

Aanbestedingsleidraad

Managed Service Provider

Ten behoeve van de inhuur van tijdelijk personeel:
Inhuur professionals via een Managed Service Provider

Documentgegevens

Kenmerk: 250071REG

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 24-10-2025

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht.....	5
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
Organisatie van de dienstverlening	7
1.4. Overeenkomst	8
1.5. Gestanddoening	9
1.6. Inkoopvoorwaarden.....	9
1.7. Inkoopdoelen.....	9
1.8 Contractmanagement	10
2. De aanbestedingsprocedure	13
2.1. Algemene kenmerken	13
Motivering Percelen	13
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	14
2.3. Deelnamevoorwaarden	14
2.4. Russische sancties.....	15
2.5. Planning aanbesteding	15
2.6. Contactgegevens.....	16
3. Eisen aan u als ondernemer.....	17
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	17
3.3. Uitsluitingsgronden.....	18
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht.....	19
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	20
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	22



C.	Inschrijving handelsregister.....	22
	Kwaliteitszorg- en borging.....	22
C1.	Kwaliteitsmanagement.....	22
C2.	BESCHIKKING OVER EEN INFORMATIEBEVEILIGINGSSYSTEEM.....	23
C3.	KEURMERK STICHTING NORMERING ARBEID.....	24
C4.	WAADI REGISTRATIE.....	25
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	26
4.1.	Beoordelingsmethode	26
4.2.	Prijscriteria	27
4.3.	Kwaliteitscriteria	28
4.4.	Beoordelingsprocedure	33
4.5.	Checklist in te dienen stukken	35
5.	Overzicht bijlagen.....	36

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Aan deze regionale aanbesteding nemen de onderstaande aanbestedende diensten deel. Meer informatie over hoe deze zijn georganiseerd treft u aan op de websites van deze organisaties:

- Gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid (DG&J ZHZ)
- Gemeenschappelijke regeling Sociaal (GR Sociaal, bestaande uit de Sociale Dienst Drechtsteden en Drechtwerk)
- Gemeente Dordrecht
- Gemeente Hardinxveld-Giessendam
- Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht
- Gemeente Papendrecht
- Gemeente Sliedrecht
- Gemeente Zwijndrecht
- Gemeente Alblasterdam

Het contractmanagement is belegd bij de teams Inkoop & Contractmanagement en HR-Werving en Selectie van Bedrijfsvoering Drechtsteden (onderdeel van Gemeente Dordrecht).

HR-Werving en Selectie van Bedrijfsvoering Drechtsteden coördineert intern de onderhavige regionale aanbesteding en is aanspreekpunt voor alle tien deelnemende partijen aan deze aanbesteding.

Vestigingsplaatsen

De volgende vestigingsplaatsen van de deelnemers zijn van toepassing:

- Alblasterdam
- Dordrecht
- Hardinxveld-Giessendam
- Hendrik-Ido-Ambacht
- Papendrecht
- Sliedrecht
- Zwijndrecht

Het hoofdkantoor van DG&J ZHZ is gevestigd in Dordrecht, maar de organisatie is in een ruimer gebied dan de Drechtsteden actief. Incidenteel kan het voorkomen dat werkzaamheden van professionals binnen de GGD-regio Zuid-Holland-Zuid, maar buiten de Drechtsteden moeten worden vervuld.

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven Opdracht betreft het contracteren van één partij welke aan Opdrachtgever Managed Service Provider (MSP) diensten levert.

Opdrachtgever en aan haar gelieerde organisaties maken al jaren gebruik van tijdelijk personeel voor de uitvoering van haar werkzaamheden. Ook in de komende jaren zal dit het geval zijn, waarbij Opdrachtgever met haar waarden graag door haar (toekomstige) werknemers gezien wil worden als 'goed werkgever' en 'goed opdrachtgever'. Vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en gedeelde historie werken Opdrachtgever en gelieerde organisaties in een regionaal samenwerkingsverband als werkgevers ten aanzien van de interne- en externe arbeidsmarkt o.a. in de arbeidsvoorwaarden en in de arbeidsmarktstrategie.

Het huidige raamcontract met de leverancier voor Tijdelijk personeel voor functieschaal 9 en hoger expireert formeel op d.d. 31 december 2026, verwachting is echter dat de huidige raamovereenkomst eerder dan genoemde einddatum qua volume is uitgenut.

Opdrachtgever wil komen tot goede contractuele afspraken met de geselecteerde Opdrachtnemer. Kwaliteit en beschikbaarheid zullen hierin zeer zwaar meewegen, naast een transparant en marktconform tarief. Ook de wil om samen te werken en de wijze waarop de Opdrachtnemer hieraan gaat meewerken en naar de toekomst kijkt is belangrijk.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De Aanbestedende diensten zijn op zoek een naar een MSP, die erin gespecialiseerd is Tijdelijk personeel of Externe medewerkers, bijvoorbeeld Zzp'ers of Gedetacheerden, te werven, voor te selecteren en in te zetten bij de Aanbestedende diensten, inclusief het afhandelen van de administratieve processen en het overnemen van de risico's. Inschrijver dient te voldoen aan de eisen gesteld in het Programma van Eisen, Bijlage M. De MSP handelt namens Opdrachtgever richting de markt. Opdrachtgever heeft een partij voor ogen die de gehele markt van potentieel aan te bieden Kandidaten kan bestrijken. Het gaat hierbij om de inhuur van Tijdelijke medewerkers voor de functies en opdrachten overeenkomstig met schaal 9 en hoger op basis van de cao Gemeenten en de SGO cao.

De MSP is ervoor verantwoordelijk dat hoogwaardige, passende Kandidaten worden geworven, voorgeselecteerd en aangeboden bij de Aanbestedende diensten. Ook dient de MSP ervoor te zorgen dat de Aanbestedende diensten gevrijwaard blijven van financiële en juridische risico's die verband houden met de inzet van Kandidaten bij de Aanbestedende diensten. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend betreffen de naleving rond geheimhouding, overdracht intellectuele eigendom, fiscale risico's, risico's rond faillissementen en continuïteit, de Wet arbeidsmarkt in balans en de Wet Deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA). Van de MSP wordt verwacht dat deze relevante ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving nauwlettend in de gaten houdt, dit vertaalt naar de praktijk en de gevolgen ervan voor de Aanbestedende dienst.

Het accent voor de selectie ligt op het vermogen van de te contracteren partij om uit de markt de beste Kandidaten aan te kunnen aanbieden en voldoende concurrentie te stellen bij elke inhuuraanvraag. Een dergelijke partij vindt zijn toegevoegde waarde in het hanteren van doeltreffende wervingskanalen en het ontzorgen van de Opdrachtgevers in de administratieve afhandeling van de inhuur. De aan te bieden medewerkers mogen Zzp'ers zijn, maar kunnen ook Gedetacheerden zijn. Om tot een goede uitvraag te komen is het van belang dat de MSP zich in verbinding stelt met de Bevoegde manager (behoefstellers) en deze adviseert.

De MSP voert de werving en selectie uit namens de samenwerkende werkgevers (zijnde de deelnemende aanbestedende diensten) en is daarmee een onderdeel van team Werving en selectie, (hierna Team W&S). Team W&S activeert de MSP. De MSP voert de werving en selectie uit namens de samenwerkende werkgevers en is daarmee een extra dienstverlening van team W&S en in voorkomende gevallen ook de adviseur van team W&S. De MSP is fysiek aanwezig op de locaties van Opdrachtgever voor een optimalisatie van de dienstverlening, waaronder duiding van de inhuuraanvragen. In beginsel volstaat het aanwezig zijn op locatie waar Team W&S gestationeerd is, in voorkomende gevallen kan gevraagd worden om op locatie elders (bij een van de Aanbestedende diensten) aanwezig te zijn samen met een adviseur W&S.

De MSP wordt Opdrachtgever van alle Externe medewerkers en contracteert deze via het zogenaamde 'tussenkomstmodel' zodat de inhuurrisico's voor Opdrachtgever worden gemitigeerd.

De MSP conformeert zich aan het gebruik van de door Opdrachtgever gehanteerde Richtlijntarieven. Indien gevraagd en benodigd biedt de MSP volledige transparantie over de totstandkoming van het Tarief in een Nadere overeenkomst.

Er is het voornemen om binnen Bedrijfsvoering Drechtsteden en de deelnemende Aanbestedende diensten tot een meer integrale afstemming te komen van mobiliteitsvraagstukken, door interne mobiliteit nadrukkelijker te verbinden met externe inhuur. Ook op dit punt wordt van de MSP een actieve inbreng verwacht.

ORGANISATIE VAN DE DIENSTVERLENING

Mede vanuit de doelstelling om de interne belasting binnen Opdrachtgever met betrekking tot inhuur te verminderen, dient er tussen de diverse door Inschrijver aangeboden bedrijfsformules een verregaande vorm van interne coördinatie plaats te vinden. Deze interne coördinatie dient te worden afgestemd op de specifieke behoefte van Opdrachtgever.

Aan de hand van momenteel beschikbare informatie wordt de totale omvang van de behoefte bij Opdrachtgever voor 2025 geschat op ca. € 45.000.000 tot € 50.000.000 euro excl. btw per jaar.

Hieronder staan de uitgaven van de huidige deelnemers aan onze huidige leverancier van de afgelopen drie kalenderjaren. Er is een daling te zien in de omzet, deze daling is enerzijds de afschaling van de covid organisatie en anderzijds de professionalisering van het team Werving & Selectie waardoor er een sterke afname is geweest in het aantal deta-vast aanvragen.

In totaal werden er door de huidige leverancier in 2025 iets meer dan 500.000 uur 'geserved'.

Bedrijf	2022	2023	2024	Totaal
Gemeente Dordrecht	€ 25.185.488,79	€ 25.271.935,25	€ 24.309.339,88	€ 74.766.763,92
GR Sociaal	€ 8.465.548,22	€ 6.917.517,35	€ 6.021.533,03	€ 21.404.598,60
DG&J	€ 14.794.726,68	€ 6.742.320,52	€ 5.755.331,54	€ 27.292.378,74
Gemeente Papendrecht	€ 3.488.841,87	€ 4.839.902,56	€ 4.702.438,42	€ 13.031.182,85
Gemeente Sliedrecht	€ 2.530.178,60	€ 3.529.477,39	€ 4.949.521,21	€ 11.009.177,20
Gemeente Zwijndrecht	€ 3.583.656,24	€ 4.428.407,34	€ 3.481.973,65	€ 11.494.037,23
Gemeente Hardinxveld-Giessendam	€ 1.943.639,69	€ 1.687.156,18	€ 1.992.569,75	€ 5.623.365,62
Gemeente Alblasserdam	€ 1.242.351,43	€ 1.111.917,12	€ 1.646.524,10	€ 4.000.792,65
Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht	€ 1.338.946,69	€ 1.535.547,32	€ 1.010.291,10	€ 3.884.785,11
SO Jeugd ZHZ	€ 166.480,53	€ 144.200,10	€ 729.170,20	€ 1.039.850,83
Eindtotaal	€ 62.739.858,74	€ 56.208.381,13	€ 54.598.692,88	€ 173.546.932,75

Gegeven het feit dat er in de regio Maverick buying (omvang lastig te bepalen) plaatsvindt en het mede een doelstelling is om dit terug te dringen, wordt de maximale waarde van de Raamovereenkomst inclusief de mogelijke verlengingen geraamd op € 420 miljoen euro.

In het kader van deze aanbesteding wordt een Vendor Concentration Discount (VCD) toegepast als stimulans voor de MSP om de markt zo breed mogelijk te benaderen, een gezonde spreiding te hebben en het lokale MKB een kans te geven. Daarnaast wil Opdrachtgever voorkomen dat er sprake gaat zijn van eenzijdige afhankelijkheid van toeleveranciers. De exacte omzetretoorkorting wordt nader gespecificeerd in Bijlage N.

Nota bene: de raming is gebaseerd op declarabele uren uit het recente verleden én een inschatting op basis van het (verder) terugdringen van het aandeel Maverick buying. Opdrachtgever biedt geen enkele garantie op deze omvang. Onder meer wets- en beleidsmatige wijzigingen en mogelijke financiële taakstellingen kunnen voor een (substantieel) lagere uitvraag zorgen. Aan deze opgave kunnen derhalve op geen enkele wijze rechten ontleend worden.

Voor een inzicht van de door huidige leverancier bemiddelde functies (wervingsprofielen) wordt verwezen naar bijlage I.

Nota bene: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor een beperkt aantal domeinen met zeer specifieke profielen zelf (raam)overeenkomsten met leveranciers af te sluiten. Het gaat het in concreto om:

- Maatschappelijk werkers, verpleegkundigen en artsen ten behoeve van DG&J: het blijkt momenteel zeer moeilijk om in deze profielen te (laten) voorzien.
- Medewerkers Burgerzaken (van front office tot specialisten documentauthenticatie): gegeven het krappe aanbod overweegt Opdrachtgever zelf een raamovereenkomst met één leverancier te sluiten voor het gehele spectrum van profielen.

Voor de goede orde: de profielen behoren in eerste instantie wel tot de scope, op basis van ervaringen in het eerste half jaar van 2026 zal worden bekeken of de MSP hiertoe voldoende geëquipeerd is.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst.

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver die als MSP optreedt ten behoeve van de inhuur van (gespecialiseerd) Tijdelijk personeel voor de Aanbestedende diensten. De Aanbestedende diensten sluiten ieder een eigen Raamovereenkomst met één en dezelfde winnende Inschrijver, dan Opdrachtnemer.

De overeenkomst treedt in werking op 1 april 2026 en wordt gesloten voor een periode van 3 jaar en 9 maanden tot 31 december 2029 met een eenzijdig optie tot verlenging van tweemaal (2) anderhalf jaar (1,5) jaar derhalve tot uiterlijk 31 december 2032.

Voor deze duur is gekozen omdat het recht doet aan het partnership dat de Aanbestedende diensten met de MSP willen aangaan:

- Er zijn voornemens om de interne mobiliteit binnen de regio meer handen en voeten te geven en van daaruit zal met name de afdeling Werving en Selectie van Bedrijfsvoering Drechtsteden nauw met de MSP gaan samenwerken.
- Opdrachtgever wil samen met Inschrijver de Maverick Buying beperken.
- Door de professionalisering van team Werving & Selectie wil Opdrachtgever een lange en duurzame relatie aangaan om elkaars processen te begrijpen en verdere grip te krijgen op de kosten van inhuur.

Om deze doelstellingen te laten slagen is het van belang ook een ruime implementatie- en inwerkperiode aan beide zijden te hanteren.

- Daarnaast mag de investering die de MSP moet leveren niet worden onderschat: het zal zeker de nodige tijd vergen om de relaties met de Behoeftebestellers van de Aanbestedende diensten op te bouwen en te bestendigen. Daarnaast is ook sprake van een grote investering vanuit

Opdrachtgever voor het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod van Kandidaten en het afstemmen van procedures.

- Ook de uitfasering van de overeenkomst vergt de nodige inspanningen van met name de MSP. Deze moeten al aan het begin van het laatste contractjaar worden aangevangen.
- Een looptijd van zes jaar en 9 maanden maakt het mogelijk om optimaal gebruik te maken van het te contracteren MSP-model en inspanningen van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer te laten renderen.

In bijlage L vindt u de concept Raamovereenkomst.

Naast de Raamovereenkomst zal er ook een verwerkersovereenkomst worden gesloten met de Opdrachtnemer cf. bijlage G.

Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren.

Zie voor nadere informatie Bijlage J Herzieningsclausule.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 6 maanden na datum Inschrijving.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als bijlage B. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Note: De Gibit 2023 zijn integraal onderdeel van de Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020, de Gibit voorwaarden echter zijn enkel van toepassing als er sprake is van ICT gerelateerde Leveringen en Diensten.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale respectievelijk regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in

samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.

2 Bevorderen sociaal klimaat

Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Het door de opdrachtgever vastgestelde SRoI percentage is 5 %. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.
De SRoI verplichting is onder voorwaarden ook op de Toeleverancier richting Drechtsteden van toepassing.

3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities

In het kader van het Actieplan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen is in deze aanbesteding met name aandacht voor het thema Diversiteit & Inclusie. Een thema waarmee we als werkgever en opdrachtgever samen met onze leveranciers invulling aan kunnen geven. We zien een belangrijke rol weggelegd voor de winnende Inschrijver bij het realiseren van een inclusief wervingsbeleid en divers personeelsbestand.

4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast

Niet van toepassing

5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering

Om zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering vorm te geven zoekt de Opdrachtgever een partij die voldoende ervaring heeft met vergelijkbare projecten. Dit komt onder andere tot uiting in de kerncompetenties die de Aanbestedende dienst heeft gesteld voor de Opdracht.

1.8 Contractmanagement

In deze paragraaf is beschreven welke voorwaarden minimaal gesteld worden aan het contractmanagement, de communicatie, KPI's en managementrapportages.

Na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever actief contractmanagement laten uitvoeren op de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de Raamovereenkomst nauwgezet, in principe naar de letter, actief wordt beheerd en gemanaged door de toegewezen contractmanager vanuit Bedrijfsvoering Drechtsteden. Er zal periodiek overleg plaatsvinden tussen de centrale

contactpersoon van de Opdrachtnemer (account- en relatiemanager) en de Contractmanager namens Opdrachtgever.

De doelstellingen van contractmanagement zijn onder andere:

- Het organiseren van efficiënt en effectief beheer van de Raamovereenkomst met maximale inbreng van expertise en operationele kennis, op basis van een goede en gezond kritische samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- Ervoor zorgdragen dat beide partijen zich houden aan de gemaakte afspraken uit alle contractdocumenten inclusief alle bijlagen. Indien er zaken zijn die niet conform de Raamovereenkomst verlopen en/of punten niet zijn vastgelegd deze worden besproken en in gezamenlijk overleg worden behandeld.

Inschrijver dient te zorgen voor een kwalitatief goede en eenduidige communicatie, waarbij Opdrachtgever voor de start van de dienstverlening één aanspreekpunt heeft op tactisch- en strategisch niveau.

Opdrachtgever wil Inschrijver optimaal de ruimte bieden om de beschreven en gewenste dienstverlening te realiseren. Om deze reden kiest Opdrachtgever voor een resultaatgerichte contractvorm, waarbij rapportages horen die de regierol van Opdrachtgever mogelijk maken.

Van Inschrijver wordt gevraagd zich minimaal te committeren aan de KPI's welke genoemd worden in het Programma van Eisen.

Opdrachtgever zal de implementatie van de nieuwe contracten projectmatig en conform de CATS CM-methodiek uitvoeren. In dit project zullen onder andere de volgende activiteiten worden uitgevoerd:

- Kick-off meeting met betrokkenen;
- Definitief opstellen SLA (Service Level Agreement ook wel Service Niveau Overeenkomst, SNO) als onderdeel van de DAP (Dossier Afspraken en Procedures);
- Definitief opstellen DAP;
- Start reguliere overlegcyclus;
- Inrichten managementrapportages;
- Inrichten facturatieproces;
- Bijeenkomsten met betrokken afdelingen en thema's.

Aanvullend zal tweejaarlijks door de controllers van bedrijfsvoering Drechtsteden een procesaudit worden uitgevoerd aan de hand van een steekproef. Doel hiervan is om verbeterpotentieel aan beide zijden (Opdrachtgever en MSP) te inventariseren en vervolgens in het contractoverleg te agenderen.

Opdrachtgever maakt voor de inhuur van Externe medewerkers gebruik van Richtlijntarieven welke zijn opgesteld en berekend met behulp van de salarisschalen, de inschalings-methodiek, additionele arbeidsvoorwaarden (equal pay), loonkosten en een per doelgroep variërende marktopslag passend bij de markt en de marktomstandigheden. Inhurend managers worden met deze methodiek in staat gesteld per aanvraag de zwaarte van de uitgevraagde rol of opdracht te bepalen. Met de indeling begin, midden en eind is de inhurend manager in staat - vooraf - de gewenste ervaring van de Kandidaat aan te geven.

Managementrapportage

Gedurende de implementatiefase worden de definitieve rapportages vastgesteld. Zie eis rapportages 134 tot en met 138 (Bijlage M PvE).

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	CPV code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel en 79600000 Recrueringsdiensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. MOTIVERING PERCELEN De Aanbestedende diensten hebben besloten de Opdracht niet onder te verdelen in percelen. Dit om de volgende redenen: <ul style="list-style-type: none">– Basisgedachte van Bedrijfsvoering Drechtsteden; Bedrijfsvoering Drechtsteden is opgericht om door intergemeentelijke samenwerking efficiency in de bedrijfsvoering te bewerkstelligen. En daardoor kostenbesparend en kwaliteit verhogend te functioneren op bestuurlijk en ambtelijke niveau. En jaarlijks de financiële doelstellingen te behalen.– De voornoemde doelen worden ondermijnd door Opdrachten, die bewust zijn ondergebracht bij Bedrijfsvoering Drechtsteden, te verdelen in kleinere Opdrachten. De behaalde efficiëncyslag van de afgelopen jaren wordt daardoor tenietgedaan. Met alle kostenverhogende financiële gevolgen van dien.– Verdere perceelindeling leidt tot onduidelijkheid voor de partnerorganisaties. Meerdere contracten leiden tot verschillende prijslijsten. En niet uniforme leveranciersafspraken binnen de Drechtsteden. Het beheersen van de informatie door Bedrijfsvoering Drechtsteden wordt complexer en intensiever en werkt kostenverhogend.– Verdere perceelindeling leidt tot hogere kosten. Het schaalvoordeel voor een leverancier van een samengebundelde Opdracht vervalst. Er is daardoor sprake van verminderde omzet. De leverancier biedt

lagere of geen kortingen. De klantorganisaties betalen meer dan voorheen voor dezelfde producten.

- Binnen de raamovereenkomst dient door de MSP nadrukkelijk te worden gestreefd om nadere overeenkomsten te sluiten met het MKB.

De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk, dan wel toegestaan om op losse onderdelen in te schrijven.

Afwijking standaard N.v.t.
procedure:

Varianten Niet toegestaan
toegestaan:

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van Verordening (EU) 2022/576 en de daaropvolgende wijzigingen, waaronder Verordening (EU) 2025/392, is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische of Wit-Russische partijen. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, indien zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Bijlage FL) te voegen waarin wordt verklaard dat deze bepalingen niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
24 oktober 2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
29 oktober 2025 15:00 uur	Online informatiebijeenkomst (via Teams, aanmelden via Inkoop@drechtsteden.nl)
5 november 2025 17:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
14 november 2025	Verzending nota van inlichtingen
24 november 2025 17:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
1 december 2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
15 december 2025 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
15 december 2025 10:05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
18 december 2025 tot en met 11 februari 2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
10 februari 2026 (en optioneel 11 februari 2026)	Presentatie door Inschrijvers

16 februari 2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
17 februari 2026 tot en met 9 maart 2026	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 10 maart 2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
1 april 2026	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de Opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via Tendersnet te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande weg.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Categorie HR- BJK
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als Aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of Inschrijver of het land waar de gegadigde of Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A1 - Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade) met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak. Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyber risico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.

De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

A2 – Financiële bekwaamheid

Opgave financiële gegevens

Deelnemer levert een accountantsverklaring aan waaruit blijkt dat de continuïteit van zijn onderneming niet in het geding is. Hiervan zal sprake zijn indien de verklaring geen continuïteitsparagraaf bevat.

Voor de accountantsverklaring geldt de randvoorwaarde dat deze dient afgegeven te zijn in 2025 en betrekking heeft op het laatst afgesloten boekjaar voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B1 – Referentie-eis MSP

Door middel van één of meer referenties toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige aanbesteding.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij aantoonbaar ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

- A. Ervaring met het uitvoeren van Intermediaire dienstverlening met betrekking tot de inhuur van Externe medewerkers (Gedetacheerden en Zzp'ers) met minimale omzetwaarde € 10.000.000 p/j. Deze totale omzetwaarde mag betrekking hebben op maximaal drie opdrachtgevers.
- B. Ervaring met het bedienen van een (semi-)publieke opdrachtgever die beschikt over minimaal drie (3) locaties of een opdrachtgever die in een samenwerkingsverband van minimaal drie (semi-)publieke partijen participeert.
- C. Ervaring met uitvoeren van intermediaire dienstverlening met betrekking tot de inhuur van Externe medewerkers (Gedetacheerden en Zzp-ers) in de (semi-)publieke sector met in totaal honderd plaatsingen of meer. Het aantal plaatsingen mag betrekking hebben op maximaal drie (semi-)publieke opdrachtgevers.
- D. Ervaring met het beheren van het digitale administratieve proces ten aanzien van inhuur, van aanvraag tot facturering.
- E. Ervaring bij minimaal één opdrachtgever met het adviseren over de optimalisatie van het proces van externe inhuur, alsmede het (mede) implementeren van de verbetermaatregelen.
- F. Ervaring met intermediaire dienstverlening bij de volgende tijdelijke functies (minimaal één plaatsing per functie):
 - o Beleidsadviseur Sociaal Domein of Samenleving
 - o Financieel adviseur
 - o Jobcoach
 - o Ingenieur / RO adviseur (civiel of bouwkundig)
 - o Beheerder ICT
 - o Beleidsadviseur Bedrijfsvoering
 - o Projectmanager
 - o Financieel adviseur
 - o Teamleider
 - o Projectleider
 - o Afdelingsmanager/programmamanager

Daarbij geldt het volgende:

- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een nadere beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.
- Het is toegestaan om slechts één referentie aan te dragen waarbij aan alle kerncompetenties wordt voldaan.
- De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in hoofdstuk 2 en het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden.
- Een referentieopdracht dient afgerond te zijn en aan de gestelde Opdrachtwaarde te voldoen óf er is sprake van een lopende opdracht waarbij de Opdrachtwaarde op het moment van inschrijven reeds is bereikt.
- De referentieopdracht heeft betrekking op werkzaamheden die zijn (of worden) vervuld in de periode tussen 1 oktober 2022 en 1 oktober 2025.

Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een Derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in Bijlage K, in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Inschrijver aangevinkt moeten worden aan welke eisen wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. De Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis, capaciteit en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig en in goede orde tot stand te kunnen brengen.

U dient **bij inschrijving** informatie te verstrekken over deze referentieopdrachten door per referentieopdracht één volledig ingevuld "Opgave referenties" in te dienen.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins bij inschrijving aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

Bewijsmiddelen: indienen bij inschrijving

1.	Bijlage K Formulier Kerncompetentie
----	-------------------------------------

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

C. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- a. **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- b. **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

KWALITEITSZORG- EN BORGING

C1. KWALITEITSMANAGEMENT

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de Opdrachtgever het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek).
- De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de Inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:

- Een (kopie van het) certificaat dan wel bewijs van een het gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen.
- In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.

Let op: Elke bij de Inschrijving betrokken onderneming die (een deel van) een dienstverleningsproces binnen de beschreven opdracht gaat uitvoeren waarop deze norm van toepassing is, moet hieraan voldoen voor dat deel van de opdracht dat die onderneming uit gaat voeren. Voor dit onderdeel kunt u geen beroep doen op een Derde voor werkzaamheden die uzelf (de Inschrijver) uit gaat voeren en waar dit onderdeel betrekking op heeft.

Middels het invullen van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen. *Elke betrokken onderneming bij uw Inschrijving moet de bewijsmiddelen aanleveren.*

C2. BESCHIKKING OVER EEN INFORMATIEBEVEILIGINGSSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit informatiebeveiligingssysteem:

- Is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een handboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- wordt in aanmerking genomen bij het ontwerpen van processen, informatiesystemen en beheersmaatregelen; en
- wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke deskundige op naleving van de procedures.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Nederlandse Norm NEN-ISO/IEC 27001.

Bewijsmiddelen

- Een geldig certificaat volgens de norm NEN-ISO/IEC 27001, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of

- wanneer u buiten uw schuld om niet tijdig kunt beschikken over een geldig certificaat: een beschrijving van het geïmplementeerde informatiebeveiligingssysteem, of
- wanneer u buiten uw schuld om niet tijdig kunt beschikken over een geldig certificaat: gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Middels het invullen van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen. Bewijsmiddelen worden na voorgenomen gunning bij de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding opgevraagd.

U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet de bewijsmiddelen aanleveren.

C3. KEURMERK STICHTING NORMERING ARBEID

Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat SNA Keurmerk van de Stichting Normering Arbeid en toont hiermee aan te voldoen aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 (Nederlandse ondernemingen) of NEN 4400-2 (buitenlandse ondernemingen).

Of

Inschrijver wordt minimaal tweemaal per jaar geïnspecteerd door een geaccrediteerde inspectie instelling en beoordeeld op zijn verplichtingen uit arbeid te weten:

- De identificatie van de onderneming;
- Dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft gevonden;
- Dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd;
- Dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

Bewijsmiddelen

- Geldig kopie van het certificaat SNA Keurmerk van de Stichting Normering Arbeid. Of;
- indien Inschrijver niet over het SNA Keurmerk beschikt, een verklaring dan wel een keurmerk van een geaccrediteerde instelling of een verklaring van een accountant waaruit blijkt dat Inschrijver aan bovenstaande verplichtingen uit arbeid voldoet.

Middels het invullen van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen. Bewijsmiddelen worden na voorgenomen gunning bij de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding opgevraagd.

Elke betrokken onderneming bij uw Inschrijving moet de bewijsmiddelen aanleveren mits deze betrokken onderneming ingezet wordt ten behoeve van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten (Als voorbeeld; uw VMS-leverancier hoeft niet aan deze eis te voldoen).

C4. WAADI REGISTRATIE

In het kader van de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (WAADI) dient Inschrijver ingeschreven te staan bij de KvK als onderneming die medewerkers uitleent.

Bewijsmiddel

- Inschrijver dient een geldige kopie, niet ouder dan 6 maanden, van de KvK-registratie te verstrekken. Uit deze registratie moet blijken dat Inschrijver geregistreerd is met de juiste SBI-code(s)

De kopie WAADI registratie moet bij Inschrijving worden ingediend.

Elke betrokken onderneming bij uw Inschrijving moet de bewijsmiddelen aanleveren mits deze betrokken onderneming ingezet wordt ten behoeve van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten (Als voorbeeld; uw VMS-leverancier hoeft niet aan deze eis te voldoen).

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor deze aanbesteding worden de volgende Sub-gunningscriteria gehanteerd:

Prijs (opslag en doelstellingspercentage)	300
Kwaliteit:	
K1. Diversiteit en inclusie	100
K2. Versterken employer brand, bijdrage aan employer branding van Opdrachtgevers	175
K3. Invulling dienstverlening/ eigen zzp-pool/ continuïteit	200
K4. Innovatie op eigen dienstverlening	125
K5. Casus	100
Totaal	1000

In de paragrafen hieronder leest u per Sub-gunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling is een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld met een aantal van 5 beoordelaars. Deelnemers zijn adviseur(s) vanuit team W&S, teamleider W&S en een representatieve vertegenwoordiging vanuit de deelnemende Aanbestedende diensten bestaande uit manager(s) bedrijfsvoering / afdelingsmanager(s) / teamleider(s), strategisch adviseur(s). Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur van Bedrijfsvoering Drechtsteden Team Inkoop & Contractmanagement. De inkoopadviseur is geen beoordelaar, de inkoopadviseur bewaakt uitsluitend de procedurele juistheid en objectiviteit van de beoordeling. De beoordelingscommissie kan zich door zowel interne en externe adviseurs laten adviseren.

Zie ook bijlage A – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

Inschrijver wordt gevraagd om in het prijzenblad (bijlage E) de vrije invoervelden (de 'blauw' gemarkeerde cellen) de benodigde informatie in te vullen. Deze bestaat uit:

1. Opslagen per uur
2. Doelstellingspercentages

Inschrijver dient enkel de Bijlage E – Prijzenblad te hanteren ten behoeve van de inschrijving, eigen (nadere) prijsspecificaties en dergelijke zijn niet toegestaan. Het Prijzenblad is beveiligd. Dit houdt in dat u enkel die cellen digitaal kunt invullen daar waar het is toegestaan. U kunt dus zelf de rekenregels en het bestandsformaat van het Excelbestand niet aanpassen. Door invulling van de benodigde gegevens wordt in het Prijzenblad de (fictieve) inschrijfsom automatisch berekend, net als de vertaling hiervan naar de prijsscore.

Opslag per uur

Om te komen tot het Inhuurtarief dient Inschrijver een Opslag per uur op te geven voor drie (3) verschillende categorieën die tussen de door Opdrachtgever vastgestelde bandbreedtes liggen. De beschreven en gevraagde Dienstverlening in deze Offerteaanvraag, Programma van Eisen en antwoorden in Nota(s) van Inlichtingen dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden Opslagen. Alle kosten voor de gevraagde dienstverlening inclusief de aangeboden prestatie op de kwalitatieve criteria en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbieding verwerkt. Kosten van Inschrijver voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Opdrachtgever. Er kan per Nadere Overeenkomst slechts één opslag worden gehanteerd.

Vul de blauwe velden in (verplichting)	Korte toelichting	Opslag te betalen door Opdrachtgever*	Minimale Opslag te betalen door Opdrachtgever (begrenzing)	Maximale Opslag te betalen door Opdrachtgever (begrenzing)
1 Opslag per uur, Intermediaire dienstverlening (incl contract service) - Toeleveranciers	Als Opslag op het Inhuurtarief van Toeleveranciers. Inclusief de kosten voor sourcing, contractmanagement, implementatie, exit, etc. Een vaste absolute Opslag per gefactureerd uur.		€ 0,75	€ 4,50
2 Opslag per uur, Intermediaire dienstverlening (incl contract service) - Zzp	Als opslag op het Inhuurtarief van Zzp. Inclusief de kosten voor sourcing, contractmanagement, implementatie, exit, etc. Een vaste absolute Opslag per gefactureerd uur.		€ 0,75	€ 4,50
3 Opslag per uur voor te migreren contracten (zowel Toeleveranciers als Zzp)	Klein aan 1 & 2 echter bedoeld voor de, ten tijde van definitieve gunning, overige Nadere Overeenkomsten welke bij Inschrijver worden ondergebracht (gemigreerd).		€ 0,50	€ 2,50

Bovenstaande tabel is leesbaar opgenomen in Bijlage E Tabblad 2. Prijsopgave Broker opslagen.

Doelstellingspercentages

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij per doelgroep, opgenomen in de Richtlijntarieven zoals bijgesloten in het Prijzenblad, aangeeft met welk percentage onder, op of boven de maximale eindschaal Inschrijver in staat is om de Aanvragen te vervullen. Het ingevoerde percentage per doelgroep wordt gewogen berekend op basis van het inhuurvolumen per doelgroep en zal als

gewogen percentage gebruikt worden voor de aanpassing van het fictieve inhuurtarief ten behoeve van de doorrekening om te komen tot een (fictieve) Inschrijfsom. Door Opdrachtgever worden de toe te passen percentages per doelgroep begrensd op een maximale verlaging van -10% en maximale verhoging van 5% van het fictieve inhuurtarief. Lager dan wel hoger inschalen dan de vooraf bepaalde percentages is niet toegestaan (o.a. in verband met juiste beloning conform wet- en regelgeving).

Om tot een zo realistisch mogelijke (fictieve) inschrijfsom te komen is het inhuurvolumen (verhoudingspercentage) per doelgroep meegenomen. In Bijlage E wordt procentueel weergegeven hoe de doelgroep zich verhoudt tot de totale inhuurbehoefte. De exacte omvang zal afhankelijk zijn van de vraag. Aan de door Opdrachtgever geprognosticeerde urenaantallen/ percentages kunnen geen rechten ontleend worden.

In te dienen documenten (bij gunningscriterium Prijs)

Volledig ingevuld Prijzenblad conform het format in Bijlage E. Dit Prijzenblad dient zoals beschreven in de toelichting, rechtsgeldig ondertekend en toegevoegd bij de inschrijving.

Beoordeling van de Prijs

Inschrijver dient rekening te houden met de vastgestelde bandbreedte waarbinnen de aangeboden totale inschrijfsom dient te liggen. Het plafond- en bodembedrag mag niet met de inschrijfsom over- dan wel onderschreden worden. Wanneer dit wel gebeurt, zal Inschrijver geen punten krijgen op het criterium Prijs. De totale inschrijfsom (excl. BTW) dient op- of tussen dit minimum en maximum te liggen. De basis voor de puntenscore (afgerond op 2 decimalen) op prijs is de totale 'inschrijfsom' zoals automatisch weergegeven wordt op het ingediende Prijzenblad. De laagst mogelijke inschrijfsom (zie boven) ontvangt 300 punten, de hoogst mogelijke inschrijfsom (zie boven) ontvangt 0 punten. Daartussen vindt de puntenverdeling lineair plaats.

De formule luidt: (hoogst mogelijke inschrijfsom – ingediende inschrijfsom) / bandbreedte €XXX,-)
* max. aantal te verdienen punten (300).

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de Inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1. Diversiteit en inclusie

Doel:

Als onderdeel van het regionale W&S beleid streven de Drechtsteden naar het vergroten van diversiteit en inclusie binnen de eigen organisaties en vinden het belangrijk dat partners hier ook

aan bijdragen op de (uitvoerings-) locaties en op de eigen werkvloer. Drechtsteden heeft extra aandacht voor de thema's:

- Gendergelijkheid;
- Culturele diversiteit;
- Arbeidsvermogen (diversiteit in beperkingen, chronische aandoeningen neurodiversiteit);
- LHBTI+;
- en leeftijdsdiversiteit.

Op welke wijze gaat u invulling geven aan het doel? Omschrijf concreet en onderbouwd ten aanzien van D&I bij Opdrachtgever:

- Hoe u actief bijdraagt aan het bevorderen van diversiteit en inclusie binnen de Drechtsteden;
- Welke maatregelen u neemt om een aantoonbaar inclusief werving- en selectieproces te waarborgen, zodat Drechtsteden een diverse selectie aan Kandidaten krijgt;
- Op welke manier u het netwerk met Inclusiepartners onderhoudt en verbreedt, om Kandidaten in beeld te krijgen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben;
- Op welke wijze u de Drechtsteden als inclusieve werkgever presenteert bij (potentiële) toeleveranciers en Kandidaten.

D&I in de eigen organisatie (van Inschrijver):

- Welke maatregelen u treft voor een divers en inclusief werkklimaat in uw organisatie?
- Op welke wijze dragen deze maatregelen bijdragen aan een succesvolle uitvoering van de opdracht?

Wijze van indiening:

Maximaal 2 enkelzijdige A4-pagina's te beslaan, inclusief eventuele bijlagen. Gebruik lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,5. Indien u meer pagina's gebruikt zullen de opvolgende 'extra' pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

K2. Versterken employer brand, bijdrage aan employer branding van Opdrachtgevers

Doel:

De Drechtsteden als regio en individuele organisaties aantrekkelijk maken en houden als potentiële opdrachtgevers voor Gedetacheerden en Zzp'ers. Op welke manier kan Inschrijver ervoor zorgen dat de Drechtsteden Opdrachtgever van voorkeur wordt en blijft voor de relevante (en potentieel interessante) Toeleveranciers en Zzp'ers?

Op welke wijze gaat u invulling geven aan het doel? Ga minimaal in op:

- Op welke wijze levert Inschrijver een bijdrage aan het werkgevers- en opdrachtgeversmerk (employer branding) van de Drechtsteden?
- Op welke manier zoekt u aansluiting bij de arbeidsmarktcommunicatie van de Drechtsteden?
- Hoe zorgt u ervoor dat de Drechtsteden de meest geschikte Kandidaten voor de functies en opdrachten voorgesteld krijgen?
- Op welke wijze faciliteert Inschrijver de (persoonlijke) contacten/relatie (niet contractueel) tussen Opdrachtnemer, Drechtsteden en toeleveranciers?

N.B. de uitwerking van bovenstaande beoordelingselementen dienen een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd. Geef aan waarom u bepaalde keuzes maakt en waarom u denkt hiermee het resultaat te behalen.

Wijze van indiening:

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit totaal maximaal 4 enkelzijdige A4, inclusief evt. bijlagen (lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,5) bestaan. Indien u meer pagina's gebruikt zullen de opvolgende 'extra' pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

K3. Invulling dienstverlening/ eigen zzp-pool/ continuïteit

Doel:

Drechtsteden streeft naar het volledig ontsluiten van de arbeidsmarkt door samen te werken met een dienstverlener die in staat is effectief invulling te geven aan de inhuurbehoefte van Drechtsteden.

Op welke wijze gaat u invulling geven aan het doel? Ga minimaal in op:

- Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat hij geschikte Kandidaten werft voor de doelgroepen binnen de Drechtsteden (zie Bijlage I Wervingsprofielen (voorbeelden) en Bijlage E Prijzenblad.
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat hij over een netwerk beschikt en blijft beschikken met kennis en ervaring op alle in te zetten doelgroepen?
- Op welke wijze organiseert Inschrijver het contract- en leveranciersmanagement richting (nieuwe) Toeleveranciers en Zzp'ers?
- Hoe zorgt Inschrijver voor het leveren van geschikte Kandidaten voor niche functies waarvoor een zeer geringe beschikbaarheid is op de arbeidsmarkt (bijv. specialisten in het ruimtelijk domein)?
- Op welke wijze speelt Inschrijver in op tekorten in (structureel) schaarse functies?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat alle (relevante) Toeleveranciers en Kandidaten bereikt worden, toegang hebben tot de aanvragen van de Drechtsteden en hier eenvoudig op kunnen reageren?
- Op welke wijze wordt de continuïteit van de dienstverlening geborgd, ook bij wisselingen van consultants?

N.B. de uitwerking van bovenstaande beoordelingselementen dienen een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd. Geef aan waarom u bepaalde keuzes maakt en waarom u denkt hiermee het resultaat te behalen.

Wijze van indiening:

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit totaal maximaal 4 enkelzijdige A4, inclusief evt. bijlagen (lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,5) bestaan. Indien u meer pagina's gebruikt zullen de opvolgende 'extra' pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

K4. Innovatie op eigen dienstverlening

Doel:

Drechtsteden heeft de wens mee te gaan met de ontwikkelingen en innovaties binnen het vakgebied van arbeidsbemiddeling.

Op welke wijze kan Inschrijver invulling geven aan het doel? Ga minimaal in op:

- De wijze hoe Inschrijver innovatie en vernieuwing toepast in de eigen dienstverlening.
- Uw visie op de rol van innovatie binnen uw dienstverlening als Managed Service Provider (MSP). Hoe wordt innovatie gestimuleerd en geïntegreerd in de bedrijfscultuur? Welke processen en structuren zijn ingericht om vernieuwing te faciliteren?
- De plannen voor toekomstige innovaties in de dienstverlening.
- De wijze waarop Inschrijver de Aanbestedende dienst betreft bij de innovatiecyclus?
- Op welke wijze maakt Inschrijver gebruik van AI in zijn dienstverlening, ziet hij (toekomstige) mogelijkheden van het gebruik hiervan en helpt hij Opdrachtgever in het toepassen en gebruiken hiervan.

N.B. de uitwerking van bovenstaande beoordelingselementen dienen een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd. Geef aan waarom u bepaalde keuzes maakt en waarom u denkt hiermee het resultaat te behalen.

Wijze van indiening:

De uitwerking van dit gunningscriterium mag uit totaal maximaal 2 enkelzijdige A4, inclusief evt. bijlagen (lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,5) bestaan. Indien u meer pagina's gebruikt zullen de opvolgende 'extra' pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

K5. Casus

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die zijn expertise en netwerk inzet om gezamenlijk met Opdrachtgever de inhuurvraagstukken op te lossen. Inschrijver neemt daarin het initiatief en stelt zich op als partner naar de belanghebbenden bij de Opdrachtgever.

Om een goed beeld van de Inschrijver te krijgen dient Inschrijver een presentatie te geven aan de hand van een operationele praktijkcasus.

Alle Inschrijvers die een volledige en geldige Inschrijving hebben ingediend worden uitgenodigd om een presentatie te komen geven waarvoor de volgende uitgangspunten gelden:

- Voor de presentatie is één (1) uur beschikbaar: 45 minuten voor de presentatie, 15 minuten voor het stellen van vragen door Opdrachtgever.
- De casus wordt 45 minuten voor aanvang van de presentatie aan Inschrijver uitgereikt.
- De presentatie dient te worden gedaan door de operationeel verantwoordelijken (operationele contactpersonen) die bij de dagelijkse uitvoering van de Dienstverlening betrokken zullen zijn.
- Het is niet toegestaan dat er iemand anders van Inschrijver aanwezig is bij de presentatie anders dan maximaal drie (3) operationeel verantwoordelijken.
- Inschrijver dient bij de Inschrijving aan te geven welke Sleutelfunctionarissen (functie) aan de presentatie deelnemen. Gebruik van bijlage H Invulformulier Sleutelfunctionarissen is vereist
- Sleutelfunctionarissen worden niet beoordeeld op hun presentatievaardigheden maar op de inhoud van de gegeven antwoorden.
- De presentatie biedt geen ruimte voor een bedrijfspresentatie.
- De presentatie is geen discussie maar een zakelijk vraag-antwoord gesprek.
- In de uitwerking/presentatie is rekening gehouden met de volgende onderdelen:
 - De uitwerking sluit aan bij de doelstellingen en voorwaarden van Opdrachtgever en voldoet aan de eisen vanuit het PvE.
 - De uitwerking is consistent met het overige deel van de Inschrijving.
 - De uitwerking getuigt van een uitstekende kennis van de markt en relevante wet- en regelgeving.

Beoordeling:

- Inschrijver geeft aan de hand van de presentatie aan hoe in het operationele proces door Inschrijver een oplossing wordt gegeven voor de praktijkcasus.
- Opdrachtgever beoordeelt de uitwerking van de praktijkcasus op de mate van toepasbaarheid, juridische correctheid en effectiviteit van de toegelichte/gepresenteerde aanpak.

Wij beoordelen de praktijkcasus conform het beoordelingskader.

De Sub-gunningscriteria Kwaliteit (K1 tot en met K5) worden als volgt beoordeeld:

Waardering	Score	Basis beoordelingskader
Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende Sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Aanbesteding. Alle aspecten en elementen van het Sub-gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt, goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend, innovatief en/of boven verwachting beantwoord. Het aanbod biedt concrete, relevante meerwaarde boven het gevraagde.
Goed	75 % van het maximale aantal punten op betreffende Sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven dat in ruime mate concreet en realistisch is beschreven. De elementen en aspecten van het Sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk goed beantwoord en uitgewerkt, zijn doordacht en bieden enige meerwaarde.
Voldoende	50 % van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver voldoende antwoord gegeven dat concreet en realistisch is beschreven en uitgewerkt. De gevraagde aspecten van de kwaliteitsvraag zijn uitgewerkt maar bieden echter geen meerwaarde.
Matig	25 % van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate overeenstemmend en gebaseerd op de uitgangspunten van deze Aanbesteding.
Onvoldoende	0 % van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	De wijze van invulling is onvoldoende. Naar het oordeel van de beoordelaars gaat de Inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/of sluit niet of zeer beperkt aan bij de vraag van de Aanbestedende dienst.

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de Inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De

Opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de Inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.

2. Als de Inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de Inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De uitwerkingen van de Sub-gunningscriteria worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de Inschrijving.
3. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de Inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
4. De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling. Hierbij geldt dat op alle individuele kwalitatieve sub-gunningscriteria een Inschrijver minimaal een voldoende moeten scoren. **Indien Inschrijver op één van de criteria lager dan een voldoende scoort komt desbetreffende Inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht en wordt uitgesloten.** Sub-gunningscriterium K5 (Casus) wordt direct na afloop van de presentatie beoordeeld, waarna de score in consensus wordt vastgesteld.
5. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in Tendered geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K3, als die score gelijk is vervolgens op K2, als die ook gelijk is vervolgens dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – Deelnamevoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Prijzenblad	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	
5	Formulier Kerncompetenties	
6	Uitwerking Sub-gunningscriteria	

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

7	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen cf. hoofdstuk 3	
---	---	--

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Prijzenblad
- F. Verklaring Russische sancties
- G. Standaard verwerkersovereenkomst
- H. Invulformulier Sleutelfunctionarissen
- I. Overzicht wervingsprofielen
- J. Herzieningsclausule
- K. Formulier kerncompetentie
- L. Concept Raamovereenkomst
- M. Programma van Eisen
- N. VCD Vendor Concentrating Discount (Omzet retourkorting)
- O. MSP proces in ATS
- P. 202508 Integriteitsverklaring Externe mdws Inhuur
- Q. Begrippenlijst