

Open Vragen

bij de Europese openbare aanbesteding

Dienstverlening voor de inzet van ZZP, payroll en gedetacheerden

Kenmerk: RIJDFI2025

OPEN JE TOEKOMST

In deze bijlage zijn vijf (5) open vragen geformuleerd waarop inschrijver een specifiek omschreven en realistisch antwoord dient te geven. Aan de hand van de open vragen wordt de kwaliteitverhouding van de inschrijvingen vastgesteld.

Inschrijver mag voor de beantwoording van de open vragen in totaal maximaal zes (6) enkelzijdige, leesbare pagina's A4-formaat (minimale lettergrootte 11, lettertype Calibri) benutten. De antwoorden worden beoordeeld door een onafhankelijk beoordelingsteam.

Op kwaliteit kan totaal 70 punten worden gescoord. De wijze van beoordelen van de antwoorden op de open vragen staat beschreven in paragraaf 5.4 van het beschrijvend document.

	Omschrijving
1	**Organisatie en aanpak van de dienstverlening (maximaal 20 punten)** a) Hoe heeft inschrijver de dienstverlening ingericht om tijdig en effectief te voldoen aan de inhuurbehoefte van Rijn IJssel? Beschrijf uw werkwijze, processen en gebruikte systemen. b) Op welke manier waarborgt inschrijver de kwaliteit van de geleverde professionals en de continuïteit van dienstverlening? c) Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de administratieve en contractuele afhandeling van inhuur (zowel ZZP, payroll als detachering) efficiënt en volgens de wet- en regelgeving, verloopt? Hoe is de managementinformatie
2	**Matching & selectie van professionals** (maximaal 5 punten) a) Welke stappen doorloopt inschrijver bij het werven, matchen en voorstellen van geschikte kandidaten binnen ZZP, payroll en detachering? b) Hoe wordt de geschiktheid en kwaliteit van kandidaten beoordeeld? Welke instrumenten en criteria worden daarbij gebruikt (zoals referentiechecks, assessments, interviews, etc.)? c) Hoe garandeert inschrijver dat er binnen de afgesproken termijn geschikte kandidaten worden geleverd, en welke acties onderneemt u als dat niet lukt?
3	**Contractbeheer & compliance** (maximaal 30 punten) a) Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat alle inhuurconstructies voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, zoals de Wet DBA (ZZP), de WAB (payrolling) en relevante cao's voor detachering, en hoe wordt deze steeds getoetst? Laat in uw antwoord zien op welke wijze Rijn IJssel hierover wordt geïnformeerd. b) Beschrijf uw aanpak bij het beheren van contracten, inclusief screening, onboarding en monitoring van de inzet van professionals. c) Welke maatregelen neemt inschrijver om de financiële en juridische risico's van inhuur voor Rijn IJssel te minimaliseren?

	Omschrijving
4	**Flexibiliteit & samenwerking** (maximaal 10 punten) a) Hoe speelt inschrijver in op veranderende inhuurbehoeften van Rijn IJssel, zoals piekbelastingen, spoedaanvragen of specialistische functies? b) Welke rol speelt inschrijver in het adviseren van Rijn IJssel over de optimale inzet van externe professionals? c) Hoe zorgt inschrijver voor een soepele samenwerking en communicatie met Rijn IJssel gedurende de looptijd van de overeenkomst?
5	**Klanttevredenheid & evaluatie** (maximaal 5 punten) a) Hoe meet en borgt inschrijver de tevredenheid van zowel de ingehuurde professionals als Rijn IJssel? b) Beschrijf hoe inschrijver omgaat met klachten, verbeterpunten en eventuele mislukte plaatsingen van professionals. c) Welke concrete KPI's hanteert inschrijver om de kwaliteit van de dienstverlening te bewaken, en hoe worden deze gerapporteerd?