

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure

Werving en selectie

www.senzer.nl

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen	4
1 Over Senzer, inleiding en aanleiding	6
1.1 Organisatiebeschrijving.....	6
1.2 Inleiding.....	6
1.3 Over de aanbesteding	7
1.4 Aanleiding	7
2 Doelstelling (en), perceelindeling en opdrachtbeschrijving	8
2.1 Doelstelling	8
2.2 Perceelindeling.....	8
2.3 Scope per perceel	9
2.3 Eisen aan de dienstverlening	10
2.4 Raming van de opdrachtwaarde	12
2.4 CPV-codering.....	13
2.5 Verplichtingen opdrachtnemer.....	13
3 Aanbestedingsprocedure.....	14
3.1 Europese openbare procedure	14
3.2 Planning.....	14
3.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform	14
3.4 Nota van Inlichtingen	14
3.5 Wijze van inschrijven	14
3.6 Tussentijdse beëindiging.....	16
3.7 Aanbestedingskader en uitvoeringsbepalingen.....	16
3.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening van inschrijving	18
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid	19
4.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument	19
4.2 Geschiktheidseisen	19
4.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden.....	20
4.4 In te dienen bewijsstukken	20
5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria	22
4.4 Besluit tot gunning.....	26
4.5 Rechtsbescherming.....	27

Bijlage 1	Concept(raam)overeenkomst
Bijlage 2	VNG Inkoopvoorwaarden Leveringen en diensten
Bijlage 3	Eigen verklaring (UEA)
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Referentieverklaringen
Bijlage 6	Concept verwerkersovereenkomst

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd.

Aanbestedende dienst:

Werkbedrijf Atlant de Peel h.o.d.n. Senzer, zijnde de Opdrachtgever;

Aanbestedingsdocumenten:

Alle documenten (inclusief Bijlagen) die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure;

AVG:

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU);

AW:

Aanbestedingswet 2012;

Beoordelingscommissie:

De Beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de Opdrachtgever en zal de inschrijvingen beoordelen. In de commissie is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd;

Bijlagen:

De Bijlagen die van deze procedure onlosmakelijk deel uitmaken;

Europese openbare aanbestedingsprocedure:

Aanbesteding waarbij de Opdrachtgever op basis van objectieve criteria gegadigden uitnodigt om een inschrijving in te dienen op basis van vervaardigde aanbestedingsdocumenten;

Gunning:

Opdrachtverlening aan de Inschrijver met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten;

Inschrijver:

De ondernemer die een inschrijving indient op basis van dit aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen al dan niet in combinatie en/of gebruikmaking van andere dienstverleners;

Nota van Inlichtingen:

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op het aanbestedingsdocument, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen;

Opdracht:

Opdracht verstrekt door Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer voor het leveren van de dienst werving en selectie;

Opdrachtgever:

Werkbedrijf Atlant de Peel h.o.d.n. Senzer;

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund;

Partijen:

Opdrachtgever en Opdrachtnemer;

Raamovereenkomst:

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer af te sluiten Raamovereenkomst waarin de voorwaarden zijn opgenomen voor de levering van de dienst werving en selectie;

1 Over Senzer, inleiding en aanleiding

1.1 Organisatiebeschrijving

Senzer is het werkbedrijf voor de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel. Wij voeren de Participatiewet uit voor zeven gemeenten in de regio en bedienen daarmee ruim 250.000 inwoners.

Via Senzer werken dagelijks meer dan 2.000 mensen bij honderden bedrijven. Daarnaast verzorgen wij inkomensondersteuning voor zo'n 4.500 bijstandsccliënten en zorgen we voor zinvolle maatschappelijke participatie voor honderden inwoners.

Senzer is ontstaan uit de samenwerking van drie partijen:

- Werkplein Regio Helmond (gemeentelijke sociale diensten);
- Werkgeversplein Regio Helmond (initiatief van en voor werkgevers);
- En de Atlant Groep (arbeidsintegratie en sociale werkvoorziening).

Wat ons verbindt, is de overtuiging dat iedereen een plek op de arbeidsmarkt verdient. Wij brengen werkgevers en werkzoekenden bij elkaar, met oog voor de vraag achter de vraag, en zoeken naar duurzame, inventieve en maatschappelijk verantwoorde oplossingen.

Kwaliteit, professionaliteit en veiligheid staan daarbij centraal. We streven er niet alleen naar de goede dingen te doen, maar ook de dingen goed te doen – volgens heldere afspraken, beleid en visie.

Nieuwsgierig naar wie wij zijn? Bekijk de introductievideo van Senzer:

www.senzervoorjou.nl

1.2 Inleiding

De juiste mensen op de juiste plek – dát is wat het resultaat van deze aanbesteding mogelijk moet maken. Want bij Senzer draait het om méér dan werk: het gaat om meedoen, kansen creëren en mensen in hun kracht zetten. We zoeken collega's die deze waarden niet alleen begrijpen, maar ook uitstralen en uitdragen in alles wat ze doen.

Senzer is hét arbeid ontwikkelbedrijf voor zeven samenwerkende gemeenten in Zuidoost-Brabant. Onze missie: een arbeidsmarkt die werkt voor iedereen. Dat vraagt om een organisatie die haar maatschappelijke verantwoordelijkheid serieus neemt en daarin vooroploopt. Een organisatie die bouwt op medewerkers die mensgericht, professioneel en daadkrachtig zijn – of ze nu in het sociaal domein werken, in de bedrijfsvoering, of aan het roer van de organisatie staan.

Met deze aanbesteding willen we gespecialiseerde partners aan ons binden die bijdragen aan een modern, krachtig en strategisch wervings- en selectieproces. Een proces waarmee we gericht kunnen zoeken naar mensen die passen bij onze ambities én onze organisatiecultuur. Mensen die onze energie delen. Die snappen dat inclusie en werk hand in hand gaan. En die elke dag opnieuw bijdragen aan een sterke publieke dienstverlener die doet wat ertoe doet. Inschrijvers worden van harte uitgenodigd om hun expertise en meerwaarde te laten zien – en zo samen met Senzer te bouwen aan een arbeidsmarkt van betekenis.

1.3 Over de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil Senzer komen tot meerdere overeenkomsten voor de dienst werving en selectie in lijn met de categorieën in de richtlijn en AW die past bij onze organisatie én onze maatschappelijke opdracht. In dit document vindt u informatie over onder andere:

- De opdracht;
- De gekozen aanbestedingsprocedure;
- De voorwaarden voor inschrijving;
- En de beoordeling van de inschrijvingen.

Senzer kiest, gelet op de aard en de geraamde waarde van de Opdracht, voor een Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Publicatie en communicatie vinden plaats via TenderNed. Publicatie, inschrijven en alle communicatie rondom deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver.

De uitkomst van deze aanbesteding resulteert in een overeenkomst waarin onder andere de wederzijdse afspraken, looptijd en financiële condities formeel worden vastgelegd. De inhoudelijke eisen en kaders zijn opgenomen in dit document. Binnen deze uitgangspunten worden Inschrijvers nadrukkelijk uitgenodigd om niet alleen aan de gestelde eisen te voldoen, maar – waar passend – ook met verbetervoorstellen te komen die bijdragen aan de kwaliteit, effectiviteit of samenwerking binnen de Opdracht.

1.4 Aanleiding

Senzer heeft in het verleden al gewerkt met externe partners voor de werving en selectie van personeel. Nu de vorige overeenkomst is afgerond, grijpen we het moment aan om via deze aanbesteding nieuwe, duurzame samenwerkingen aan te gaan met gespecialiseerde bureaus die aansluiten bij de actuele en toekomstige ambities van Senzer.

Met deze aanbesteding willen we een slagvaardige, flexibele en kwalitatieve basis leggen voor de invulling van vaste functies én het professioneel uitvoeren van assessments, passend bij de positionering van Senzer als publieke organisatie met een sterke maatschappelijke opdracht.

2 Doelstelling (en), perceelindeling en opdrachtbeschrijving

2.1 Doelstelling

Met deze aanbesteding wil Senzer duurzame samenwerkingen aangaan met gespecialiseerde bureaus die bijdragen aan het succesvol vervullen van vaste functies binnen de organisatie. Het uiteindelijke doel is helder: de juiste persoon op de juiste plek, op het juiste moment – voor functies die essentieel zijn voor de continuïteit, ontwikkeling en toekomstbestendigheid van Senzer.

Senzer streeft naar een wervings- en selectieproces dat flexibel, snel en van hoge kwaliteit is – passend bij de dynamiek van de huidige arbeidsmarkt. De focus ligt daarbij met name op moeilijk vervulbare functies, zoals vakspecialisten, IT-professionals en hogere management- en directiefuncties.

Daarnaast vindt Senzer het van groot belang dat selectie- en ontwikkelassessments op een zorgvuldige, objectieve en professionele wijze worden uitgevoerd, als integraal onderdeel van het selectieproces.

Om dit te bereiken, kiest Senzer voor meerdere Raamovereenkomsten die heldere afspraken vastleggen, maar tegelijk voldoende ruimte biedt voor maatwerk en afstemming per situatie. Binnen deze contractuele kaders moet in overleg kunnen worden gekeken naar de meest passende oplossing, afgestemd op de aard van de vacature en de urgentie.

Om deze doelstellingen te realiseren, kiest Senzer voor het aangaan van meerdere raamovereenkomsten verdeeld over drie afzonderlijke percelen. Elk perceel vertegenwoordigt een specifiek deel van de wervings- en selectiebehoefte van de organisatie:

- Perceel 1: Werving van hogere functies (Directie, Management, MT)
- Perceel 2: Werving van vakspecialisten en overige functies
- Perceel 3: Selectie-, ontwikkel- en deelassessments

Voor elk perceel wordt één opdrachtnemer gecontracteerd, met wie een afzonderlijke overeenkomst wordt gesloten. Op deze wijze wordt specialisatie en kwaliteit per doelgroep geborgd en blijven de raamovereenkomsten beheersbaar en doelmatig.

De looptijd van iedere raamovereenkomst bedraagt initieel drie (3) jaar, met de mogelijkheid om eenmaal met 12 maanden te verlengen. Binnen deze periode kunnen nadere opdrachten worden verstrekt op basis van de specifieke behoeften van Senzer. De raamovereenkomsten bevatten heldere bepalingen over uitvoering, kwaliteit, tarieven en samenwerking, terwijl ze voldoende flexibiliteit bieden om per situatie maatwerk toe te passen.

2.2 Perceelindeling

Senzer kiest er bewust voor om deze opdracht op te delen in drie percelen. De reden hiervoor is om het eenvoudig en doelgericht te organiseren.

Door de dienstverlening per doelgroep te verdelen, zorgen we ervoor dat partijen vooral kunnen doen waar ze goed in zijn – en dat komt de kwaliteit ten goede.

De Opdracht wordt opgedeeld in de volgende drie percelen:

- **Perceel 1:** werving (en indien nodig assessments) van hogere leidinggevende functies, zoals directieleden, managers en Mt-leden.
- **Perceel 2:** werving (en indien nodig assessments) van vakspecialisten en overige functies, zoals IT'ers, HR-adviseurs, juristen, inkopers en communicatieprofessionals.
- **Perceel 3:** uitvoering van selectie-, ontwikkel- en deelasessments voor zowel interne als externe kandidaten.

We vinden het belangrijk dat we voor elk van deze onderdelen gespecialiseerde partijen kunnen inschakelen die echt toegevoegde waarde bieden. Daarmee verhogen we de effectiviteit van het wervingsproces én verlagen we de kans op een mismatch.

Proportionaliteit en kansen voor het MKB

We willen bovendien voorkomen dat we onnodig grote pakketten in de markt zetten die voor veel bureaus niet haalbaar of aantrekkelijk zijn. Dat is ook in lijn met de Gids Proportionaliteit, die stelt dat Opdrachten niet onnodig moeten worden samengevoegd. Als wel sprake is van samenvoegen, dan moet dit goed gemotiveerd zijn – of, zoals wij nu doen, moet de Opdracht juist worden gesplitst in percelen, zodat de markt eerlijk en doelmatig wordt benaderd.

Door deze perceelindeling:

- Bieden we ruimte aan specialisten om in te schrijven op het deel waar zij het beste in zijn;
- Maken we deelname ook passend voor het MKB;
- En sluiten we beter aan bij de behoefte van Senzer zelf, die zoekt naar partners met diepgang en focus.

We geloven in een praktische, professionele samenwerking, met bureaus die echt bij ons passen – groot of klein – zolang ze kwaliteit leveren en onze organisatie verder helpen.

Zowel grote als kleinere (MKB-)organisaties worden uitgenodigd om in te schrijven. Iedere inschrijving wordt afzonderlijk per perceel beoordeeld op basis van de vooraf vastgestelde gunningscriteria, zodat elke partij – ongeacht omvang – een gelijke kans heeft op gunning.

2.3 Scope per perceel

De dienstverlening is bedoeld voor alle bedrijfsonderdelen van Senzer die zich richten op de vaste functies. De Opdracht is specifiek gericht op vaste functies en niet op inhuur of tijdelijke arbeidskrachten, waarvoor al Raamovereenkomsten bestaan.

Perceel 1 – werving van directeuren, managers en teamleiders

Dit perceel omvat de werving en, indien gewenst, de uitvoering van assessments voor hogere leidinggevende functies binnen Senzer, zoals directieleden, managers en teamleiders (geschat op 2 à 3 vacatures per jaar).

Deze functies vragen om een gespecialiseerde aanpak gericht op leiderschap, strategisch inzicht en bestuurlijke ervaring. Daarom wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij senior wervingsprofessionals inzetten met aantoonbare ervaring in dit segment.

De Opdrachtnemer dient maatwerk te leveren in elke fase van het proces, met aandacht voor organisatiekennis, communicatie en pro activiteit. Er wordt gewerkt op basis van heldere KPI's en structurele evaluatiemomenten.

De focus ligt op kwaliteit, lange termijn samenwerking en een wervingsaanpak die aansluit bij Senzer's strategische ambities.

Perceel 2 – werving van Vakspecialisten, adviseurs en overige Functies

Dit perceel betreft de werving en, indien gewenst, het uitvoeren van assessments voor vakspecialisten en adviseurs (geschat op 4 à 5 vacatures per jaar).

Het gaat om uiteenlopende profielen zoals IT-specialisten, HR-adviseurs, inkopers, marketing- en communicatieadviseurs, juridische en sociaal-financiële professionals.

De Opdrachtnemer moet in staat zijn om per functie een inhoudelijke behoefteanalyse uit te voeren en gebruik te maken van diverse wervingsmethoden. De nadruk ligt hier op vakinhoudelijke expertise en het benutten van relevante netwerken.

Senzer verwacht een flexibele en resultaatgerichte aanpak die aansluit op organisatie- en arbeidsmarktontwikkelingen.

Perceel 3 – selectie-, ontwikkel- en deelassessments

Dit perceel ziet op het uitvoeren van selectie-, ontwikkel- en deelassessments voor zowel externe als interne kandidaten. De assessments kunnen onderdeel zijn van wervingstrajecten uit perceel 1 en 2, maar ook los worden ingezet bij interne mobiliteit of open sollicitaties.

De Opdrachtnemer moet beschikken over gevalideerde instrumenten en methoden, en aantoonbare ervaring in het objectief en professioneel begeleiden van assessmenttrajecten.

Senzer hecht aan onafhankelijkheid, betrouwbaarheid en maatwerk. Daarom wordt voor deze dienstverlening een apart perceel ingericht.

Er wordt gewerkt met een vaste methodiek, afgestemd op Senzer's competentieprofielen. Zowel selectie- als ontwikkelassessments maken deel uit van de scope.

2.3 Eisen aan de dienstverlening

Het Programma van Eisen (PvE) beschrijft de eisen waaraan de dienstverlening voor werving, selectie en assessments moet voldoen. Het PvE is tot stand gekomen op basis van gesprekken met het aanbestedingsteam, aangevuld met inzichten uit eerdere trajecten en actuele ontwikkelingen in de markt. De eisen zijn praktisch van aard en gericht op kwaliteit, effectiviteit en samenwerking.

Het PvE vormt de basis voor de beoordeling van inschrijvingen.

1. Algemene bepalingen

- **Gebruik van de Nederlandse taal**

Alle betrokken medewerkers dienen in staat te zijn om in woord en geschrift in het Nederlands te communiceren.

- **Communicatie en aanspreekpunt**

De Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan. Overleg vindt plaats volgens een vooraf afgestemde overlegstructuur en frequentie.

- **Wet- en regelgeving**

De Opdrachtnemer voldoet aan de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Wet aanpak schijnconstructies (WAS), en vrijwaart Senzer voor eventuele gevolgen bij niet-naleving.

- **Eisen vanuit Cyberbeveiligingswet (vanaf najaar 2025)**

Voor perceel 1 en 2 dient er een verwerkoevereenkomst te worden opgesteld. Deze moet anticiperen op de komende wetgeving door het opnemen van o.a.:

- Contractuele eisen t.a.v. informatiebeveiliging (bijv. normen zoals ISO 27001 of BIO).
- Verplichting tot melding van beveiligingsincidenten (ook bij sub verwerkers).
- Afspraken over doorlopende monitoring en evaluatie van beveiligingsmaatregelen.
- Heldere rolverdeling: Senzer blijft eindverantwoordelijk voor de verwerking, ook bij uitbesteding.

Subverwerkers & verwerkingslocatie

- De opdrachtnemer moet transparant zijn over zijn subverwerkers (indien van toepassing) en risico's die dat met zich meebrengt.

- Bij vervanging van subverwerkers is voorafgaande melding aan Senzer vereist.
- Verwerking moet volledig binnen de **EU** plaatsvinden – ook bij gebruik van clouddiensten.
- Eisen die Senzer stelt aan de opdrachtnemer, moeten door de opdrachtnemer ook worden doorgelegd naar hun subverwerkers.

2. Eisen Werving & Selectie (perceel 1 en 2)

Beschikbaarheid en bereikbaarheid

- De Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen van 09:00 tot 17:00 uur via een centraal aanspreekpunt.

Tarief en betaling

- Max. werving fee: 25% van het bruto jaarsalaris.
- Betaling in twee termijnen: 1/3 bij opdrachtverstrekking, 2/3 na ondertekening arbeidsovereenkomst.

Naleving standaarden

- Handelen in overeenstemming met NVP Sollicitatiecode.
- Aandacht voor diversiteit en inclusiviteit, met rapportage (AVG-proof).
- Voldoen aan AVG en beschikken over een ISO 27001-certificering (of gelijkwaardig).

Levering en termijnen

- Binnen 1 werkweek na Opdracht: bevestiging en voorlopig wervingsplan.
- Binnen 4 weken: geschikte kandidaat of geactualiseerd plan.
- Bij structurele niet-naleving mag Senzer de opdracht buiten de raamovereenkomst zetten.

Kwaliteit en proces

- Minimaal 2 geschikte kandidaten per Opdracht.
- Creatieve en innovatieve wervingsstrategieën zijn welkom.
- Gezamenlijk opstellen van searchprofiel mogelijk, op basis van functieniveau.
- Garantie: binnen 12 maanden kosteloos vervanging, binnen 3 maanden, in overleg.

Evaluatie

- Na elke werving vindt een evaluatie plaats op initiatief van de leverancier.
- Minimaal 2 keer per jaar formeel overleg over samenwerking en kwaliteit.

Interne kandidaten

- Voor interne of spontaan aangemelde kandidaten geldt een gereduceerd tarief.

3. Eisen Assessmentdiensten (perceel 3)

Bereikbaarheid en uitvoering

- Bereikbaar op werkdagen van 09:00 tot 17:00 uur.
- Assessments binnen 3 weken na aanmelding plannen.
- Rapportage binnen 1 week na assessment, terugkoppeling aan kandidaat binnen 5 werkdagen.

Locatie en annulering

- Beschikbare en geschikte locatie(s) voor assessments.
- Kosteloze annulering tot 24 uur vooraf; daarna 50% vergoeding.

Inhoud en kwaliteit

- Inzet van psycholoog met afgeronde master en 5 jaar ervaring, geregistreerd bij NIP.

- Rapportages afgestemd op functie en helder geschreven.
- Vertrouwelijke verwerking van gegevens volgens NIP-richtlijnen, met expliciete toestemming van kandidaat.
- Gebruik van gevalideerde testen met COTAN-betrouwbaarheid van min. 0.80.

Evaluatie

- Kandidaat vult na afloop evaluatie in.
- Jaarlijkse terugkoppeling van verbeterpunten door Opdrachtnemer.

Oproep tot creativiteit en onderscheid

Senzer gelooft in maatwerk en samenwerking. Inschrijvers worden daarom uitdrukkelijk gestimuleerd om elementen die niet in dit PvE zijn opgenomen, maar die wél waarde kunnen toevoegen, op te nemen in hun inschrijving.

Denk hierbij aan:

- Innovatieve werkwijzen,
- Slimme digitale tools,
- Originele benaderingen van moeilijk vervulbare functies,
- Of verbeterideeën voor het selectie- of assessmentproces.

Dit soort voorstellen kunnen door u worden meegenomen bij de uitwerking van de gunningscriteria (presentatie) en helpen bij het realiseren van een samenwerking die écht past bij Senzer.

2.4 Raming van de opdrachtwaarde

De geraamde waarde van deze Raamovereenkomst bedraagt €600.000 over de looptijd van vier jaar. Deze raming is gebaseerd op de verwachte wervings- en selectiebehoefte van Senzer, inclusief de kosten voor assessments en marktconforme tarieven.

Om flexibiliteit te behouden en in te kunnen spelen op onvoorziene ontwikkelingen binnen werving en selectie, behoudt Senzer zich het recht voor om een maximale marge van 20% (€120.000) in te zetten voor aanvullende of onvoorziene uitgaven die binnen de reikwijdte van de Opdracht vallen. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op extra wervingsinspanningen, aanvullende assessments of andere kosten die voortkomen uit een veranderende personeelsbehoefte.

De totale waarde van de gehele overeenkomst wordt daarom in de overeenkomst vastgesteld op €720.00.

De onderstaande raming is gebaseerd op historische uitgaven, actuele inzichten vanuit HR en een inschatting van de verwachte personeelsbehoefte over de komende vier jaar. De waarden per perceel zijn indicatief bedoeld om Inschrijvers inzicht te geven in de omvang van de opdracht. Er is geen sprake van een afnameverplichting. Aantallen en bedragen kunnen per jaar variëren. Inschrijvers kunnen aan de opgegeven cijfers geen rechten ontleen.

De geraamde waarde van de Opdracht is als volgt verdeeld over drie percelen:

Perceel 1 – Werving hogere functies (directie, management, MT)

- Gemiddeld 3 vacatures per jaar
- Geraamde waarde: €180.000 over 4 jaar

Perceel 2 – Werving vakspecialisten en overige functies

- Gemiddeld 4 vacatures per jaar
- Geraamde waarde: €240.000 over 4 jaar

Perceel 3 – Selectie- en ontwikkelassessments

- Ongeveer 20 assessments per jaar
- Geraamde waarde: €180.000 over 4 jaar

2.4 CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

Productgroep	
Productgroep	Dienst
Omschrijving productgroep	Werving en selectie
CPV-codering	Hoofdopdracht: 79600000-0 – Recruiteringsdiensten Bijkomende opdracht (assessments): 79635000-4 – Diensten van beoordelingscentrum voor aanwerving van personeel

2.5 Verplichtingen opdrachtnemer

De Opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de Nota van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de inschrijving van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende Inschrijver aangeboden worden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese openbare procedure te volgen. Deze Europese openbare aanbesteding wordt uitgevoerd overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 en de bijbehorende Europese aanbestedingsrichtlijnen. De wet- en regelgeving bevat regels over procedures voor overheidsopdrachten en is van toepassing op aanbestedingen boven de Europese drempelwaarden. De Aanbestedingswet 2012, inclusief het Aanbestedingsbesluit en latere wijzigingen, is te raadplegen via wetten.overheid.nl. De aanbestedingsprocedure is formeel gestart met de publicatie van de aankondiging op TenderNed.

3.2 Planning

Voor deze aanbesteding volgt Opdrachtgever de planning welke is opgenomen in TenderNed.

Inschrijvers en Opdrachtnemer kunnen geen rechten ontleen aan de tijdsplanning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen). Als dit aan de orde is, worden geïnteresseerden c.q. Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

3.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure vindt digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met de Opdrachtgever en/of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

3.4 Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk worden ingediend via TenderNed, binnen de daarvoor gestelde termijnen zoals vermeld in de planning op het platform. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn, en – indien van toepassing – voorzien van een verwijzing naar het betreffende artikel of paragraaf in de aanbestedingsdocumenten of conceptovereenkomst.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na het genoemde tijdstip van de tweede vragenronde worden ingediend, niet meer in behandeling te nemen.

De informatie die wordt vastgelegd in de Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de daaruit vloeiende raamovereenkomsten.

3.5 Wijze van inschrijven

Met het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden van de aanbesteding en de (verdere) inhoud van de Aanbestedingsdocumenten.

Een Inschrijver mag zich op verschillende manieren inschrijven voor deze aanbesteding:

- Als zelfstandige natuurlijke of rechtspersoon (bijvoorbeeld een eenmanszaak of bv)

- Samen met andere partijen, in een combinatie
- Met inzet van onderaannemers
- Met gebruik van technische of financiële capaciteiten van derden

Alle betrokken partijen geven hun rol en betrokkenheid aan in de **Eigen Verklaring (UEA)**.

Wat wordt verstaan onder ‘derden’?

Onder een derde wordt iedere andere onderneming verstaan die meewerkt aan de inschrijving, maar niet zelf inschrijft. Dit kan bijvoorbeeld een zusterbedrijf, dochteronderneming of moedermaatschappij zijn.

Algemene spelregel: één inschrijving per onderneming

Om een eerlijk speelveld te behouden, mag een onderneming maar aan één inschrijving meedoen – dus:

- óf als zelfstandig Inschrijver
- óf als lid van een combinatie
- óf als onderaannemer of partij waarop een beroep wordt gedaan
- óf als enige Inschrijver vanuit een concern of holding

Inschrijven als zelfstandige partij

Als u zelfstandig inschrijft, hoeft u – naast de algemene eisen – geen aanvullende informatie aan te leveren over combinaties of derden. De Eigen Verklaring (UEA) volstaat.

Inschrijven in combinatie (bijvoorbeeld samenwerkingsverband)

Elk lid van het samenwerkingsverband wordt getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever.

Bij inschrijving als combinatie gelden de volgende regels:

- Iedere partij binnen de combinatie levert een eigen, ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring (UEA) in (via de penvoerder).
- Alle leden van de combinatie tekenen samen het inschrijfbiljet dat namens de combinatie wordt ingediend.
- De combinatie geeft duidelijk aan:
 - Wie welke onderdelen van de opdracht uitvoert;
 - Wie het aanspreekpunt is voor de aanbestedende dienst (de penvoerder).
- Bij gunning zijn alle partijen binnen de combinatie hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering.

- Na inschrijving mogen er geen nieuwe combinaties worden gevormd of gewijzigd.

Inschrijven met onderaannemers of beroep op derden

Als u bij uw inschrijving gebruikmaakt van de kennis, ervaring of capaciteit van een onderaannemer of andere derde, gelden de volgende afspraken:

- Geef dit aan in uw Eigen Verklaring (UEA Deel II C).
- Laat de betreffende onderaannemer of derde ook een Eigen Verklaring invullen en ondertekenen.
- Indien van toepassing: Geef aan of u een beroep doet op hun technische bekwaamheid en/of financiële draagkracht.

Als binnen een concern of holding meerdere ondernemingen inschrijven, is dit alleen toegestaan onder de volgende voorwaarde:

- De inschrijvende ondernemingen én het moederbedrijf moeten aantoonbaar volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de inschrijvingen moeten volledig zelfstandig tot stand zijn gekomen.
- Bij twijfel kan de aanbestedende dienst aanvullende informatie opvragen om deze onafhankelijkheid te verifiëren.

3.6 Tussentijdse beëindiging

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, tot aan het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, in ieder geval het recht voor om met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en jurisprudentie:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- Het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, ook gedurende de bezwaarperiode;
- De Opdracht niet te gunnen;
- Onderdelen van de Opdracht te wijzigen.

Deze opsomming is niet limitatief.

3.7 Aanbestedingskader en uitvoeringsbepalingen

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Gedurende de gestanddoeningstermijn heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijvers wordt geweigerd dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

Taal

De voertaal is Nederlands.

Alle ingeleverde bescheiden bij de inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht communiceren alle medewerkers en vertegenwoordigers van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever in de Nederlandse taal.

Inschrijvingen onder voorwaarden

Als een Inschrijver een inschrijving doet onder voorwaarden c.q. met voorbehouden, dan wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Als sprake is van een onvolledige en/of ongeldige inschrijving, dan wordt de inschrijving in beginsel uitgesloten.

Geheimhouding

Alle informatie, zoals het aanbestedingsdocument en de inschrijving, wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers zullen deze verplichtingen over vertrouwelijkheid ook opleggen aan door hen in te schakelen Partijen.

Inschrijvers mogen de gegevens uit de Aanbestedingsdocumenten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het indienen van een inschrijving.

De Inschrijvers waarborgen dat gegevens, die door de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, na gebruik worden vernietigd.

Rechten en aansprakelijkheid

Er kunnen door de Inschrijvers geen rechten aan dit aanbestedingsdocument worden ontleend. Deze aanbesteding is geen Opdracht, impliceert het niet te zijn en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Kostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen in beginsel geen vergoeding voor het opstellen en indienen van een inschrijving. Alleen wanneer sprake is van een uitzonderlijke situatie waarin van Inschrijvers een aantoonbaar substantiële inspanning wordt gevraagd, kan de aanbestedende dienst besluiten een passende vergoeding toe te kennen. In dat geval worden de voorwaarden en hoogte van deze vergoeding vooraf kenbaar gemaakt. Dat is voor deze aanbesteding niet het geval.

Tegenstrijdigheden

Als een Inschrijver meent dat een of meerdere Aanbestedingsdocumenten onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan dient de potentiële Inschrijver Opdrachtgever daarop zo spoedig mogelijk te attenderen door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren c.q. vragen die anderen in de inlichtingenronde(n) aan Opdrachtgever hebben gesteld.

Europese non-discriminatiebeginsel

Als in de Aanbestedingsdocumenten een norm, merk of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging of gelijkwaardig is weggelaten, dient volgens artikel 2.76 AW deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatie-beginsel te handelen.

Klachtenprocedure

Als u klachten heeft over het verloop van de aanbesteding kunt u deze richten aan de Opdrachtgever.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht wordt duidelijk en gemotiveerd ingediend en aangegeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig bezwaar dient te maken of een juridische procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

De klacht kan ingediend worden bij:

Senzer
t.a.v. klachtencoördinator BJZ
Postbus 272
5700 AG Helmond

Of digitaal via ikhebeenklacht@senzer.nl.

3.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening van inschrijving

Inschrijvingen inclusief alle vereiste documenten dienen uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed te worden ingediend. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid bij het indienen van de inschrijving.

Inschrijvingen die op andere wijze of na het aangegeven tijdstip worden ontvangen zullen NIET in behandeling worden genomen.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. In het geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem- of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijvers. In geval van technische vragen over TenderNed kan contact worden opgenomen met de ServiceDesk van TenderNed.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

4.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Om als rechtsgeldige inschrijving te worden aangemerkt, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid moet blijken uit een recent en geldig uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de Inschrijver.

Als de ondertekening bevoegdheid niet rechtstreeks uit het handelsregister blijkt, dient een afzonderlijke volmacht te worden toegevoegd waaruit deze bevoegdheid blijkt.

Let op: het wijzigen van vaste teksten in de bijlagen van deze aanbesteding is nadrukkelijk niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname. Inschrijvingen die onvolledig, ongeldig of niet rechtsgeldig zijn ondertekend, worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Bij dit aanbestedingsdocument is de UEA gevoegd. Hierin zijn de relevante uitsluitingsgronden opgenomen die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Alleen de onderdelen die relevant zijn voor deze specifieke opdracht worden daadwerkelijk toegepast.

Om het inschrijfproces laagdrempelig en efficiënt te houden, hoeft u in eerste instantie alleen de volledig ingevulde en ondertekende UEA mee te sturen met uw inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst dient de inschrijver aantoonbaar over ervaring te beschikken met het uitvoeren van vergelijkbare opdrachten binnen een (semi-)publieke context.

Senzer heeft voor deze aanbesteding de volgende kerncompetentie als geschiktheidseis vastgesteld: De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van werving- en selectiediensten (en/of het uitvoeren van assessments) voor een (semi-)publieke organisatie, zoals gemeenten, uitvoeringsorganisaties of andere publiekrechtelijke instellingen met een maatschappelijke taakstelling.

Bewijsmiddel: Ter onderbouwing van deze competentie dient de inschrijver ten minste één (1) referentieopdracht per perceel aan te leveren. De opdracht moet vergelijkbaar zijn in aard, complexiteit en doelgroep met de opdracht waarop wordt ingeschreven. Als meerdere referentieopdrachten worden aangeleverd (max. 3), mogen deze cumulatief de minimale vereiste opdrachtwaarde dekken.

Minimumeis per perceel: De totale waarde van de aangeleverde referentieopdrachten (opgeteld) dient minimaal 60% van de geraamde waarde van het perceel te bedragen waarop wordt ingeschreven. De inschrijver toont hiermee aan over voldoende schaalbare en relevante ervaring te beschikken.

Gebruik voor het aanleveren van referenties het format Referentieverklaring. Per referentie moeten ten minste de volgende gegevens worden ingevuld:

- Naam van de opdrachtgever
- Korte omschrijving van de geleverde dienst(en)
- Uitvoeringsperiode (start- en einddatum of looptijd in maanden/jaar)

- Omvang en/of waarde van de opdracht
- Type organisatie (bijv. gemeente, uitvoeringsorganisatie, etc.)
- Contactpersoon bij de opdrachtgever (incl. e-mailadres en/of telefoonnummer)

Verificatie:

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties inhoudelijk te verifiëren. Referenties die niet controleerbaar zijn of onvoldoende vergelijkbaar worden bevonden, kunnen buiten beschouwing worden gelaten.

4.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

De Inschrijver is in het bezit van een geldige NEN 4400-1 certificering of toont op een gelijkwaardige wijze aan dat wordt voldaan aan de verplichtingen met betrekking tot loonadministratie, belastingafdrachten en sociale premies.

Indien de certificering ontbreekt, dient de Inschrijver andere bewijsmiddelen aan te leveren, zoals een accountantsverklaring of een certificaat volgens nationale of internationale normen die een vergelijkbare mate van zekerheid bieden over financiële betrouwbaarheid.

De Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001 certificaat of toont met gelijkwaardige documenten aan dat hij werkt volgens een aantoonbaar kwaliteitsmanagementsysteem.

Als alternatief kan de Inschrijver een beschrijving aanleveren van het interne kwaliteitssysteem, ondersteund door relevante bewijsstukken zoals interne procedures, evaluatierapporten of certificeringen volgens andere erkende normen.

Toetsing tijdens de overeenkomst

De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden blijven ook ná Gunning van kracht. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de Opdrachtgever op ieder moment bewijsstukken opvragen ter controle. Opdrachtnemers mogen gedurende de contractperiode niet onder een uitsluitingsgrond vallen en dienen blijvend te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Als blijkt dat een Opdrachtnemer niet (meer) voldoet, behoudt Senzer zich het recht voor de overeenkomst tussentijds te beëindigen zonder dat aanspraak gemaakt kan worden op schadevergoeding.

Indien Gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, geldt dat de kwaliteitselementen die door de Inschrijver zijn aangeboden én door Senzer zijn geaccepteerd, integraal onderdeel worden van de uiteindelijke overeenkomst.

4.4 In te dienen bewijsstukken

Indien uw inschrijving als beste uit de beoordeling komt dan wordt u verzocht om binnen 7 kalenderdagen na ons verzoek de volgende bewijsstukken aan te leveren.

Benodigde bewijsstukken:

- Een recent uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (maximaal 2 jaar oud op het moment van indiening);
- Referentieverklaringen van vergelijkbare opdrachten, volgens de geschiktheidseisen;
- Een geldig certificaat van een kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), of gelijkwaardige bewijsstukken;

- Beroepsbevoegdheid: NEN 4400-1 certificering of gelijkwaardig:
De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldige NEN 4400-1 certificering. Dit toont **aan** dat het bureau voldoet aan de wettelijke verplichtingen voor loonadministratie, belastingafdrachten en sociale premies, en biedt zekerheid over de financiële betrouwbaarheid.

Als de Inschrijver niet beschikt over deze certificering, kan hij met andere gelijkwaardige bewijsmiddelen aantonen dat aan deze eisen wordt voldaan. Denk hierbij aan een recente accountantsverklaring of certificeringen volgens nationale of internationale normen met een vergelijkbare mate van zekerheid.

Let op: De aanvraag van een GVA en/of een verklaring van de Belastingdienst kan enige tijd duren. Wij adviseren u daarom om – als u deze documenten nog niet in bezit heeft – deze tijdig aan te vragen, zodat u ze snel kunt aanleveren zodra daarom wordt gevraagd.

5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria

Senzer past in deze aanbesteding het gunningscriterium **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)** toe. Het doel hiervan is het selecteren van de inschrijving die de **meest optimale balans biedt tussen prijs en kwaliteit**, op basis van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria.

De beoordeling bestaat uit twee onderdelen:

Gunningscriterium	Maximale score
Prijs (op basis van casus)	30 punten
Kwaliteit (plan van aanpak en presentatie)	70 punten
Totaal	100 punten

De Inschrijver met de **hoogste totaalscore (prijs + kwaliteit)** komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

1. Gunningscriterium Prijs voor perceel gebonden casus (max. 30 punten)

Om een eerlijke en transparante vergelijking van inschrijvingen mogelijk te maken, werkt Senzer binnen deze aanbesteding met casusbeschrijvingen per perceel in plaats van het uitvragen van abstracte eenheidsprijzen. Dit vermindert de kans op uiteenlopende interpretaties door Inschrijvers. De casussen zijn gebaseerd op de geraamde behoefte per perceel en sluiten inhoudelijk aan op de eisen uit het Programma van Eisen. Alle onderdelen uit de casussen moeten door Inschrijvers worden geoffereerd, zoals aangegeven ook wanneer er sprake is van een niet-geplaatste kandidaat. De prijsopgave moet realistisch zijn en mag uitsluitend zijn gebaseerd op de condities, termijnen en uitgangspunten zoals gesteld in deze aanbesteding.

Let op: als Inschrijvers bij hun prijsopgave uitgaan van afwijkende uitgangspunten (zoals langere plaatsingstermijnen of andere kwaliteitsniveaus dan in het Programma van Eisen beschreven), kan dit leiden tot puntenaftrek of uitsluiting.

Prijsopgave en ontledingsstaat

Bij de inschrijving dient de inschrijver per casus een totaalprijs op te geven. Ter onderbouwing hiervan wordt ook een ontledingsstaat aangeleverd. Deze ontledingsstaat geeft inzicht in de opbouw van de totaalprijs en bevat ten minste:

- Gehanteerde uurtarieven,
- Verwachte tijdsinzet,
- Eventuele externe kosten,

- En overige relevante prijscomponenten.

Deze informatie stelt de aanbestedende dienst in staat om de redelijkheid van de prijsstelling te controleren en op een transparante en onderbouwde manier te beoordelen.

Belangrijk: de informatie uit de ontledingsstaat zal expliciet onderdeel uitmaken van de overeenkomst. Daarmee worden de opgegeven tarieven en prijscomponenten juridisch bindend en afdwingbaar tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Perceel 1 – Werving van hogere functies (Directie, Management, MT)

Geraamd volume: gemiddeld 3 vacatures per jaar

Geraamde waarde over 4 jaar: €180.000

Casus Perceel 1

Senzer vraagt Inschrijvers een totaalprijs op te geven voor de werving van de volgende drie hogere functies:

1. **Algemeen Directeur**
 - Indicatief bruto jaarsalaris incl. IKB: €119.688
 - Inclusief één selectie-assessment
2. **Manager Bedrijfsvoering**
 - Jaarsalaris incl. IKB: €95.340
3. **Teamleider Sociaal Domein**
 - Jaarsalaris incl. IKB: €84.000

De gevraagde dienstverlening omvat:

- Intakegesprekken
- Arbeidsmarktanalyse
- Vacaturetekst en publicatie
- Actieve werving en search
- Voordracht van minimaal 2 kandidaten per vacature
- Eén selectie-assessment voor de functie van Algemeen Directeur

In deze casus geldt: **1 functie wordt ingevuld, 2 functies niet.** De Inschrijver dient zijn prijs zo op te bouwen dat ook de inspanningen voor niet-geplaatste functies zijn inbegrepen.

Perceel 2 – Werving van vakspecialisten en overige functies

Geraamd volume: gemiddeld 4 vacatures per jaar

Geraamde waarde over 4 jaar: €240.000

Casus Perceel 2

Senzer vraagt Inschrijvers een totaalprijs op te geven voor de werving van de volgende vier vakspecialistische functies:

1. **Inkoopadviseur**
 - Jaarsalaris incl. IKB: €73.500
2. **Inkomensconsulent**
 - Jaarsalaris incl. IKB: €77.500
3. **HR-adviseur**
 - Jaarsalaris incl. IKB: €70.000

4. CISO Officer

- Jaarsalaris incl. IKB: €98.350

De gevraagde dienstverlening omvat:

- Intake en functieanalyse
- Arbeidsmarktanalyse
- Publicatie van vacatures
- Actieve search
- Voordracht van minimaal 2 kandidaten per vacature

In deze casus geldt: **2 functies worden ingevuld, 2 functies niet.** Ook hier dient de prijs een realistische weergave te zijn van de volledige inzet, inclusief inspanningen bij niet-geplaatste kandidaten.

Perceel 3 – Selectie-, ontwikkel- en deelassessments

Geraamd volume: 20 assessments per jaar

Geraamde waarde over 4 jaar: €180.000

Casus Perceel 3

Senzer vraagt Inschrijvers een totaalprijs op te geven voor de volgende verdeling van 20 assessments:

- 10 selectieassessments
- 6 ontwikkelassessments
- 4 deelassessments (bijv. capaciteiten-, persoonlijkheids- of drijfverentest)

De gevraagde dienstverlening omvat:

- Intake per kandidaat
- Assessmentafname op professionele locatie
- Rapportage aan kandidaat én Senzer
- Terugkoppeling binnen gestelde termijnen
- Evaluatieformulier voor de kandidaat

Alle onderdelen moeten worden meegenomen in de prijs. Deelassessments moeten apart benoemd kunnen worden.

Ontledingsstaat vereist

Bij iedere casus dient de Inschrijver een **ontledingsstaat** mee te sturen, waarin wordt toegelicht hoe de prijs is opgebouwd. Denk aan:

- Uurtarieven
- Tijdsinzet
- Externe kosten
- Assessmentkosten per onderdeel (indien van toepassing)

De prijsscore wordt berekend op basis van de verhouding tussen de laagste inschrijfprijs en de prijs van de betreffende Inschrijver. De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score van 30 punten. De overige Inschrijvers ontvangen een evenredige score op basis van de volgende formule:

$$(\text{Laagste prijs} / \text{Prijs Inschrijver}) \times 30 = \text{Prijsscore}$$

Voorbeeld prijsscore:

- Laagste prijs: €50.000
- Inschrijver A: €55.000
- Berekening: $(50.000 / 55.000) \times 30 = 27,27$ punten

2. Gunningscriterium Kwaliteit (max. 70 punten)

De beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit vindt plaats op basis van een ingediend plan van aanpak én een aanvullende presentatie van maximaal één uur. De presentatie wordt fysiek gehouden op locatie bij Senzer, aan het onderstaande adres:

Montgomeryplein 6

5705 AX Helmond

De presentatie wordt gegeven door de mogelijk toekomstige accountmanager of projectleider van de inschrijver.

De presentaties staan gepland op 4 augustus 2025 en – indien nodig – ook op 5 augustus 2025. Deze worden ingepland tussen 09:30 uur en 16:00 uur. De exacte tijdsloten worden door de aanbestedende dienst nader vastgesteld en tijdig gecommuniceerd aan de inschrijvers.

Het plan van aanpak en de presentatie dient ten minste de volgende aspecten te behandelen:

1. Effectiviteit en aansluiting op Senzer's behoeften
2. Aansluiting op cultuur en waarden van Senzer
3. Sectorinzicht en strategische toepassing
4. Kwaliteitsborging in het proces
5. Maatwerk en flexibiliteit: denk aan een gedegen planning per opdracht en aan de gevraagde flexibiliteit volgens onze doelstellingen
6. Innovatie en creativiteit in aanpak
7. Transparantie van het wervings- en selectieproces
8. Meerwaarde en eventuele suggesties/verbeteringen

Beoordelingssysteem:

De beoordelingscommissie kent op basis van de presentatie **één totaalscore** toe volgens onderstaand beoordelingssysteem:

Beoordeling	Toegekende punten	Toelichting
Uitstekend	70 punten	De Inschrijver beantwoordt alle gevraagde onderdelen op een uitstekende manier en gaat verder dan wat in de uitvraag is gevraagd. Er is sprake van duidelijke grote meerwaarde, innovatieve ideeën en een diepgaand begrip van de behoeften van Senzer. De aanpak is doordacht, concreet, strategisch en onderscheidend.

Beoordeling	Toegekende punten	Toelichting
Goed	50 punten	De Inschrijver beantwoordt alle gevraagde onderdelen volledig en correct, passend binnen de verwachtingen. De aanpak is solide, realistisch en goed toepasbaar, maar zonder extra onderscheidende meerwaarde of verdieping. Er is sprake van een goed voorstel, maar het blijft binnen de basis van de uitvraag.
Matig	30 punten	De Inschrijver beantwoordt een deel van de gevraagde onderdelen voldoende, maar laat op andere punten tekortkomingen zien. De antwoorden zijn deels onderbouwd en missen diepgang. Er ontstaat twijfel over de uitvoerbaarheid, relevantie of mate van aansluiting op de wensen van Senzer.
Onvoldoende	0 punten	De Inschrijver beantwoordt de onderdelen onvolledig of zeer oppervlakkig, of slaagt er niet in om aan te tonen dat hij de opdracht goed begrijpt of kan uitvoeren. De aanpak mist overtuiging, onderbouwing en aansluiting op de vraag. Vertrouwen in succesvolle uitvoering ontbreekt.

De kwalificatie wordt bepaald op basis van de mate waarin de presentatie overtuigend, relevant en afgestemd is op de specifieke context en behoeften van Senzer.

4.4 Besluit tot gunning

Voor elke inschrijving wordt een eindscore berekend. De Inschrijvers die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald van de subgunningcriteria, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen dan wordt het voornemen tot gunning vastgesteld aan die Inschrijver die voor het subgunningcriterium Prijs de hoogste score heeft behaald. Als ook de scores welke behaald zijn voor het subgunningcriterium Prijs gelijk blijken, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Als en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig via elektronische post bekend gemaakt aan welke Inschrijvers de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht tot Gunning over te gaan.

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot Gunning in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 20 dagen na het bekend maken van het voornemen tot gunning een juridische procedure ter zake aanhangig te hebben

gemaakt door middel van een betekende kort geding dagvaarding bij de rechtbank in het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd.

Als geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 7 dagen na bekendmaking van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van voornoemd voornemen tot gunning.

4.5 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Als de Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de Inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de Inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.



Postad
Postbu
5700 A