

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor
voor de inhuur van flexibele arbeid via een Broker+
ten behoeve van
Coöperatie Dimpact U.A.
Projectnummer 10435/AB

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Bart van Boeijen, Amber Bouwhuis
In opdracht van	:	Coöperatie Dimpact U.A.
Datum	:	20 juni 2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
LIJST VAN TERMINOLOGIE.....	4
1. INLEIDING	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	7
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	8
1.3.1. Huidige situatie	8
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	8
1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomst.....	9
1.3.4. Scope	10
1.3.5. Wijze van aanbesteding en keuze procedure	10
1.3.5.1. Indeling in percelen.....	11
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	11
1.4.1. Contractpartij	11
1.4.2. Rol van Het NIC.....	11
1.5 Planning	12
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1 Inlichtingen	13
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.4 Voorwaarden	14
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	15
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	15
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	17
Aanleveren documenten:	17
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	19
4.1 Eisen en wensen	19
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1 Beoordelingsprocedure	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	20
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	22
5.1.4. Beoordelingskader.....	24
5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	26
5.2 Gunningprocedure.....	27

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4.A Programma van eisen

Bijlage 4.B Lijst van wensen

Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst

Bijlage 5.B VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage 5.C Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6 Proces wel- of geen voorkeurskandidaat

Bijlage 7 Functieprofielen

Lijst van terminologie

Begrip	Omschrijving
(Nadere) Aanvraag	Een uitnodiging van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer om uit hoofde van de Raamovereenkomst een Flexibele arbeidskracht te werven.
Aanbestedende dienst	Coöperatie Dimpact, welke verantwoordelijk is voor de organisatie van onderhavige aanbesteding, zoals bedoeld in artikel 1.1. Aw. In de Aanbestedingsdocumentatie. Wordt nader aangegeven als Opdrachtgever.
Aanbestedingsleidraad	De aanbesteding zoals weergegeven in Tenderned inclusief de opgenomen bijlagen op basis waarvan de Inschrijver wordt uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming en aanverwante wet- en regelgeving.
Broker+	De Broker+ is de onderneming, of de combinatie van ondernemingen of de hoofd-onderaannemer constructie, die flexibel extern personeel ter beschikking stelt aan de aanbestedende dienst en hiervoor (waar nodig) de werving en selectie verricht. Deze broker neemt de administratieve verplichtingen over.
Contracttarief	De totale kosten per uur zoals opgenomen in de Nadere Overeenkomst, in geval van Uitzenden, Detacheren, trainee en inzet ZZP'er, welke is opgebouwd uit het Uurtarief (Kostprijs) plus de Opslag (A of B).
Derden	Alle Derden die werkzaamheden en leveringen verrichten in opdracht van de Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdracht en de te leveren Dienstverlening zoals bepaald in de Raamovereenkomst, met dien verstande dat hieronder geen ingehuurd flexibele arbeidskracht worden bedoeld. .
Detacheren	Het ter beschikking stellen van personeel door Opdrachtnemer of Toeleverancier, het personeel werkt onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.
Flexibele arbeidskracht (en)	Onder Flexibele Arbeidskracht wordt verstaan: 1. een uitzendkracht; 2. een gedetacheerde met een dienstverband bij Opdrachtnemer of Toeleverancier; 3. een ZZP'er; 4. een trainee.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een Inschrijving heeft ingediend op basis van de informatie vermeld in de Aanbestedingsleidraad.
Kandidaat	De Flexibele Arbeidskracht(en) die Opdrachtnemer bij Opdrachtgever aandraagt op basis van een aanvraag flexibele arbeid.
Loonsomfactor	De factor welke bovenop het bruto loon van een Uitzendkracht wordt aangeboden. De factor omvat andere kosten als sociale premies, vakantiegeld en overige kosten.
Nadere opdracht	De Werkzaamheden die een Flexibele Arbeidskracht uitvoert.
Nadere overeenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het kader van deze Raamovereenkomst af te sluiten overeenkomst die ziet op de plaatsing van een Kandidaat. Hierin zijn nadere voorwaarden rond een specifieke ingehuurd Flexibele

	Arbeidskracht vastgelegd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van deze Nadere Overeenkomst.
Opdracht	De Opdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed. Hieronder wordt dus niet verstaan de Werkzaamheden die een Flexibele Arbeidskracht van Toeleverancier of een ZZP-er voor Opdrachtgever gaat uitvoeren in het kader van een Nadere overeenkomst.
Opdrachtgever	Coöperatie Dimpact welke na gunning de rol van Opdrachtgever vervult. In de Aanbestedingsleidraad en Nota's van inlichtingen wordt hiervoor tevens de term Aanbestedende dienst gehanteerd, refererend naar de rol die de Opdrachtgever vervult voor gunning van de Opdracht.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon (rechtspersonen) met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst is aangegaan. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt met Opdrachtnemer de Inschrijver bedoeld.
Opslag A of B	De vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt voor het verrichten van de totale Dienstverlening (inclusief het ter beschikking stellen van een portal). Dit bestaat uit een vast bedrag per uur (opslag) dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt vergoed, boven op het Uurtarief dat de Toeleverancier of ZZP-er van de Opdrachtnemer ontvangt. Zie prijzenblad.
Portal	Opdrachtnemer beschikt over een online Portal welke voldoet aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen en maakt onderdeel uit van de (administratieve) Dienstverlening.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer inclusief bijlagen, programma van eisen, Nota's van Inlichtingen en de Inschrijving van Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden zijn neergelegd voor het verrichten van werkzaamheden door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.
SNA register	Stichting Normering Arbeid, het keurmerk van de SNA is het keurmerk voor o.a. detacheerders en (onder)aannemers van werk.
Toeleverancier(s)	Een partij (rechtspersoon) die Flexibele Arbeidskrachten levert via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever en met wie Opdrachtnemer een overeenkomst heeft, zoals een Uitzendorganisatie of Detacheringsbureau.
Uitzendkrachten (Fase A/ Fase BC)	Opdrachtnemer stelt Flexibele Arbeidskrachten – in dienst bij Opdrachtnemer op grond van een Uitzendovereenkomst met Uitzendbeding niet zijnde een Payrollovenkomst - ter beschikking aan Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer de Werving & Selectie heeft verricht en waarbij Opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent. De terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten is niet exclusief aan Opdrachtgever, hetgeen betekent dat zonder toestemming van Opdrachtgever de Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking mogen worden gesteld aan andere opdrachtgevers. Bij Uitzenden heeft Opdrachtnemer met Flexibele Arbeidskrachten een Uitzendovereenkomst met Uitzendbeding gesloten, waarop de CAO voor Uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU) van

	toepassing is verklaard. Onder Uitzenden wordt uitdrukkelijk niet verstaan Payrolling als wordt bedoeld in artikel 1 lid 1 onder d jo artikel 8a Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (Waadi) en/of Payrollovereenkomst ingevolge artikel 7:692 BW.
Uurtarief	Het tarief per uur dat Opdrachtnemer is overeengekomen met een ZZP-er of Toeleverancier voor een Flexibele arbeidskracht.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.
WAADI register	Een intermediair die arbeidskrachten ter beschikking stelt (Toeleverancier) dient zich bij de Kamer van Koophandel te registreren voor de Waadi.
ZZP-er(s)	Een zelfstandig ondernemer, waaronder begrepen een directeur grootaandeelhouder, die als zelfstandige is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Werkzaamheden verricht voor rekening en risico van zijn/haar vennootschap en die in het kader van een Opdracht door Opdrachtnemer middels een modelovereenkomst voor tussenkomst wordt gecontracteerd om vervolgens onder aanwijzingsbevoegdheid van Opdrachtgever de Werkzaamheden zoals omschreven in de modelovereenkomst zelfstandig, en onder eigen regie en verantwoordelijkheid, voor Opdrachtgever uit te voeren

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de inhuur van Flexibele Arbeid door een Broker+ voor Coöperatie Dimpact U.A., hierna te noemen ‘de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 10435/AB.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC’ maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Dimpact, is een vereniging van, voor en door gemeenten. Vanuit het kantoor in Enschede helpt het regiebureau van Dimpact gemeenten met technologische, juridische en maatschappelijk uitdagingen. Momenteel bestaat Dimpact uit 43 lidgemeenten, die samen de dienstverlening voor ruim drie miljoen inwoners verbeteren. Alle gemeenten die lid zijn van Dimpact zijn eigenaar en sturen samen de ontwikkelingen aan. Binnen Dimpact werken de lidgemeenten samen aan een gedeelde ambitie: gebruiksvriendelijke, betrouwbare en eigentijdse gemeentelijke dienstverlening. Dimpact steunt haar lidgemeenten hierbij door samenwerking te organiseren, nieuwe softwareoplossingen te realiseren en kennisdeling en hergebruik van bestaande (software-)oplossingen te stimuleren. Dit doen wij zoveel mogelijk volgens de principes van Common Ground met open source software, voor nadere informatie verwijzen wij u naar de volgende website: [De Common Ground-principes · Common Ground](#).

Voor meer informatie over Dimpact kunt u terecht op de website: www.dimpact.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten middels een Broker+. Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding te contracteren.

1.3.1. Huidige situatie

Momenteel neemt de aanbestedende dienst de volgende dienstverlening af:

- Detacheringen;
- ZZP'ers;
- Trainees;
- Uitzendkrachten.

Deze dienstverlening is vooral gericht op de inzet van ICT-medewerkers. Er liggen een aantal overeenkomsten aan de inzet van Flexibele Arbeidskrachten ten grondslag. Daarnaast worden er een aantal medewerkers ingehuurd waaraan geen overeenkomst ten grondslag ligt. Er is geen sprake van een overkoepelende raamovereenkomst.

Spend 2021 t/m 2024

In de jaren 2021 t/m 2024 is de totale spend van de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten als volgt:

2021: € 980.793,-

2022: € 1.713.988,-

2023: € 2.113.771,-

2024: € 2.694.806,-

2025: prognose geheel 2025 o.b.v. gegevens vijf (5) maanden: €1.837.096.

De daling in spend in 2025 voor Flexibele Arbeidskrachten is te verklaren door een stijgend aantal krachten in vaste dienst en het aflopen van een aantal projecten. De verwachting is dat deze spend verder afneemt tot de genoemde bedragen zoals benoemd bij 1.3.3.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van flexibel personeel door een Broker+. Door de grote vraag en benodigde flexibiliteit in de inzet kan de aanbestedende dienst het benodigde personeel niet zelf werven en in dienst nemen. Om deze reden is deze aanbesteding uitgeschreven. De aanbestedende dienst wenst met één partij een raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van het benodigde tijdelijke personeel. De aanbestedende dienst zoekt een partner die ten allen tijden kan voorzien in haar vraag en behoeften.

Inschrijver stelt, voor het invullen van tijdelijke vacatures voor alle functies, flexibel extern personeel ter beschikking aan de aanbestedende dienst, waarvoor Opdrachtnemer (wanneer nodig) de werving en selectie heeft verricht. Kortom de aanbestedende dienst besteedt met de inzet van een Broker+ het administratieve proces eenvoudig en voordelig uit. Hieronder vallen alle functies die voorgedragen worden door de aanbestedende dienst voor deze dienstverlening.

Het kunnen onder andere de volgende functies betreffen:

- Projectleider;
- Servicedesk medewerker en support-suite;
- Productowner;
- Trainee;
- Secretariaat;
- Business analist;
- Functionaris gegevensbeheer;
- Verandermanager;
- Architect/ontwikkelaar;
- Programmamanagers;
- Gemeentelijk experts;
- ICT'ers;
- Software ontwikkelaars;
- Communicatiemedewerkers.

In bijlage 7 vindt u een overzicht van te verwachten functieprofielen. Dit betreft een indicatie. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen functies wijzigen, toegevoegd worden of niet meer relevant zijn. Derhalve kunnen aan bovenstaande opsomming en genoemde volumes geen rechten worden ontleend.

In de periode 2023 t/m april 2025 zijn er in totaal 40 flexibele arbeidskrachten ingezet, variërend van kort- en langlopende overeenkomsten.

De uitgangspunten voor deze aanbesteding en de te sluiten raamovereenkomst zijn:

- Behoudt van flexibiliteit in de inhuuraanvraag;
- Behoefte aan specialistische inhuur;
- Meer grip op inhuur;
- Vastgestelde procedures en administratieve lastenverlichting;
- Rechtmatige dienstverlening conform wet- en regelgeving;
- Hanteren eenduidig beleid;
- Kennis van de regio voor het bereiken van een zo groot mogelijke (en passende) pool aan kandidaten, waaronder ICT-functies.

1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot het leveren van flexibele arbeidskrachten door middel van een Broker+. De raamovereenkomst wordt gesloten voor een initiële periode van drie (3) jaar, met één (1) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De raamovereenkomst vangt aan op 1 januari 2026 en eindigt per 31 december 2028. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de raamovereenkomst eenzijdig door de aanbestedende dienst worden verlengd met maximaal één (1) maal één (1) jaar. Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5.A. Op de raamovereenkomst zijn de VNG Algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 5.B. In bijlage 5.C is de (Concept) verwerkersovereenkomst opgenomen.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 1.500.000 exclusief btw per jaar. De raming van de totale looptijd van de raamovereenkomst (4 jaar) betreft € 6.000.000,-. De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 9.000.000,- exclusief btw over de gehele looptijd (4 jaar). Bij het vaststellen van de maximale waarde van de opdracht is uitgegaan van 150% van de geraamde opdrachtwaarde om eventuele onvoorziene fluctuaties in zowel het aantal opdrachten als de prijs op te vangen. Indien de maximale waarde eerder wordt bereikt dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de raamovereenkomst op dat moment van rechtswege. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer(s).

1.3.4. Scope

De scope van de aanbesteding betreft de inhuur van flexibele arbeidskrachten (CPV-code: *Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel* T9620000-6).

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het leveren van alle benodigde externe krachten zoals vermeld in 1.3.2. incl. uitvoering van werving en selectie;
 - o In verschillende mogelijke constructies als detachering, uitzending, inhuur trainees, plaatsing van ZZP'ers;
- Het verzorgen van het gehele proces voor de inhuur van externe krachten wanneer aanbestedende dienst een voorkeurskandidaat aandraagt;
- Het verzorgen van het gehele proces voor de inhuur van externe krachten wanneer aanbestedende dienst geen voorkeurskandidaat aandraagt;
- Ondersteuning bij het opstellen van een strategische personeelsplanning;
- Aanwezigheid op kantoor Enschede wanneer dit nodig wordt geacht.

In bijlage 6 staat een visuele weergave van het te doorlopen proces wanneer er wel- of geen werving en selectie nodig is.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- De inhuur van externe krachten via de eigen leden (gemeenten)

1.3.5. Wijze van aanbesteding en keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.5.1. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers;
- De aanbestedende dienst wenst één partij verantwoordelijk te stellen voor de gehele dienstverlening. Op deze manier is er één aanspreekpunt en een eenduidige werkwijze zodat de interne organisatie wordt ontlast en capaciteit doelmatig kan worden ingezet;
- De opdracht is in de optiek van de aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van- en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC;
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC, Het NIC beoordeelt niet inhoudelijk mee;
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Amber Bouwhuis	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 16 10 59 52	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Inhoudsdeskundige</i>	Bart van Boeijen	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 73 33 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

20 juni 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>7 juli 2025 om 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
17 juli 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>18 augustus 2025 om 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
<i>1 september 2025</i>	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>22 september om 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
23 september t/m 11 november 2025	Evaluatie inschrijvingen
13 oktober (middag) of 14 oktober	Interview inschrijver(s) o.i.d.
12 november 2025	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
13 november 2025 t/m 2 december 2025	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>
Bijlage 5	Uittreksel Kamer van Koophandel <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Uittreksel Kamer van Koophandel”</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst

afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen van minimaal 4 van de volgende 9 functieprofielen, gedurende een aaneengesloten periode van 1 jaar:
 - Projectleider;
 - Servicedesk medewerker en support-suite;
 - Business analist;
 - Functionaris gegevensbeheer;
 - Verandermanager;
 - Architect/ontwikkelaar;
 - Programmamanagers;
 - Gemeentelijk experts;
 - ICT'ers / software ontwikkelaar.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het voorzien heeft voorzien in een succesvolle plaatsing van kandidaten met een minimale contractwaarde van € 900.000,- per jaar. De plaatsing betrof zzp'ers of kandidaten in dienst van derden. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze kandidaten tevens voorzien te hebben in de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- De Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015), ISO 44001 of vergelijkbaar (zoals NEN 4400).
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bewijsstuk: uittreksel(s) KvK

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA; en
- de referenties;

- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- Stichting Normering Arbeid (SNA)-keurmerk;
- Bewijslast waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015), ISO 44001 of vergelijkbaar (zoals NEN 4400);

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver .

4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de dienstverlening volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op punten'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een aantal te behalen punten. De punten die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten voor prijs. Het totaal aantal punten geldt als basis voor het vergelijken in punten.

Totaal aantal punten prijs + totale punten op de kwaliteitscriteria kwaliteit = behaalde punten

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Adviseur HR;
- Manager Facilitair;
- Manager ICT.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde punten van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt het aantal punten op prijs berekend zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad. Om tot een vergelijking te komen worden het aantal punten voor prijs en de som van de punten van de kwaliteitscriteria bij elkaar opgeteld.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximaal te behalen punten (K1) zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale score van de vergelijkingsscore, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal punten
K1.	Kwaliteit dienstverlening	25 punten
K2.	Netwerk en reikwijdte	25 punten
K3.	Casus	20 punten
<i>Totale maximaal te behalen punten van de kwaliteitscriteria</i>		70 punten

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximaal aantal punten
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1 Kwaliteit dienstverlening

Voor de aanbestedende dienst is een goede en betrouwbare dienstverlening van belang. Hierin staat de kwaliteit, de bereikbaarheid en het ontzorgen van aanbestedende dienst voorop. De aanbestedende dienst is daarom op zoek naar een partner die gekwalificeerd personeel inzet om een hoge kwaliteit van dienstverlening te borgen en duidelijke communicatielijnen hanteert. Om die reden vraagt de aanbestedende dienst om contactpersonen die vanuit de inschrijver op ieder moment van de werkdag goed bereikbaar zijn. De aanbestedende dienst hecht daarnaast waarde aan een eenvoudige en overzichtelijke inzage in de lopende inzetten. De aanbestedende dienst wilt door middel van deze uitwerking vaststellen of de aangeboden oplossing aansluit bij de uitgangspunten van de dienstverlening (conform 1.3.2). In de uitwerking dient Inschrijver daarom minimaal de volgende punten te benoemen:

- Hoe draagt opdrachtnemer zorg voor enerzijds continuïteit in de kwaliteit van haar dienstverlening en anderzijds in het vakmanschap van het personeel dat wordt ingezet voor aanbestedende dienst?
- Op welke wijze Inschrijver de Aanbestedende dienst zal ontzorgen in de dienstverlening.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de gewenste duidelijke communicatielijnen met de Aanbestedende dienst en ingezette arbeidskrachten. Hierbij wordt de wijze waarop Inschrijver communiceert met Opdrachtgever (tijdens het inhuurproces, oftewel het moment van het uitzetten van de Aanvraag bij Opdrachtnemer tot einde opdracht) en met haar flexibele arbeidskrachten (gedurende de looptijd van de plaatsing) gespecificeerd.
- De wijze waarop inschrijver zorgt draagt voor de gevraagde bereikbaarheid van de contactpersonen voor zowel aanbestedende dienst als ingezette arbeidskrachten.
- Hoe inschrijver ermee omgaat wanneer een flexibele arbeidskracht niet goed blijkt te functioneren of niet past op de opdracht.
- Hoe de inschrijver invulling geeft aan wijzigingen in de wet- en regelgeving en de aanbestedende dienst daarover informeert, adviseert en ontzorgt.
- Op welke wijze inschrijver inzage geeft in lopende inzetten van flexibele arbeidskrachten, waarbij minimaal urengaranties, functie, startdatum, contractfase en tarief te allen tijde in te zien zijn voor aanbestedende dienst.
- Hoe inschrijver haar inhuur proces voor aanbestedende dienst inricht, rekening houdend met de aansluiting op het huidige proces en de gewenste situatie. Benoem hierbij op welke wijze inschrijver gebruik maakt van een platform en hoe flexibel inschrijver is om het proces aan te passen op specifieke wensen van een interne klant.

De beantwoording van K1 dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Subgunningscriterium K1. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van

de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit Subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2 Netwerk en reikwijdte

De markt voor het verkrijgen van (geschikte) arbeidskrachten is momenteel schaars. De verwachting is dat deze schaarste voorlopig zal aanhouden danwel zal toenemen. Door deze schaarste moet aanbestedende dienst regelmatig beroep doen op de inzet van Flexibele Arbeidskrachten. Voor de aanbestedende dienst is het daarom belangrijk om te weten hoe inschrijver gaat zorgen voor voldoende gekwalificeerde en passende flexibele arbeidskrachten zodat Inschrijver aan de vraag van de aanbestedende dienst kan voldoen. Door de specifieke functies binnen de organisatie van aanbestedende dienst, is zij op zoek naar een partij die al deze functies kan invullen en hiertoe over een groot netwerk beschikt. Daarnaast is het van belang dat Flexibele Arbeidskrachten (wanneer nodig) ook aanwezig kunnen zijn op kantoor Enschede, waardoor kennis van de regio (van Aanbestedende dienst) een pre is.

De aanbestedende dienst wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Op welke wijze inschrijver het eigen netwerk heeft vormgegeven en op welke wijze deze wordt geraadpleegd om te voldoen aan behoeftes van aanbestedende dienst.
 - Hoe gaat Inschrijver om met de breedte qua (uit)vraag variërend van (o.a.) uitzendkrachten tot ZZP'ers?
 - Hoe speelt Inschrijver in op de regio waarin Aanbestedende dienst werkzaam is?
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de schaarste op de arbeidsmarkt (in het specifiek op de inzet van ICT-personeel) en op welke (innovatieve) manier inschrijver zorgt voor het bereiken van een zo groot mogelijke pool aan kandidaten.
- Welke acties inclusief concrete en passende voorbeelden inschrijver onderneemt indien inschrijver zelf geen passende kandidaat kan leveren om zo toch de behoefte van aanbestedende dienst te kunnen vervullen;
- Op welke manier inschrijver proactief meedenkt met aanbestedende dienst in het voldoen aan de behoefte aan flexibel personeel.

De beantwoording van K2 dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Subgunningscriterium K2. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit Subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3 Casus – interview

De interviews vormen een belangrijke stap in het beoordelingsproces. Een inschrijver welke past bij de organisatie, is van belang voor een succesvolle samenwerking. Inschrijver dient op het interview minimaal een voldoende te scoren om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Vanuit Inschrijver wordt de contactpersoon (degene direct betrokken bij uitvoering van onderhavige opdracht) uitgenodigd voor het interview. Hij/zij mag twee collega's vanuit de organisatie meenemen ter ondersteuning. Deze personen kunnen het project overzien en zich verantwoordelijk opstellen. Zij zijn ook de personen die de risico's moeten kunnen identificeren.

De interviews zijn NIET bedoeld om uitspraken te doen over de kwaliteit van de geïnterviewde persoon in generieke zin. De vragen die worden gesteld zijn erop gericht te achterhalen in welke mate de geïnterviewde in staat is de opdracht van A tot Z te overzien (nog voordat het project is gestart), welke werkwijze zij hanteert in een specifieke casus (welke wordt voorgelegd) en of deze aansluit bij de verwachte dienstverlening, in welke mate de geïnterviewde zich verantwoordelijk opstelt, in welke mate hij in staat is zich in te leven in de situatie/organisatie in de regio bij de aanbestedende dienst, in welke mate hij risico's kan inschatten en wat hij daaraan gaat doen. De doelstelling van de geïnterviewde zou derhalve moeten zijn om dit daadwerkelijk aan te tonen. Let op! De sleutelpersonen van Inschrijvers dienen 13 oktober (middag) en 14 oktober (hele dag) alvast in hun agenda te reserveren. Zij ontvangt hiervoor nog een uitnodiging via TenderNed na goedkeuring van de inschrijving.

5.1.4. Beoordelingskader

De score op kwaliteitscriterium K1 en K2 wordt bepaald aan de hand van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van het aantal te behalen punten
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van het aantal te behalen punten
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van het aantal te behalen punten
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van het aantal te behalen punten

Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van het aantal te behalen punten
---	-------------------------------------

De score op kwaliteitscriterium K3 wordt bepaald aan de hand van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - Uit het gesprek blijkt dat de geïnterviewde uitstekend in staat is de opdracht van A tot Z te overzien; - En de werkwijze van de geïnterviewde in een specifieke casus sluit uitstekend aan bij de verwachte dienstverlening; - En de geïnterviewde geeft zeer goed blijk van accountability, inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst en het inschatten van risico's; - En het gesprek bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van het aantal te behalen punten
Goed - Uit het gesprek blijkt dat de geïnterviewde goed in staat is de opdracht van A tot Z te overzien; - En de werkwijze van de geïnterviewde in een specifieke casus sluit goed aan bij de verwachte dienstverlening; - En de geïnterviewde geeft goed blijk van accountability, inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst en het inschatten van risico's; - En het gesprek bevat niet of nauwelijks elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	90% van het aantal te behalen punten
Voldoende - Uit het gesprek blijkt dat de geïnterviewde voor een groot deel in staat is de opdracht van A tot Z te overzien; - En de werkwijze van de geïnterviewde in een specifieke casus sluit voor een groot deel aan bij de verwachte dienstverlening; - En de geïnterviewde geeft voldoende blijk van accountability, inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst en het inschatten van risico's; - En het gesprek sluit voldoende aan bij de verwachting van aanbestedende dienst.	50% van het aantal te behalen punten
Matig - Uit het gesprek blijkt dat de geïnterviewde slechts deels in staat is de opdracht van A tot Z te overzien; - En de werkwijze van de geïnterviewde in een specifieke casus sluit gedeeltelijk aan bij de verwachte dienstverlening; - En de geïnterviewde geeft gedeeltelijk blijk van accountability, inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst en het inschatten van risico's; - En het gesprek sluit in beperkte mate aan bij de verwachting van aanbestedende dienst.	20% van het aantal te behalen punten <i>Inschrijver komt niet in aanmerking voor gunning</i>
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording	0% van het aantal te behalen punten

• Uit het gesprek blijkt dat de geïnterviewde onvoldoende in staat is de opdracht van A tot Z te overzien; • En de werkwijze van de geïnterviewde in een specifieke casus sluit onvoldoende aan bij de verwachte dienstverlening; • En de geïnterviewde geeft onvoldoende blijk van accountability, inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst en het inschatten van risico's; • En het gesprek sluit onvoldoende aan bij de verwachting van aanbestedende dienst.	<i>Inschrijver komt niet in aanmerking voor gunning</i>
---	--

5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen in het prijzenblad (bijlage 3) de Opslag per uur in te vullen. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver dient een opslag per uur op te geven voor de totale dienstverlening inzake de werving (voor)selectie, administratieve afhandeling en het vrijwaren van risico's rondom de plaatsing van een kandidaat. Dit betreft dus alle onderdelen uit het programma van eisen. Het betreft een opslag per uur bovenop het overeengekomen uurtarief (incl. reiskosten) voor de daadwerkelijke inzet van de kandidaat zelf. De opslag per situatie dient binnen een range te vallen:

- Voor situatie A (conform prijzenblad): De range betreft minimaal € 2,00 (excl. btw) per uur en maximaal € 5,00 (excl. btw) per uur. Een opslag per gewerkt uur van € 2,00 levert 100% van de punten op (onderkant van range). Een opslag per gewerkt uur van € 5,00 levert 0% van de punten op (bovenkant van de range)
- Voor situatie B (conform prijzenblad): De range betreft minimaal € 1,00 (excl. Btw) per uur en maximaal € 2,50 (excl. Btw) per uur. Een opslag per gewerkt uur van € 1,00 levert 100% van de punten op (onderkant van de range). Een opslag per gewerkt uur van € 2,50 levert 0% van de punten op (bovenkant van de range).

Het uiteindelijke aantal te behalen punten voor het onderdeel prijs komt tot stand door de behaalde punten voor situatie A en B, conform cel J20 in het prijzenblad. Inschrijver ondertekent bijlage 3 rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De aangeboden prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS dienstenprijsindex. Zie ook:

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1739519044217>. Peilmoment: 2021 = 100.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer

de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.