAK of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. Als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

1. Kerncompetentie (referentie)

U wordt verzocht bij deze kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één (1) referentieopdracht bij deze kerncompetentie. Gebruik hiervoor het formulier **Verklaring kerncompetenties** zoals te downloaden via TenderNed.

De referentie betreft een opdracht die op moment van Inschrijving loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond. 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.

Het CAK behoudt zich het recht voor de referentie te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de inkoper niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de inkoper daartoe gestelde termijn) reageert, kan de referent niet worden beoordeeld. In dat geval behoudt het CAK zich het recht voor de desbetreffende referentie als niet-ingediend te beschouwen.

De kerncompetentie is:

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen waaruit blijkt dat minimaal drie (3) op zichzelf staande wervings-, selectie- en plaatsingstrajecten succesvol zijn uitgevoerd en afgerond binnen een aaneengesloten periode van **12 maanden** voor één (1) organisatie met minimaal 250 medewerkers. De vervulde functies dienen cumulatief binnen de uitgevraagde functies van IT, finance, HR, Inkoop & contractmanagement te passen.

4.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

1. Kwaliteitszorg

Inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht over een kwaliteitsborgingssysteem, waarin tenminste de in deze leidraad gespecificeerde opdracht valt binnen het toepassingsgebied van het kwaliteitsborgingssysteem.

Dit toont u aan middels:

- Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 9001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015. 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); of
 - b) een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; of
- Een ander (eigen) kwaliteitsborgingssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015 en de hierboven 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 kwaliteitsborgingssysteem

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- I. naam organisatie;
- II. Norm;
- III. Scope;
- IV. Datum van uitgifte;
- V. Expiratiedatum;

Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

De bewijsvoering dient door de voorlopig winnende Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief, door het CAK te zijn ontvangen.

2. Informatiebeveiliging I

Inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht over een informatiebeveiligingssysteem, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de informatiebeveiliging van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht te waarborgen;
- De borging van de naleving van de desbetreffende wetgeving omtrent informatiebeveiliging;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten;

- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze Opdracht relevant informatiebeveiligingsaspecten.

Dit toont u aan middels:

- Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-27001:2013 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-27001:2013 en de hierboven omschreven aspecten. 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), of
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; of
- Een ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-27001:2013 en de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a) de inhoudsopgave van het vigerende interne informatiebeveiligingshandboek;
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audit of andere bewijzen van het continu toetsen van de informatiebeveiliging; of
- Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de informatiebeveiliging gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-27001:2013 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van het CAK)

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- I. naam organisatie;
- II. norm;
- III. scope;
- IV. datum van uitgifte;
- V. expiratedatum.

Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Op de inleverdatum van de Inschrijving mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring(en) niet zijn gepasseerd.

De bewijsvoering dient door de voorlopig winnende Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief, door het CAK te zijn ontvangen.

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de verschillende onderdelen van de Inschrijvingen worden beoordeeld en hoeveel punten u per onderdeel kunt behalen. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kunt u maximaal 700 punten behalen en voor het commercieel Gunningscriterium 'prijs' kunt u maximaal 300 punten behalen. U kunt totaal maximaal 1.000 punten behalen.

5.1 De Beoordelingsmethodiek

Het CAK gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Het CAK telt de door de Inschrijver behaalde scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de prijs op tot een totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige Gunning.

Om ervoor te zorgen dat het CAK een minimum aan kwaliteit geleverd krijgt, eist het CAK een minimale score op de kwalitatieve Gunningscriteria 1 tot en met 3.

Alle Inschrijvers dienen op de kwalitatieve Gunningscriteria 1 tot en met 3 minimaal 60% van het op deze criteria maximaal aantal te behalen punten te scoren. Een Inschrijving die op deze Gunningscriteria niet minimaal 60% van het maximaal aantal te behalen punten scoort, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Totaal aantal te behalen punten

Onderstaande tabel 1 geeft een overzicht van het aantal te behalen punten.

Nr.	Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1	De kwaliteit van het recruitmentproces	300
2	Samenwerking en relatie	250
3	Casus wervingsplan	150
Subtotaal		700
Nr.	Commercieel Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
4	Prijs	200
5	Garantiestelling	100
Subtotaal		300
Totaal aantal te behalen punten		1000

Tabel 1

Vereisten aan de beantwoording

Voor het beantwoorden van de Gunningscriteria mag Inschrijver in totaal 6 A4 indienen, in lettertype Arial 10. Inschrijver staat vrij om te bepalen hoeveel pagina's hij voor welk Gunningscriterium gebruikt.

Indien u meer pagina's indient dan het aantal toegestane pagina's, wordt de informatie na het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit tot gevolg heeft dat het beoordelingsteam niet in staat is om te beoordelen in hoeverre uw antwoord voldoet aan het betreffende kwalitatief Gunningscriterium en u hierdoor minder punten krijgt, dan is dat voor uw eigen risico.

Verwijzingen in de tekst naar uw antwoorden op andere Gunningscriteria, andere documenten of internetsites zijn niet toegestaan. Eventuele aanvullende informatie die daar te vinden is, wordt niet in overweging genomen bij de beoordeling. Het antwoord op de vraag dient dus te worden gegeven, waar dit is gevraagd.

De ingediende antwoorden van de Inschrijver op de kwalitatieve Gunningscriteria worden onderdeel van de Overeenkomst.

Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen. Deze personen betrekken de volgende functies binnen het CAK:

- Sr. Corporate recruiter
- Corporate recruiter
- HR Business Partner

Indien voor het beoordelen van de Inschrijvingen blijkt dat een van de deelnemers van het beoordelingsteam bijvoorbeeld ziek is, kan het CAK besluiten om de beoordeling te laten uitvoeren door een persoon met een soortgelijke functie de beoordeling uit te voeren zonder deze persoon.

5.2 Beoordeling Inschrijvingen

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. **Controle van Inschrijvingen op aanwezigheid, volledigheid en tijdigheid;**
2. **Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;**
3. **Toetsing van Inschrijvingen aan alle eisen die aan de Opdracht worden gesteld;**
4. **Beoordeling van de Gunningscriteria;**
5. **Beoordeling bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).**

Gelijke score

Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 'de kwaliteit van het recruitmentproces.' De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Het CAK is gerechtigd de loting zelf uit te voeren of door een door haar aan te wijzen notaris te laten plaatsvinden. De betrokken Inschrijvers worden niet uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn, tenzij het CAK daartoe anders besluit. Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan het CAK voornemens is de Opdracht te gunnen.

Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit het CAK de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. Als hiervan sprake is, behoudt het CAK zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft het CAK te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke terzake deskundige partij.

Herstel mogelijkheden m.b.t. het UEA

Indien het CAK omissies of gebreken constateert in het UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer behoudt het CAK zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een fatale termijn van twee kalenderdagen gegund.

Het ontbreken van een UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende Verzoek tot deelname.

5.3 Uitvoering van de beoordeling

Alleen geldige Inschrijvingen worden op inhoud beoordeeld door het beoordelingsteam. De inhoudelijke beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria wordt uitgevoerd zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft van de ingediende prijzenbladen.

De kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader, tabel 2. De aangewezen beoordelaars beoordelen ieder individueel de antwoorden van iedere Inschrijver en kennen per kwalitatief Gunningcriterium een score toe. Dit betekent dat u dus niet per bullet in een kwalitatief Gunningcriterium een score krijgt. U krijgt per kwalitatief Gunningcriterium één (1) score.

Na toekenning van de individuele scores per kwalitatief Gunningcriterium per beoordelaar wordt er een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende scores met elkaar bespreken. Tijdens de plenaire sessie komt het beoordelingsteam tot één (1) consensus score per kwalitatief Gunningscriterium (de beoordelingen worden dus niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk).

Het totaal aantal behaalde punten op de kwalitatieve Gunningscriteria komt tot stand door de consensus score per kwalitatief Gunningscriterium bij elkaar op te tellen.

Beoordelingskader

Om de kwalitatieve meerwaarde van elk antwoord te bepalen wordt er beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Score	Percentage van het aantal te behalen punten	Beschrijving
10	100%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) uitstekend, d.w.z: Het antwoord is zeer goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen en biedt verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten.
8	80%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) goed, d.w.z; het antwoord is goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen, maar biedt geen verrassende oplossingen c.q. inzichten.
6.	60%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als voldoende, d.w.z: Het antwoord is volledig en merendeels toepasbaar bij het CAK en/of is merendeels realistisch en/of concreet en/of draagt merendeels bij aan het behalen van de doelstellingen. De beschrijving geeft hiermee blijk van voldoende kwaliteit, maar biedt ruimte voor verbetering. Eventuele goede onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om de verbeterpunten te compenseren om een score '8' toe te kennen.
4	40%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als matig, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of slechts deels toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt slechts deels bij aan het behalen van de doelstellingen. Eventuele voldoende onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om een score '6' toe te kennen.
2	20%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) onvoldoende, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of niet of nauwelijks toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt niet bij aan het behalen van de doelstellingen.
0	0%	Het antwoord geeft geen antwoord op de gestelde vraag of ontbreekt geheel.

Tabel 2

5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria

In deze paragraaf worden de 3 kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt.

5.4.1 Gunningscriterium 1: De kwaliteit van het recruitmentproces - maximaal aantal punten 300

Recruitmentproces Opdrachtgever:

- Vacature intake Opdrachtnemer met hiring manager
- Opmaken vacaturetekst door Opdrachtnemer
- Akkoord vacaturetekst vanuit Opdrachtgever
- Zoektocht kandidaten door Opdrachtnemer
- Voorstellen kandidaten door Opdrachtnemer aan hiring manager en recruiter van Opdrachtgever
- 1^e gesprek(ken) met door Opdrachtnemer voorgestelde kandidaten en Opdrachtgever
- Terugkoppeling 1^e gesprek(ken) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
- 2^e gesprek(ken) met door Opdrachtnemer voorgestelde kandidaten en Opdrachtgever
- Terugkoppeling 2^e gesprek(ken) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
- Eventueel assessment
- Aanbieding aan door Opdrachtgever uitverkozen kandidaat

Beschrijf op welke wijze u vormgeeft aan de kwaliteit van het recruitmentproces ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst.

U dient in uw beantwoording minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Wat wil Opdrachtnemer weten tijdens een vacature intake van Opdrachtgever?
- Welke methodes heeft Opdrachtnemer om in contact te komen met nieuwe kandidaten?
- Hoe benaderd Opdrachtnemer een kandidaat om vacature Opdrachtgever voor te stellen?
- Welke afspraken worden er door Opdrachtnemer gemaakt met een kandidaat bij het aangaan van een sollicitatieprocedure?
- Welke onderwerpen worden er besproken gedurende sollicitatieprocedure tussen Opdrachtnemer en kandidaat?
- Wat is het proces van Opdrachtnemer vanaf moment dat de kandidaat heeft getekend qua opvolging naar kandidaat en Opdrachtgever?

5.4.2 Gunningscriterium 2: Samenwerking en relatie - maximaal aantal punten 250

Opdrachtgever hecht veel belang aan een goede samenwerking met Opdrachtnemer. Onder een goede samenwerking verstaat Opdrachtgever niet alleen een situatie waarin alles goed gaat, maar ook omstandigheden waarin de verwachte resultaten achterblijven. Bij dit gunningscriterium willen we als Opdrachtgever dan ook graag een beeld krijgen van hoe Opdrachtnemer omgaat met verschillende omstandigheden en hoe zij ervoor zorgt dat het niveau van haar medewerkers en netwerk actueel en op niveau blijft.

Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling zal kunnen geven aan de samenwerking en relatie met Opdrachtgever.

U dient in uw beantwoording minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Benoem praktijkvoorbeelden waarin duidelijk wordt hoe Inschrijver bij andere Opdrachtgevers is omgegaan met een situatie waarbij zij niet in staat was om kandidaten aan te leveren.
- Hoe en wanneer communiceert Opdrachtnemer wanneer zij niet in staat is om kandidaten te vinden binnen het eigen netwerk naar Opdrachtgever?
- Hoe onderhoudt de Opdrachtnemer contact met haar huidige netwerk van kandidaten?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat die op de hoogte blijft van relevante ontwikkelingen in de markt en binnen de eigen organisatie die van invloed kunnen zijn op de dienstverlening aan Opdrachtgever?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de recruiters zich inhoudelijk ontwikkelen/ verdiepen binnen de verschillende disciplines zoals bijv. IT, finance, HR, Inkoop waar Opdrachtgever vacatures voor kan uitzetten?

5.4.3 Gunningscriterium 3: Casus wervingsplan maximaal aantal punten 150

Beschrijf op welke wijze u vormgeeft aan het wervingsproces door middel van een casus uit te werken op basis van bijgevoegde vacature (Productmanager ZvW), zie bijlage 5. Bij dit gunningscriterium wil Opdrachtgever graag een beeld krijgen van hoe de Inschrijver handelt na het ontvangen van de Nadere Opdracht en het uitvoeren van een vacature intake tot aan het voorstellen van kandidaten.

Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan het wervingsplan.

U dient in uw beantwoording minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Beschrijf wie de te werven doelgroep is;
- Beschrijf de methode(s) en kanalen die ingezet worden voor de werving van een productmanager;
- Beschrijf de tijdlijn en planning van de wervingsactiviteiten;
- Beschrijf de rollen en verantwoordelijkheden van de actoren in het proces.

5.5 Commercieel Gunningscriterium

Prijzenblad

De aanbieder doet de Inschrijver in het prijzenblad (bijlage 8), deze is te downloaden in TenderNed. In het prijzenblad wordt de Inschrijver gevraagd om een opgave te doen van een percentage fee bij indiensttreding en het aantal weken garantietermijn. De Inschrijver is verplicht bij de prijscomponent een marktconform percentage op te geven waar dit is gevraagd (zie de gele velden in het prijzenblad).

Het door de Inschrijver ingediende percentage en het aantal weken garantietermijn worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gehanteerd.

Het gaat om de volgende prijscomponenten:

- Percentage fee bij indiensttreding;
- Garantiestelling.

Beoordeling van het percentage fee

Het percentage mag niet aangeboden worden als 0 (nul) of een variatie daarop (zoals niets invullen of een streepje hanteren). Evenmin is het toegestaan een negatief percentage aan te bieden of korting aan te bieden in het prijzenblad.

Indien de Inschrijver zich niet aan de hiervoor staande voorschriften houdt, dan wel de systematiek van het prijzenblad op welke wijze dan ook bewerkt/verandert (m.u.v. het invullen van de daartoe bestemde velden), wordt de Inschrijving terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Puntentoekening

Percentage fee bij indiensttreding

Plaats	Punten
1 ^e plaats (laagste percentage)	200 punten
2 ^e plaats	150 punten
3 ^e plaats	125 punten
4 ^e plaats	100 punten
5 ^e plaats	50 punten
6 ^e plaats of hoger	0 punten

Opdrachtnemers die hetzelfde vaste percentage fee van het bruto fulltime jaarsalaris indienen worden op dezelfde plaats ingeschaald. Dit heeft geen invloed op het hierop volgende laagste percentage.

Indien na het vaststellen van de rangorde alsnog een Inschrijver wordt uitgesloten zal de rangorde opnieuw worden vastgesteld op basis van de geldige Inschrijvingen.

Voorbeeld (dit voorbeeld is fictief, er kunnen hier geen rechten aan worden ontleend):

Er worden vijf Inschrijvingen ontvangen met de volgende percentages fee bij indiensttreding:

- Inschrijver 1: 25%
- Inschrijver 2: 30%
- Inschrijver 3: 21%
- Inschrijver 4: 21%
- Inschrijver 5: 28%

In deze casus worden de plaatsen en hieraan gerelateerde punten als volg toegekend:

1^e plaats – inschrijvers 3 en 4 – 200 punten

2^e plaats – inschrijver 1 – 150 punten

3^e plaats – inschrijver 5 – 125 punten

4^e plaats – inschrijver 2 – 100 punten

Garantiestelling

In eis 24 van het Programma van Eisen eist Opdrachtgever een garantietermijn van minimaal acht weken na start bij Opdrachtgever door aangeleverde kandidaat van Opdrachtnemer, waarbij in dit geval van een garantietermijn van acht weken per niet gewerkte week 1/8 van de fee wordt terugbetaald aan Opdrachtgever. Inschrijver wordt gevraagd in bijlage 8 het aantal weken in te vullen dat Opdrachtgever terugbetaald krijgt per niet gewerkte week.

Voorbeeld: Opdrachtnemer hanteert een garantietermijn van 12 weken (50 punten), dan ontvangt Opdrachtgever per niet gewerkte week 1/12 van de fee terug. Inschrijver vult het getal 12 in het prijzenblad.

Weken	Aantal punten
8 weken (eis)	0
9 weken	15
10 weken	25
11 weken	35
12 weken	50
13 weken	65
14 weken	75
15 weken	85
16 weken	100

Indien de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding om welke reden dan ook uitvalt vóór definitieve Gunning, wordt deze geacht nooit een Inschrijving te hebben gedaan. Dit betekent dat de rangorde niet in stand blijft en dus dat de initieel als 2e in rangorde geëindigde Inschrijver niet automatisch in aanmerking voor Gunning komt. De rangorde om tot een nieuwe winnaar te komen wordt opnieuw bepaald conform de in hoofdstuk 2 beschreven Gunningsmethodiek.

5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.

Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechtbank te Den Haag. Als er binnen deze termijn geen gebruik wordt gemaakt van dit recht, is het CAK gerechtigd om over te gaan tot Gunning. Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct

een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie het CAK voornemens is te Gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

De Gunning is pas definitief nadat de Overeenkomst tussen het CAK en de gegunde Inschrijver is getekend.

VERTROUWELIJK

Bijlagen

Alle hieronder genoemde documenten en formulieren zijn te downloaden via TenderNed.

Bijlagen

Bijlage 1 – Programma van eisen

Bijlage 2 – Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3 – Concept Data-uitwisselingsovereenkomst_2025

Bijlage 4 – Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2018

Bijlage 5 – Vacature Product Manager ZvW

Te gebruiken formulieren

Bijlage 6 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 7 – Verklaring kerncompetenties

Bijlage 8 – Prijzenblad

VERTROUWELIJK