

Offerteaanvraag

Inhuurbroker

TenderNed: TN537111

Uitgegeven door:	SIVON
Contactpersoon:	Jordi Gremmen +31 6 5784 1926
Vervangend contactpersoon:	Ludo Huisman +31 6 4137 6007
Datum:	25 juli 2025
Versie:	V1.0

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Wie zijn wij?	2
1.3	Wie/wat zoeken wij?	2
1.4	De opdracht	4
1.5	Nadere opdrachtverstrekking	5
1.6	Planning	5
2	Waar moet u minimaal aan voldoen?	6
2.1	Uitsluitingsgronden en (Geschiktheid)eisen	6
2.2	Kerncompetenties	7
3	Waar beoordelen wij op?	8
3.1	Onze beoordelingsmethode	8
3.2	Eindberekening	9
3.3	Kwalitatieve gunningscriteria	9
3.3.1	Gunningscriterium 1: Werving, Selectie en Contracteren	10
3.3.2	Gunningscriterium 2: Samenwerking, Communicatie en Advies	12
3.4	Kwantitatief gunningscriterium: Prijs	13
4	Overige zaken	14
4.1	Procedure	15
4.2	Tenderkostenvergoeding	15
4.3	Wachtkamer – en Verwerkersovereenkomst	15
4.4	Beoordelingscommissie	15
4.5	Bijlagen	15

1 De Opdracht

1.1 Inleiding

SIVON wil twee brokerdienstverleners contracteren om te voldoen aan haar behoefte voor inhuur- en adviesdiensten. Hiervoor wordt een Europese openbare aanbesteding gestart. In dit document wordt beknopt uitgelegd wat deze aanbesteding inhoudt en hoe deze zal verlopen (hoofdstuk 1), waar u als inschrijver minimaal aan moet voldoen (hoofdstuk 2) en waar we inschrijvingen op beoordelen (hoofdstuk 3). Ook geven we aanvullende informatie (hoofdstuk 4). Meer achtergrondinformatie en verdieping bij de algehele aanbestedingsprocedure en de inhoud van dit document vindt u in bijlage 1 "Aanbestedingsprocedure en Regels".

1.2 Wie zijn wij?

SIVON is een coöperatie van en voor schoolbesturen in het primair - en voortgezet onderwijs. SIVON heeft als missie: Samen de mogelijkheden van ICT optimaal benutten voor maatwerk, professionaliteit en kwaliteit in het onderwijs. Onderwijs is afhankelijk van goede werkende ICT-voorzieningen. Ook omdat leren niet alleen in school plaatsvindt: leerlingen moeten overal kunnen leren, leraren overal kunnen werken. Het is lastig en tijdrovend om dit goed te regelen. Daarom werken besturen samen. Dat doen ze door activiteiten op het gebied van leermiddelen, IBP en connectiviteit. Door kennis te delen, samen te werken en gezamenlijk in te kopen.

Doordat kennis en expertise beter worden georganiseerd, tijd en geld beschikbaar komen bij scholen en de markt beter wordt bevraagd, ontstaat er ruimte voor innovatie. De toegevoegde waarde voor gebruikers staat centraal. Meer informatie over SIVON, vindt u op www.sivon.nl. SIVON is eind 2017 opgericht en dekt met haar leden nu reeds zo'n 60% van het aantal leerlingen in het primair - en voortgezet onderwijs. SIVON ontvangt bijdragen van haar leden voor het basislidmaatschap, inkoop- en dienstenbijdragen voor het gebruik van specifieke diensten door een schoolbestuur. SIVON ontvangt daarnaast subsidie van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) voor het versterken van de samenwerking tussen schoolbesturen enerzijds en het verbeteren van de wijze van inkoop, veiligheid, beschikbaarheid en prijs-kwaliteit verhouding van internetconnectiviteit door gezamenlijk kosteneffectief en met voldoende kwaliteit toegang tot het Nationale Dienstencentrum te realiseren, anderzijds.

Meer informatie over SIVON is te lezen op onze website: <https://sivon.nl/>

1.3 Wie/wat zoeken wij?

Deze aanbesteding heeft betrekking op het contracteren van twee (2) brokerdienstverleners. Middels deze aanbesteding beoogt SIVON de juiste partijen te contracteren die de aanbestedende dienst passende inhuur- en adviesdiensten kunnen leveren tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden.

Doelstellingen

Met deze aanbesteding wil SIVON de volgende doelen realiseren:

- **Rechtmatige inhuur.** De inzet van (langdurige) externe inhuur door SIVON verloopt rechtmatig en conform de daartoe geldende en relevante wet- en regelgeving. Hierbij worden duidelijke en transparante (prijs)afspraken gemaakt tussen SIVON en de inhuurbroker(s).

- **Doelmatige inhuur.** SIVON contracteert inhuurbrokers die bijdragen aan een doelmatige inzet van externe inhuur, waarbij de juiste professionals tijdig en passend worden ingezet op de juiste posities. Hierbij wordt gestuurd op kwaliteit, beschikbaarheid en marktconformiteit, met behoud van transparantie en eenvoud.
- **Ontzorging en lage administratieve lasten.** SIVON contracteert inhuurbrokers die haar ontzorgen ten aanzien van de werving, selectie en administratieve afhandeling van externe inhuur. Hierbij worden voor de betrokkenen de administratieve lasten geminimaliseerd.
- **Samenwerking en Advisering.** SIVON contracteert inhuurbrokers waarmee een nauwe samenwerkingsrelatie wordt aangegaan. SIVON wordt hierin proactief geadviseerd bij de optimalisatie van haar externe inhuur en beheersing van inhuurrisico's, onder andere door borging van conformiteit met geldende en relevante wet- en regelgeving (zoals Wet DBA).
- **Beheersing fiscale risico's.** SIVON contracteert inhuurbrokers die risico's rond de arbeidsrelatie beheersen en bewaken en die verdere drempel wegnemen zodat een ingehuurd medewerker in voorkomend geval ook in dienst kan treden bij SIVON.

Scope

De inhuurbroker gaat op zoek naar geschikte kandidaten voor de inhuurbehoeften van SIVON. Van deze dienstverleners wordt *minimaal* verwacht:

- Een adequate afhandeling van het werven en selecteren alsmede het verzorgen van de contractuele en administratieve afhandeling van de inhuur van de door SIVON gezochte flexibele arbeidskrachten op het gebied van alle externe inhuur- en adviesdiensten, zoals, maar niet gelimiteerd tot:
 - ICT experts rondom security, digitale autonomie, privacy en infrastructuur;
 - Adviseurs en projectmanagers, inclusief adviesdiensten, op het gebied van onderwijs en ICT;
 - Inhuur van functiefamilies "Beleid en Advies" waaronder financiën, bestuurlijk, PMO, communicatie, juridisch, inkoop en P&O en "Algemene Ondersteuning" waaronder financieel medewerker, personeelsfunctionaris en communicatiemedewerker alsmede aanverwante functies.
- Proactieve adviserende rol in de conformiteit van SIVON op het gebied van geldende en relevante wet- en regelgeving met betrekking tot haar externe inhuur, zoals de Wet DBA.

SIVON behoudt zich het recht voor om een eigen kandidaat naast die van de broker te houden en deze via de broker in te zetten. Daarmee ontstaan twee vormen van brokerdienstverlening:

- **Brokerfunctie Werving & Selectie en Administratieve afhandeling.** De broker maakt hierbij gebruik van zijn eigen netwerk en werkwijze voor de werving en selectie van geschikte kandidaten en zorgt voor de administratieve afhandeling inclusief het binnen zijn vermogen vrijwaren van juridische, arbeidsrechtelijke en financiële risico's.

- **Brokerfunctie Administratieve afhandeling.** De broker draagt in dit geval alleen zorg voor de administratieve afhandeling inclusief het binnen zijn vermogen vrijwaren van juridische, arbeidsrechtelijke en financiële risico's.

De hoofd CPV-code die hierbij van toepassing is, is 79600000-0 Recruiteringsdiensten. Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van SIVON (bijlage 9) van toepassing.

Buiten scope

De opdrachtnemers zullen specifiek *niet* verantwoordelijk zijn voor:

- Specifiek voor de adviesdiensten geldt dat SIVON de mogelijkheid voorbehoudt om voor **specialistische** adviesdiensten deze buiten de raamovereenkomst uit te zetten. Dit gaat om specifieke adviesopdrachten waar behalve de expertise van één kandidaat ook nog andere expertises bij betrokken moeten zijn om de advies opdracht te voltooien;
- Uitzend- en aanverwante functies inzake reguliere personeelsaanvragen van tijdelijke aard of werving en selectie voor werkzaamheden die horen bij de functies die in principe zijn ingedeeld in schaal 2 t/m 7 (algemeen ondersteunende functies).

Ingangsdatum en looptijd

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 december 2025 en kent een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst nog twee (2) keer voor de periode van één (1) jaar (eenzijdig door opdrachtgever en/of stilzwijgend) te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. De Raamovereenkomst eindigt daarmee rechtswege uiterlijk op 1 december 2029, tenzij de maximale omvang van de Raamovereenkomst eerder wordt bereikt.

De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijvers die voldoen aan de minimumeisen hoofdstuk 2), die geen inconsistente en/of ongeldige documenten hebben ingediend en welke de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan, waarbij beoordeeld zal worden op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (zie hoofdstuk 3).

1.4 De opdracht

De Raamovereenkomst kent een geraamde waarde van € 3.125.000,- (excl. BTW) per jaar en € 12.500.000,- (excl. BTW) over de gehele looptijd van vier (4) jaar. Indien SIVON meer dan 200% (€ 25.000.000,- excl. BTW) boven de totale geraamde waarde uitkomt, zal een nieuwe aanbesteding worden gestart.

De raming is gebaseerd op historische inhuur en uitgaven en een forecast voor de komende jaren. De verwachte omzet is indicatief en niet eenduidig vast te stellen. Aan bovengenoemde getallen en bedragen kunnen geen rechten worden ontleend; er is geen afnamegarantie/afnameverplichting voor opdrachtgever.

Het kan voorkomen dat de verwachte omzet niet wordt behaald. De aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat deze in staat is om inhuur te leveren voor het volledige volume, zoals daar tijdens de looptijd van de opdracht vraag naar zal zijn, en daarbij kan inspelen op eventuele tussentijdse stijgingen of dalingen in vraag.

In deze aanbesteding is geen sprake van clustering als bedoeld in artikel 1.5 lid 1 van de Aanbestedingswet. De uitvraag is niet onderverdeeld in percelen, omdat sprake is van een

samenhangend geheel dat efficiënter als één contract wordt beheerd en afgenomen. Deze keuze sluit aan bij de marktsituatie, waarin voldoende marktpartijen beschikbaar zijn die de opdracht integraal kunnen uitvoeren.

Varianten voorgesteld door de inschrijver worden niet geaccepteerd.

1.5 Nadere opdrachtverstrekking

De inschrijvers met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten, dingen mee voor nieuwe inhuuropdrachten. Het zwaartepunt van deze inhuuropdrachten zal liggen op de *Brokerfunctie Administratieve afhandeling*. In enkele gevallen zijn werving en selectie onderdeel van de opdracht en wordt gebruik gemaakt van de *Brokerfunctie Werving & Selectie en Administratieve afhandeling*. In dergelijke gevallen dingen de raamcontractanten mee voor nieuwe inhuuropdrachten in nadere uitvragen. Meer informatie over nadere uitvragen en opdrachtverstrekking kunt u vinden in bijlage 3 Programma van Eisen.

U wordt gevraagd om een verloningstarief te offren voor flexibele arbeidskrachten die door SIVON worden aangedragen (*“Opslagtarief Administratieve afhandeling”*) en voor flexibele arbeidskrachten die door Opdrachtnemer worden geworven en geselecteerd (*“Opslagtarief Werving & Selectie”*). In de nadere overeenkomsten mogen de gerekende opslagtarieven nooit meer bedragen dan de door u geoffreerde opslagtarieven. Daarbij is het ook niet toegestaan dat Opdrachtnemer een bijdrage vraagt aan de aangeboden flexibele arbeidskracht.

1.6 Planning

Hieronder vindt u de planning van de aanbesteding. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Bij verschillen in de planning in dit document en op TenderNed, is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Vrijdag 25-07-2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Maandag 08-09-2025 10:00u
Publicatie Nota van Inlichtingen eerste vragenronde (NVI I)	Maandag 15-09-2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Maandag 22-09-2025 10:00u
Publicatie Nota van Inlichtingen tweede vragenronde (NVI II)	Maandag 29-09-2025
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Maandag 13-10-2025 10:00u
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Maandag 27-10-2025
Optioneel: Verificatiebespreking	Week 45/46
Definitieve gunning	Maandag 17-11-2025
Contractondertekening	Week 47/48
Ingangsdatum (raam)overeenkomst	Maandag 01-12-2025
Einde overgangsperiode en start reguliere dienstverlening	Donderdag 01-01-2026

2 Waar moet u minimaal aan voldoen?

2.1 Uitsluitingsgronden en (Geschiktheid)eisen

Om voor deze aanbesteding in aanmerking te komen, moeten inschrijvingen aan een aantal eisen voldoen. De onderstaande tabel geeft een samenvatting van deze eisen. Deze bestaat uit drie delen: (1) uitsluitingsgronden, (2) geschiktheidseisen en (3) minimale eisen. Hierbij is aangegeven welke bewijsstukken en/of verklaringen t.b.v. deze eisen u al bij inschrijving moet aanleveren, of dat deze in een later stadium kunnen worden opgevraagd. Meer informatie hierover vindt u in bijlage 1. Als uw inschrijving niet voldoet aan de eisen, wordt de inschrijving uitgesloten van deelname en niet beoordeeld.

		Wanneer inleveren?		
Bewijsmiddel	Specificatie / Extra informatie	Bij inschrijving	Op aanvraag (binnen 10 werkdagen)	Bijlage nummer
Uitsluitingsgronden				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Rechtsgeldig ondertekend; Aparte UEA nodig voor eventuele ingezette onderaannemer(s) of derde(n).	Ja	-	2
Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA)	Op datum van publicatie maximaal 24 maanden oud.	-	Ja	-
Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister (KvK uittreksel)	Op datum van publicatie maximaal 6 maanden oud. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijkt (volmacht(en)).	-	Ja	-
Verklaring Nakoming Fiscale Verplichtingen Belastingdienst	Op datum van publicatie maximaal 6 maanden oud.	-	Ja	-
Uitvoeringsverklaring onderaannemer	Indien van toepassing; Rechtsgeldig ondertekend.	Ja	-	7
Sanctiepakket Rusland (Ruslandverklaring)	Rechtsgeldig ondertekend.	Ja	-	6
Geschiktheidseisen: Financiële en Economische draagkracht				

Verklaring financiële en economische draagkracht	Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.	-	Ja	-
Verzekering	Kopie polis bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering met dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en een minimaal maximum van € 1.000.000 per jaar.	-	Ja	-
Geschiktheidseisen: Technische- en beroepsbekwaamheid				
Opgevraagde referenties bij kerncompetities	Kerncompetenties staan hieronder beschreven in 2.2.	Ja	-	8
Kwaliteitsborging	ISO 9001 of gelijkwaardig	-	Ja	-
Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	ISO 14001 of gelijkwaardig	-	Ja	-
Minimale eisen				
Programma van Eisen (PvE)	Met het doen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het PvE.	-	-	3
Overige eisen en procedurele voorwaarden	Met het doen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde (minimale) eisen en voorwaarden.	-	-	-

2.2 Kerncompetenties

Wij vinden het belangrijk dat onze leveranciers over voldoende ervaring en deskundigheid beschikken. Om dit te kunnen beoordelen, vragen wij u bij ieder van de onderstaande kerncompetenties één referentie aan te dragen waaruit blijkt dat u over de betreffende kerncompetentie beschikt. Lever dus één referentie in per kerncompetentie. Gebruik hiervoor het referentieformulier (bijlage 8).

Kerncompetentie 1: Ervaring met bemiddeling van flexibele arbeidskrachten

U toont met behulp van één (1) referentieproject aan dat u ervaring heeft met in het bemiddelen van flexibele arbeidskrachten binnen het ICT domein. Het referentieproject voldoet tenminste aan de volgende minimeisen:

- Minimale opdrachtwaarde van € 1.000.000,- excl. BTW per twee (2) jaar;
- De door u opgegeven referentie dient minimaal 24 maanden aaneengesloten te hebben geduurd.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het plaatsen van kandidaten op specifieke functies

U toont met behulp van één (1) referentieproject aan dat u ervaring heeft met in het bemiddelen van flexibele arbeidskrachten binnen het ICT domein, waarbij aantoonbaar gemaakt kan worden dat er tenminste vijf (5) kandidaten geplaatst zijn op functies binnen vier (4) van de volgende zeven (7) aandachtsgebieden:

1. Adviseurs, project- en programmamanagers;
2. Inkoopadviseur- en/of inkoopjurist;
3. Expert open source;
4. Communicatieadviseur;
5. Productadviseur ICT infrastructuur;
6. Projectleider ICT aanbestedingen;
7. Chief Information Security Officer ((C)ISO) .

De door u opgegeven referentie dient minimaal 24 maanden aaneengesloten te hebben geduurd.

3 Waar beoordelen wij op?

3.1 Onze beoordelingsmethode

We gunnen de opdracht voorlopig aan de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-/kwaliteitverhouding. We beoordelen uw inschrijving dus op zowel prijs als kwaliteit. Dit doen we aan de hand van bepaalde gunningscriteria en bijbehorende punten die u voor een criterium kunt verdienen, zoals beschreven in Tabel 1. De toewijzing van het puntenaantal doen wij en alleen op basis van de gewogen factor methode. Een toelichting op de beoordelingsmethode is uitgewerkt in bijlage 1. Dit werkt als volgt:

Gewogen factor methode:

- De toewijzing van het puntenaantal per kwalitatief gunningscriterium doen wij op basis van de waarderingen in Tabel 2 en de puntenaantallen in Tabel 1. Voorbeeld: De beoordelaars beoordelen uw uitwerking van GC 1 met een '8, Goed'. U krijgt vervolgens 80% van het maximaal aantal punten bij GC 1 zoals beschreven in Tabel 1.
- De toewijzing van het puntenaantal voor het gunningscriterium prijs doen wij absoluut. Dit betekent dat uw prijsaanbod relatief tot een vooraf vastgestelde bodem- en plafondprijs wordt beoordeeld. Dit gaat als volgt. Voorbeeld: U kunt 40 punten behalen voor het criterium prijs. De puntenscore op dit onderdeel berekenen wij vervolgens aan de hand van de volgende formule: $((\text{plafondprijs} - \text{Uw inschrijfprijs}) / (\text{plafondprijs} - \text{bodemprijs})) \times 40$. De inschrijfprijs(en) die gelijk is/zijn aan de bodemprijs zal/zullen het gehele puntentotaal voor het criterium ontvangen. Aan de inschrijver met de meeste totaalpunten wordt voorlopig de opdracht gegund.

Aan de inschrijver met de meeste totaalpunten (EMVI) wordt voorlopig de opdracht gegund.

Tabel 1

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		70
GC 1	Werving, Selectie en Contracteren	40
GC 2	Samenwerking, Communicatie en Advies	30
Kwantiteit: Prijs		30

Tabel 2

Cijfer	Toelichting waardering	Punten
10	Uitstekend	100% van de punten uit tabel 1
9	Zeer goed	90% van de punten uit tabel 1
8	Goed	80% van de punten uit tabel 1
7	Ruim voldoende	70% van de punten uit tabel 1
6	Voldoende	60% van de punten uit tabel 1
5	Matig	50% van de punten uit tabel 1
4	Zeer matig	40% van de punten uit tabel 1
3	Onvoldoende	30% van de punten uit tabel 1
2	Slecht	20% van de punten uit tabel 1
1	Zeer slecht	10% van de punten uit tabel 1
0	Geen inhoudelijke beantwoording	0% van de punten uit tabel 1

3.2 Eindberekening

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria en het prijs criterium vormen samen het totaal aantal punten. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het kwalitatief gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de EMVI gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het kwalitatief criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Indien er ook dan nog een gelijke score is, zal het prijs criterium de doorslag geven. In het uiterste geval bepaalt een loting, onder toezicht van een jurist, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

3.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder worden de bovengenoemde kwalitatieve gunningscriteria verder uitgelegd. Ook leggen wij hier uit wat wij van u verwachten bij uw inschrijving met deze gunningscriteria.

3.3.1 Gunningscriterium 1: Werving, Selectie en Contracteren

Doelstelling

Het is voor SIVON van belang dat opdrachtnemer denkt in mogelijkheden en in staat is om de externe inhuurbehoefte van SIVON op bekwame en vakkundige wijze in te vullen met passende, kwalitatieve kandidaten. Ook schenkt opdrachtnemer hierbij voldoende aandacht aan de aspecten diversiteit en inclusie. Hieraan dient een efficiënte en effectieve werving- en selectieprocedure ten grondslag te liggen. Daarnaast zoekt SIVON naar een opdrachtnemer die haar ondersteunt en ontzorgt gedurende de werving-, selectie- en contracteringsprocedure.

Hiertoe wenst SIVON inzicht te krijgen in uw werkwijze omtrent werving, selectie en contracteren. U dient SIVON daarvoor mee te nemen in dit proces aan de hand van de uitvraag van drie (3) profielen, te weten 'Programmamanager', '(C)ISO' en 'Communicatieadviseur'.

1. Beknopte profielschets programmamanager

"Programmamanager is in staat een complex programma in de onderwijscontext te realiseren op het terrein van digitalisering. Beschikt over hoog analytisch en probleemoplossend vermogen om het vraagstuk vanuit meerdere invalshoeken te benaderen. Weet soepel en met gezag te schakelen binnen de formele governance. Kent het krachtenveld en is in staat dit te bespelen vanuit de programmadoelen."

2. Beknopte profielschets (C)ISO

"(C)ISO overziet en coördineert het complete spectrum van informatiebeveiliging, kan het normenkader vertalen naar effectieve maatregelen en helpt schoolbesturen met assessments hierop. Beschikt over organisatorisch vermogen omtrent informatieveiligheid. Weet het gehele proces op te pakken, waaronder coördinatie met stakeholders, en toont hierbij projectmanagement skills. Kan deze rol in verschillende omgevingen uitdragen en draagt boodschappen uit op verschillende kennisniveaus van het onderwerp (bestuurders, management, medewerkers)."

3. Beknopte profielschets communicatieadviseur

"De communicatieadviseur is in staat om zelfstandig een marketing en communicatieplan op te stellen voor SIVON incl. een bijbehorend actieplan. Is in staat om op een strategisch niveau over marketing en communicatie te adviseren én bij te dragen aan de uitvoering van concrete marketing- en communicatiewerkzaamheden. Kan zich staande houden in een jonge en dynamische organisatie."

Uitwerking

U voegt bij uw inschrijving een beschrijving toe van het proces hoe u de juiste flexibele arbeidskracht vindt voor ieder van de drie (3) geschetste profielen. Ga hierbij minimaal in op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop u de SIVON organisatie leert kennen om een optimale kandidaat te kunnen voorstellen en de wijze waarop u borgt dat de aangedragen kandidaat past bij de organisatie;
- De door u ingezette wervingskanalen en het bereik dat u heeft binnen de relevante doelgroep voor het invullen van de functieprofielen. Ga hierbij ook in op de wijze waarop u borgt dat u gedurende de raamovereenkomst én tegen de voorwaarden zoals overeengekomen in de raamovereenkomst kunt beschikken over voldoende (bij SIVON aangedragen) personeel met

kennis en ervaring op het gebied van ICT/onderwijs en de omvang van personeel met kennis en ervaring bij een overheidsorganisatie die aansluit bij de vraag;

- De wijze waarop u borgt dat u, ook in een krappe/schaarse arbeidsmarkt voor bepaalde functiegebieden, tijdig geschikte kandidaten kunt aanbieden;
- Hoe u borgt dat u werving- en selectieproces conform is met de geldende wet- en regelgeving;
- De wijze waarop u inclusiviteit, diversiteit en duurzaamheid borgt in uw werving- en selectieproces. Ga hierbij minimaal in op de wijze waarop u borgt dat vacatureteksten een zo groot mogelijke groep kandidaten aanspreekt, hoe u eerlijkheid en inclusiviteit borgt binnen het wervingsproces en hoe u duurzame en sociale doeleinden stimuleert;
- De ervaring die u heeft met het invullen van het geschetste functieprofiel en de wijze waarop u deze eerdere ervaring effectief in kan zetten binnen de opdracht van SIVON. Onderbouw hierbij de effectiviteit en efficiëntie van de door u ingezette tools en competenties;
- Hoe kunt u voorkomen dat Opdrachtgever flexibele arbeidskrachten inzet waarbij een grote discrepantie bestaat tussen het op hun CV weergegeven arbeidsverleden, kennis en capaciteiten en het daadwerkelijke arbeidsverleden en de feitelijke kennis en capaciteiten van de flexibele arbeidskrachten? Welke activiteiten onderneemt u om Opdrachtgever hierin te ondersteunen?;
- Hoe ontzorgt u SIVON effectief voor wat betreft de procedurele aspecten, bijv. bij het inwerkproces en de introductie van de flexibele arbeidskracht in de applicaties waar opdrachtgever mee werkt, bij eenvoudige administratieve processen zoals de ondertekening van de overeenkomst en het accorderen van de uren, rondom het plaatsen van een flexibele arbeidskracht en de periode dat de opdracht door de flexibele arbeidskracht wordt uitgevoerd?

Voeg tevens voor ieder van de drie geschetste functieprofielen (Programmamanager, (C)ISO en Communicatieadviseur) de CV's van twee passende kandidaten bij die u heeft gevonden. De aangeleverde CV's worden niet separaat beoordeeld, maar worden meegenomen in de beoordeling van dit subgunningscriterium. De spelregels voor de CV's zijn als volgt:

- U dient de CV's als aparte bijlage toe te voegen bij uw inschrijving. Deze bijlage telt niet mee voor het maximumaantal A4. De CV's bedragen maximaal 2 A4 per kandidaat;
- Het is toegestaan om CV's aan te leveren van flexibele arbeidskrachten die reeds werkzaam zijn geweest bij SIVON;
- De door u aangeleverde CV's hoeven niet exclusief te zijn;
- De CV's mogen geen fictieve CV's betreffen en dienen inclusief naam aangeleverd te worden. Dit biedt SIVON de mogelijkheid om de CV's te controleren op echtheid. SIVON zal deze CV's niet verder verwerken en garandeert dat deze enkel gebruikt worden voor het bestemmende doel namelijk de beoordeling van de inschrijvingen. Uitsluitend de beoordelingscommissie en procesbegeleiders krijgen toegang tot de gegevens. SIVON behoudt zich het recht voor om de CV's te controleren bij de aangedragen kandidaat. Door het indienen van een inschrijving

bevestigt u dat de voorgestelde kandidaten van voorgenoemde op de hoogte zijn en hiertoe toestemming hebben verleend in het kader van de AVG.

Beoordelingsaspecten

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin uw beantwoording aansluit op de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.3 en in dit gunningscriterium. Daarnaast wordt uw beantwoording beoordeeld op de mate van volledig- en concreetheid en Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden (SMART). Naarmate uw uitwerking hier meer van laat zien, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Vormvereisten

Uw beschrijving is niet groter is dan zes (6) pagina's (A4) met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document. De gevraagde CV's tellen *niet* mee in dit maximumaantal pagina's.

3.3.2 Gunningscriterium 2: Samenwerking, Communicatie en Advies

Doelstelling

Het is voor SIVON van belang dat opdrachtnemer op adequate en passende wijze communiceert gedurende het gehele proces van werving, selectie, contracteren en gedurende de looptijd van de plaatsing. Hierbij zoekt SIVON naar een betrouwbare opdrachtnemer, die een proactieve communicatie- en adviesrol inneemt. Zoals op het gebied van conformiteit met huidig en toekomstig geldende wet- en regelgeving, bijvoorbeeld de Wet DBA. Ook zoekt SIVON naar een opdrachtnemer die eenduidige, eenvoudige en efficiënte communicatie hanteert richting de flexibele arbeidskrachten en het administratieve proces van inhuur voor hen eenvoudig houdt.

Uitwerking

U voegt bij uw inschrijving een beschrijving toe van uw visie en werkwijze omtrent samenwerking, communicatie en advisering. Ga hierbij minimaal in op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop u SIVON op de hoogte houdt van ontwikkelingen gedurende het proces van werving en selectie;
- De wijze waarop u SIVON informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen, bijvoorbeeld, maar niet gelimiteerd tot geldende wet- en regelgeving. Ga hierbij ook in op welke ontwikkelingen u verder identificeert die belangrijk zijn bij de opdracht en voor SIVON, en de wijze waarop u SIVON hierover informeert en adviseert.
- De wijze waarop u SIVON informeert en adviseert over conformiteit met geldende wet- en regelgeving, specifiek de Wet DBA;
- De wijze waarop u opdrachtgever ontzorgt tijdens de implementatie van kandidaten en zorgt voor een soepele overgang van de oude situatie naar de nieuwe situatie. Hierbij dient u ook in te gaan op de wijze waarop u invulling geeft aan de overgangperiode, waarbij de huidige flexibele inhuur van SIVON tijdig en adequaat bij u ondergebracht dient te worden;

- De wijze waarop u kandidaten ontzorgt in het proces van contracteren. Ga hierbij minimaal in op de wijze waarop u met kandidaten en bureaus communiceert en de wijze waarop u de administratieve last voor kandidaten gedurende het werving-, selectie- en contracteringsproces zo laag mogelijk houdt, bijvoorbeeld door heldere en eenduidige communicatie;
- Welke initiatieven onderneemt u om kennisuitwisseling op het gebied van onderwijs en ICT van uw organisatie of flexibele arbeidskrachten of gespecialiseerde adviesbureaus uit uw netwerk met SIVON mogelijk te maken;

Beoordelingsaspecten

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin uw beantwoording aansluit op de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.3 en in dit gunningscriterium. Daarnaast wordt uw beantwoording beoordeeld op de mate van volledig- en concreetheid en Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden (SMART). Naarmate uw uitwerking hier meer van laat zien, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Vormvereisten

Uw beschrijving is niet groter is dan vier (4) pagina's (A4) met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

3.4 Kwantitatief gunningscriterium: Prijs

Voor de beoordeling van de inschrijfprijs is het belangrijk dat u het prijzenblad (bijlage 5) volledig ingevuld en ondertekend, in PDF-format meelevert met de inschrijving. Wanneer u geen prijzenblad inlevert of deze niet rechtsgeldig ondertekent, kunnen we u uitsluiten van verdere deelname. Zorg dat u ingediende offerte all-in prijzen bevat. Inschrijvingen met nul of negatieve bedragen nemen wij niet aan. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te worden ingediend.

Inschrijver dient een vaste opslag per uur te geven voor beide beschreven brokerdiensten:

1. **Opslagtarief Administratieve afhandeling (#1).** Dit opslagtarief wordt gehanteerd wanneer SIVON zelf een geschikte kandidaat aanlevert en opdrachtnemer enkel verantwoordelijk is voor de administratieve afhandeling van de inhuur.
2. **Opslagtarief Werving & Selectie (#2).** Dit betreft de verloning voor het werven, selecteren, contracteren en de risiconeming rondom de plaatsing van een kandidaat. Ook is opdrachtnemer hierbij verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling van de inhuur.

De tarieven betreffen een vaste opslag per uur bovenop het overeengekomen all-in uurtarief voor de daadwerkelijke inzet van de kandidaat zelf. Werkzaamheden omtrent advisering en communicatie dienen onderdeel te zijn van het aangeboden tarief. Er wordt niet gedifferentieerd naar verschillende functiecategorieën met opslagtarieven.

Het zwaartepunt van de opdracht ligt op Administratieve afhandeling, Daarom tellen de tarieven niet even zwaar mee in de prijsbeoordeling. Tarief #1 telt voor 80% mee en tarief #2 voor 20%. Het totaal leidt tot één gewogen prijsscore.

Prijsbeoordeling

De puntenberekening voor het criterium prijs vindt als volgt plaats. Allereerst wordt het aangeboden Opslagtarief Administratieve afhandeling absoluut beoordeeld door de volgende formule:

$$Score\ T\#1 = \frac{(Plafondtarief\ T\#1 - Uw\ inschrijftarief\ T\#1)}{(Plafondtarief\ T\#1 - Bodemtarief\ T\#1)} * maximaal\ aantal\ prijspunten$$

Hierbij gelden de volgende bodem -en plafondtarieven.

- Bodemtarief Opslagtarief Administratieve afhandeling € 1,00 excl. BTW;
- Plafondtarief Opslagtarief Administratieve afhandeling € 3,00 excl. BTW;
- Indien u met een tarief inschrijft die buiten deze marge ligt, wordt uw inschrijving terzijde gelegd;

Vervolgens wordt het aangeboden Opslagtarief Werving & Selectie absoluut beoordeeld door de volgende formule:

$$Score\ T\#2 = \frac{(Plafondtarief\ T\#2 - Uw\ inschrijftarief\ T\#2)}{(Plafondtarief\ T\#2 - Bodemtarief\ T\#2)} * maximaal\ aantal\ prijspunten$$

Hierbij gelden de volgende bodem -en plafondtarieven.

- Bodemtarief Opslagtarief Werving & Selectie € 1,00 excl. BTW;
- Plafondtarief Opslagtarief Werving & Selectie € 6,00 excl. BTW;
- Indien u met een tarief inschrijft die buiten deze marge ligt, wordt uw inschrijving terzijde gelegd;

Ten slotte wordt de totale gewogen prijsscore van de inschrijver berekend aan de hand van de volgende formule:

$$Gewogen\ prijsscore\ inschrijver = (Score\ T\#1 * 80\%) + (Score\ T\#2 * 20\%)$$

De gewogen prijsscore wordt afgerond op twee decimalen.

4 Overige zaken

Hieronder lichten we nog enkele belangrijk zaken toe.

4.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het platform TenderNed. Op dit platform vindt u alle benodigde informatie en documenten. Meer informatie over en hulp bij dit platform vindt u hier: [Hulp TenderNed](#).

4.2 Tenderkostenvergoeding

Gelet op de geringe gevraagde inspanning om een inschrijving te doen, wordt geen tenderkostenvergoeding toegepast in deze aanbesteding.

4.3 Wachtkamer – en Verwerkersovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst(en) is wel een wachtkamerovereenkomst van toepassing. Er is geen verwerkersovereenkomst van toepassing. Zie bijlage 1 voor meer informatie.

4.4 Beoordelingscommissie

Iedere inschrijving wordt objectief beoordeeld door de volgende drie (3) functionarissen:

Beoordelaars	Functie
<i>Beoordelaar 1</i>	Bestuurssecretaris
<i>Beoordelaar 2</i>	Adviseur Contract- en Leveranciersmanagement
<i>Beoordelaar 3</i>	Productmanager

4.5 Bijlagen

- Bijlage 1: Aanbestedingsprocedure en Regels
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4a: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 4b: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Ruslandverklaring
- Bijlage 7: Uitvoeringsverklaring Onderaanneming
- Bijlage 8: Referentieformulier
- Bijlage 9: Algemene Inkoopvoorwaarden SIVON
- Bijlage 10: Volmacht tekeningsbevoegdheid