



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding voor de terbeschikkingstelling van Inhuurkrachten op basis van de CAO voor Uitzendkrachten aan het CBS 2026/BPO/1301

Versie: 2.4 definitief ; met herstel fouten :

-Pag 8 conform pag 7 BPKV

-Pag 18 ipv bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering : bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

-Pag 24 volgend uit de nieuwe versie van de TarievenTool

-Pag 24 volgend uit de v26.demo3 van de TarievenTool

-Pag 24 volgend uit de update demo van de TarievenTool op 30-3-2026,

-Pag 11 planning gewijzigd nav dezelfde update

Auteur: Ralph Sevarts



0. Inhoudsopgave

0.	INHOUDSOPGAVE	2
1.	OPDRACHT	4
	1.1 Definities	4
	1.2 Bijlagen	6
	1.3 Aanbestedende dienst CBS	6
	1.4 Scope van de Raamovereenkomst(en)	7
	1.5 Aard van de diensten	8
	1.6 Looptijd	8
	1.7 Doelstelling.....	8
	1.8 Gekozen procedure	8
	1.9 Indeling in percelen.....	8
	1.10 Contractwaarde	8
2.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
	2.1 Correspondentie en contactpersonen	10
	2.2 Planning.....	11
	2.3 Informatiefase en Nota van Inlichtingen	11
	2.4 Inschrijvingsfase start met Tendered.....	12
	2.5 Opbouw Inschrijving	12
	2.6 Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen	13
	2.7 Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven	14
	2.8 Voorwaarden aanbesteding.....	14
	2.9 Handtekeningen	14
	2.10 Aanbiedingsbrief	14
	2.11 Inschrijving KVK.....	14
	2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
	2.13 Vormen van samenwerking	15
	Onderaanneming op wiens draagkracht de Gegadigde geen beroep doet (UEA deel IID)	15
	Beroep doen op derde (UEA deel IIC).....	15
	Combinatie/samenwerkingsverband (UEA deel IIA)	16
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	17
	3.1 Uitsluitingsgronden	17
	3.2 Geschiktheidseis: Verzekering	18
	3.3 Geschiktheidseis: Continuïteit	18
	3.4 Geschiktheidseis: Referenties	19
	3.5 Geschiktheidseis: SNA keurmerk of NEN 4400-1 / NEN 4400-2	19
	3.6 Geschiktheidseis: registratie WAADI register	20
	3.7 Bewijsstukken ter verificatie	20
	3.8 Programma van Eisen.....	20
	3.9 Concept Raamovereenkomst.....	20
	3.10 Invulformats	20



4.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	22
4.1	Voldoen aan eisen	22
4.2	Beoordeling op basis van de gunningscriteria	22
4.3	Gunningscriteria	22
4.4	Subgunningscriterium prijs	23
4.5	Beoordeling op prijs	23
4.5	Beoordeling kwaliteit	25
4.6	Eerst individuele beoordeling, vervolgens plenaire consensus	25
4.7	Uitwerking kwaliteit (subgunningscriteria in plan van aanpak).....	25
4.8	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	28
4.9	Gunning en afwijzing.....	28
5	VOORWAARDEN AANBESTEDING	29
5.1	Inschrijvingsleidraad	29
5.2	Contact en stellen van vragen.....	29
5.3	Voorwaarden aan de Inschrijving	30
5.4	Verificatie, vragen en bezwaar.....	30
5.5	Overige voorwaarden inschrijving	31
5.6	Informatie over wettelijke verplichtingen aanbieders	32



1. Opdracht

1.1 Definities

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de Europese Openbare Aanbesteding voor de terbeschikkingstelling van Inhuurkrachten aan het CBS zoals uiteengezet in de scope 1.3 en het Programma van Eisen. Dit op basis van de CAO voor Uitzendkrachten. Dit voor het Centraal Bureau voor de Statistiek, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer 2026/BPO/1301. In deze aanbesteding worden de onderstaande definities gehanteerd.

Definitie	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Het Centraal Bureau voor de Statistiek (hierna CBS), ook wel de Opdrachtgever genoemd.
Aanbestedingsdocumenten	Het geheel aan documenten die door Opdrachtgever zijn opgesteld voor deze aanbesteding, waaronder in ieder geval de Aanbestedingsleidraad met referentie 2026/BPO/1301, het Programma van Eisen en Bijlagen.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document met referentie 2026/BPO/1301 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot het verrichten van Diensten gedurende een bepaalde periode, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure, en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016 houdende de (nieuwe) regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2016 – 243.
Bruto Uurloon	Het bruto uurloon dat de Inhuurkracht verdient op basis van de loonschalen van de toepasselijke CAO van het CBS dan wel de bedrijfsregeling of personeelsgids, conform het principe van gelijkwaardige beloning.
CAO voor uitzendkrachten	De ABU-cao en de NBBU-cao
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen, waarbij zij na eventuele gunning allen afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Definitieve gunning	Een schriftelijk bericht van Opdrachtgever aan de winnende Inschrijvers waarbij Opdrachtgever bericht de Raamovereenkomst definitief aan de winnende Inschrijvers te gunnen.
Dienst(en)	Het door Opdrachtnemer t.b.v. Opdrachtgever op basis van de Raamovereenkomst en te sluiten Nadere Overeenkomsten, het werven, pre-selecteren, leveren en/of ter beschikking stellen van uitzendkrachten onder CAO uitzendkrachten, inclusief alle overige hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich bij het aangaan van de Raamovereenkomst jegens Opdrachtgever verplicht. E.e.a. zoals nader omschreven in de Aanbestedingsleidraad.



(voorgenomen) Gunningbeslissing	Beslissing tot het voornemen van gunning van de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijvers.
Inhuurkracht	Iedere natuurlijke persoon die door of via de Opdrachtnemer, op basis van een uitzendovereenkomst waarop de (ABU- of NBBU) CAO voor Uitzendkrachten van toepassing is, tijdelijk ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten ten behoeve van Opdrachtgever. In 1.4 wordt uitgebreid beschreven welke Inhuurkrachten in scope zijn van deze raamovereenkomst.
Inschrijver(s)	De onderneming die zich inschrijft om mee te dingen naar de Raamovereenkomsten die onderwerp zijn van deze Europese Openbare aanbesteding.
Inschrijving(en)	De door Inschrijver in het kader van deze Europese Openbare aanbesteding uitgebrachte Inschrijving. De in de Aanbestedingsleidraad genoemde inschrijvingsstukken zoals antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit', invulblad TarievenTool en onderbouwing premies zijn hier onderdeel van.
Europese Openbare procedure /aanbesteding	Een procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven en waarbij de selectie van ondernemers en de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen in één fase plaatsvinden.
Nadere offerte	Een aanbieding van Opdrachtnemer tot het uitvoeren van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst.
Nadere offerteaanvraag (of Aanvraag)	Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan alle Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere offerte van mogelijke kandidaten met CV en uurtarief. In de Aanbestedingsdocumenten ook wel Aanvraag genoemd.
Nadere Overeenkomst	De opdrachtverstrekking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het uitvoeren van diensten, eventueel in de vorm van een inkooporder, waarmee de tewerkstelling van de Inhuurkracht door Uitlener aan Inlener in opdracht wordt gegeven. Inhuurkracht verleent werkzaamheden onder leiding en toezicht van Inlener tegen betaling van het overeengekomen uurtarief.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de eventuele wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten zijn vastgelegd en de nadere inlichtingen die zijn verstrekt naar aanleiding van de gestelde vragen tijdens de Europese Openbare aanbestedingsprocedure.
Onderaannemer	Een onderneming die door de hoofdaannemer (Inschrijvend uitzendbureau) wordt ingeschakeld om (een deel van) de Nadere Opdrachten uit te voeren en/of door personeel en middelen in te zetten om aan geschiktheidseisen zoals draagkracht of ervaring te voldoen.
Opdrachtbevestiging	De in artikel 3.12 van de Raamovereenkomst omschreven opdrachtbevestiging.



Opdrachtnemer	De onderneming (rechtspersoon) waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst aangaat.
Raamovereenkomst	De mantelovereenkomst, waarin afspraken en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder Nadere overeenkomsten en diensten die onder deze Raamovereenkomst vallen, moeten worden uitgevoerd c.q. verleend, en waarin de rechten en plichten van partijen zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	Het document met bijlagen dat de eisen met betrekking tot de Raamovereenkomst specificceert.
TarievenTool	Het door CBS gehanteerde rekentool op basis waarvan de inschrijfprijs en Uurtarieven van Inhuurkrachten worden berekend bij de gunning van de Raamovereenkomst en waaruit de Uurtarieven volgen die gelden voor de Nadere Overeenkomsten.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is de verklaring als bedoeld in het eerste lid van artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uurtarief	Het tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in de Raamovereenkomst overeengekomen tarief per uur berekend met gebruik van de TarievenTool voor de inzet van een Inhuurkracht in een Nadere Overeenkomst.

1.2 Bijlagen

Bijlage 1.	Programma van Eisen
Bijlage 2.	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 3.	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4.	Algemene Voorwaarden (ARVODI-2025)
Bijlage 5.	Concept Verwerkerovereenkomst CBS (<i>optioneel</i>)
Bijlage 6.	UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PDF)
Bijlage 7.	Verklaring omtrent Inschrijving
Bijlage 8.	Format Exit-plan (<i>optioneel</i>)
Bijlage 9.	Format referenties
Bijlage 10.	DEMO Tarieventool Prijsafspraken CBS v26.demo
Bijlage 11	MIN TarievenTool Prijsafspraken CBS v26.demo
Bijlage 12	MAX TarievenTool Prijsafspraken CBS v26.demo
Bijlage 13	Invulblad TarievenTool Prijsafspraken CBS
Bijlage 13a	Onderbouwing ingevulde percentages AZW, ZW, WGA en TV 2026
Bijlage 14	Veel voorkomende functieprofielen

1.3 Aanbestedende dienst CBS

CBS is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met als wettelijke taak het van overheidswege verrichten van statistisch onderzoek voor praktijk, beleid en wetenschap. Daarnaast is het CBS op nationaal niveau belast met de productie van communautaire statistieken. Het CBS verzamelt gegevens, verwerkt deze tot statistieken en draagt zorg voor de openbaarmaking daarvan.



Het CBS heeft een buitenlandse locatie in Bonaire en twee locaties in Nederland. Adressen van de Nederlandse locaties:

- . Henri Faasdreef 312
2492 JP Den Haag
- . CBS-weg 11
6412 EX Heerlen

Voor meer informatie over het CBS verwijzen wij u naar de website www.cbs.nl.

1.4 Scope van de Raamovereenkomst(en)

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van Raamovereenkomsten met twee leveranciers die, op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) Inhuurkrachten voor CBS op basis van de CAO voor Uitzendkrachten ter beschikking kunnen stellen aan het CBS.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen andere overeenkomsten/inleengroepen, niet zijnde Inhuurkrachten volgens definitie in deze aanbesteding, zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend:

- Uitbesteed werk onder overeenkomst van opdracht.
- Het leveren van brokerdienstverlening inzake detachering door andere werkgevers van personeel niet vallend onder de CAO Uitzendkrachten of inzake inleen van Zelfstandigen zonder Personeel (ZZP).
- (Langdurige) inleen bij externe onderzoeks- of samenwerkingspartijen.
- Inhuur van specialistische functies niet vallend onder de CAO Uitzendkrachten, bijvoorbeeld adviespartijen.
- Samenwerkingsverbanden met andere overheden.
- Intercollegiale detacheringen met andere overheden.
- Inzet van stagiaires.
- Interne mobiliteit.
- Interne flexpool van eigen medewerkers.
- Outplacement.
- Beveiligingsmedewerkers.

De twee Opdrachtnemers waaraan wordt gegund komen gedurende de periode van de Raamovereenkomst in aanmerking voor Nadere Overeenkomsten die vallen binnen de scope. Hiervoor wordt een Aanvraag tegelijkertijd bij beide Opdrachtnemers uitgezet op basis van een minicompetitie. De Opdrachtnemer met de beste kandidaat vult de aanvraag in, ook als dat betekent dat het aantal Nadere Overeenkomsten en bijbehorende omzet niet gelijk is verdeeld onder de twee Opdrachtnemers van de Raamovereenkomsten.

Aanvragen zullen grotendeels betrekking hebben op generieke functies in het primaire en ondersteunende proces, waaronder (niet uitputtend): Veld(werk)interviewer (CAPI), Telefonisch interviewer (CATI) en CCI medewerker. Minder vaak worden aanvragen verstrekt voor andere functies als administratief medewerker, management assistent en overig kantoorpersoneel. Nadere gunningscriteria voor deze Nadere Overeenkomsten worden bekend gemaakt in de Aanvraag.

Voor verdere informatie en details wordt u verwezen naar het Programma van Eisen (Bijlage 1). Zie voor uitgebreidere veel voorkomende functiebeschrijvingen bijlage 14.



1.5 Aard van de diensten

CBS heeft de verplichting deze Opdracht aan te besteden. Relevant voor de te kiezen procedure is dat de Opdracht diensten betreft waarvoor leveranciers met deze CPV-codes worden benaderd: 79620000; Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van ARVODI 2025 van toepassing.

1.6 Looptijd

De Raamovereenkomsten gaan in op 1-09-2026. Elke Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar en 2 maanden en eindigt van rechtswege op 31-10-2029 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door het CBS is vereist. Opdrachtgever heeft hierbij de mogelijkheid om deze aansluitend te verlengen met eenmaal een half jaar onder gelijkblijvende voorwaarden. Indexering en wijzigingen worden in het Uurtarief verwerkt conform concept Raamovereenkomst (bijlage 3).

1.7 Doelstelling

Het doel van deze Europese Openbare Aanbesteding is om met twee partijen een Raamovereenkomst te sluiten, die de gevraagde dienstverlening uitvoert. Opdrachten met betrekking tot de Raamovereenkomst worden verstrekt middels Nadere Overeenkomsten (Inkooporders).

1.8 Gekozen procedure

Met de gevraagde dienstverlening overschrijdt CBS het drempelbedrag van € 216.000,00. Gekozen wordt daarom voor een Europese Openbare aanbesteding. Gunningscriterium hierbij is beste prijs/kwaliteit verhouding (BPKV). Als gunningsmethodiek wordt de gewogen factormethode gehanteerd zoals omschreven onder hoofdstuk 4.

1.9 Indeling in percelen

Formeel is er 1 perceel met 2 gegunde partijen, aangezien de inhuur op basis van CAO van Uitzendkrachten als dienstverlening in één logisch geheel moet worden gezien. Hiervoor worden 2 Raamovereenkomsten gesloten, waarbij beide raamcontactanten een gelijke kans maken op een Nadere Overeenkomst.

1.10 Contractwaarde

Geraamde contractwaarde Opdracht

De geraamde totale waarde van de Opdracht bedraagt op basis van huidige tarieven is € 2,8 mln per jaar exclusief BTW. Het gaat hier om een contract dat inclusief verlengingen maximaal 3 jaar en 8 maanden kan duren en daarmee zou de opdrachtwaarde $3,66 \times € 2,8 \text{ mln} = € 10.248.000$ exclusief BTW kunnen bedragen voor beide overeenkomsten samen.



Historische cijfers (inclusief BTW)

De totale inkoopbesteding inclusief BTW van de afgelopen jaren luidt als volgt:

	Spend 2025	Spend 2024	Spend 2023	Spend 2022 (vanaf Sept*)
Aanbieder 1	€ 2.137.591	€ 2.564.443	€ 2.095.843	€ 449.210
Aanbieder 2	€ 2.191.659	€ 2.550.418	€ 2.383.881	€ 485.642
Totaal	€ 4.329.247	€ 5.114.861	€ 4.479.724	€ 934.852

*In 2022 was tot september formeel de overeenkomst met een andere aanbieder uit eerdere overeenkomst actief en goed voor een spend van € 3.118.000 waardoor het totaal van 2022 uitkomt op € 4.052.582. Aanbieders zijn omwille van informatieveiligheid geanonimiseerd.

Toekomst

Op basis van de geplande onderzoeken en werkzaamheden is er een doorkijk gemaakt naar de komende jaren. Voor de geraamde waarde moet in aanmerking worden genomen dat er veel onzekerheid is over het werkprogramma van CBS, de externe financiering daarvan en het eventueel opschalen of uitbesteden van onderzoek hetgeen ook impact zal hebben op de inzet van Inhuurkrachten, waarvan in 1.4 (scope-omschrijving) en bijlage 14 de meest aangevraagde functies staan opgenomen.

Onzekerheden

Er zijn veel onzekerheden in ontwikkelingen in de komende jaren die een groot effect kunnen hebben op de omvang van de Inhuurkrachten. Omdat de uiteindelijke inhuur (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische keuzes en ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend en deze kunnen met zich meebrengen dat de werkelijke afname fors lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. Dit alles heeft impact op de omvang van de twee Raamovereenkomsten met inleners.

Uren omvang Opdracht

De raming van het aantal uren is voornamelijk gesteld op 55.000 per jaar in totaal voor beide Raamovereenkomsten samen, maar kan fundamenteel hiervan afwijken en fluctueren per jaar. Daarbij kan afgeschaald worden als onderzoekswerk wordt uitbesteed bij externe onderzoeksbureaus.

- Telefonisch interviewer (CATI): inzet voor 2027 en daarna nog in het geheel niet duidelijk, voornamelijk wordt ervan uit gegaan dat deze stabiel blijft.
- CCI medewerker inbound: inzet stabiel of licht dalend door technologische vooruitgang.
- Veldinterviewer (CAPI): opschaling afhankelijk van externe financiering en keuze van CAPI in plaats van CATI, afschaling is ook mogelijk door geen doorgang van of eventuele uitbestedingen van onderzoeken of inzet van andere onderzoeksmethodieken.

Om te voorkomen dat gaandeweg de Raamovereenkomst opnieuw moet worden aanbesteed, wordt ook rekening gehouden met de kans van een mogelijke opschaling in uren, gesteld dat bijvoorbeeld CAPI wordt opgeschaald ten koste van CATI, waardoor bijvoorbeeld reistijd een hoger aantal uren tot gevolg heeft. Het geraamde aantal uur en de geraamde contractwaarde kan daarom zeer sterk afwijken van de werkelijkheid. Deze uren zijn indicatief en worden op geen enkele wijze gegarandeerd.



Maximale contractwaarde

De maximale contractwaarde moet bij aanbesteding van een raamovereenkomst worden gecommuniceerd naar gegadigden en aansluiten bij een vooraf goed onderbouwde raming. Mocht binnen de gehele looptijd de contractwaarde worden overschreden, dan moet op dat moment een nieuwe raamovereenkomst aangevangen worden. De maximale contractwaarde is gezien de moeilijk voorspelbare ontwikkelingen geschat op 150% van de geraamde opdrachtwaarde, zijnde € 15.372.000. Zodra deze totale waarde is bereikt, verstrekt het CBS geen opdrachten meer binnen de Raamovereenkomsten en eindigen deze overeenkomsten.

Algemeen gesteld zijn de in de Aanbestedingsdocumenten aangegeven aantallen en bedragen indicaties. Aan alle bedragen kunnen geen rechten worden ontleend door de leverancier gezien de vorm van een Raamovereenkomst. Er geldt geen afnameverplichting.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk ingediend te worden.

2.1 Correspondentie en contactpersonen

De contacten met aanbieders verlopen gedurende het aanbestedingstraject uitsluitend via (de berichtenmodule van) TenderNed met de hieronder genoemde contactpersonen en/of plaatsvervangers. Na afronding van het aanbestedingstraject worden in overleg met een andere contactpersoon (Arne Essers) de implementatie en dagelijkse aanspreekpunten afgesproken.

Contactpersonen CBS			
1 ^e contactpersoon	Ralph Sevarts	Functie	Strategisch inkoper

Contactpersonen TenderNed			
Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform Bijv. als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen			
Telefoon (let op: beperkte openingstijden!)	0800-836 33 76 (gratis) +31 70 379 88 99	Mailen	Het contactformulier van TenderNed vindt u hier: https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen



2.2 Planning

Planning aanbesteding	Datum	Week
Bekendmaking aanbesteding bij partijen (12u)	dinsdag 13 januari 2026	3
Aanmelden voor Informatiebijeenkomst	uiterlijk vrijdag 23 januari 2026	4
Informatiebijeenkomst (zie 2.3 voor uitleg).	maandag 26 januari 2026, 15u	5
<i>Aanvraag proefberekening 1 (zie 4.5 voor uitleg)</i>	<i>vrijdag 30 januari 2026</i>	5
Laatste dag indienen van Format voor het stellen van vragen (t.b.v. NVI 1)	maandag 2 februari 2026	6
<i>Terugkoppeling op proefberekening 1</i>	<i>dinsdag 3 februari 2026</i>	6
Nota van inlichtingen 1: antwoorden op vragen gereed	maandag 9 februari 2026	7
<i>Aanvraag proefberekening 2</i>	<i>vrijdag 13 februari 2026</i>	7
<i>Terugkoppeling op proefberekening 2</i>	<i>dinsdag 17 februari 2026</i>	8
Vakantieperiode	17 t/m 22 februari 2026 midden en zuid, 21 feb t/m 1 maart noord.	
Deadline vragen 2	dinsdag 10 maart 2026	11
Nota van inlichtingen 2: antwoorden op vragen gereed	maandag 16 maart 2026, 23.59 uur	12
<i>Aanvraag proefberekening 3</i>	<i>vrijdag 20 maart 2026</i>	12
<i>Terugkoppeling op proefberekening 3</i>	<i>maandag 23 maart 2026</i>	13
Aanvraag proefberekening 4	vrijdag 3 april 2026	14
Terugkoppeling op proefberekening 4	dinsdag 7 april 2026	15
Deadline inleveren offertes	maandag 13 april 2026, 23.59 uur	16
Verificatieperiode van de door Labor Redimo ingevulde TarievenTool, die u aan het begin van deze periode wordt toegestuurd op basis van uw ingediende Prijsopgaveformulier en onderbouwing.	14 april 2026 – 20 april 2026, 17 uur	16/17
Voorlopige gunning	woensdag 6 mei 2026, 23.59u	19
Overige verificatiestukken ontvangen	donderdag 14 mei 2026, 23.59u	20
Definitieve gunning	Donderdag 28 mei 2026, 23.59u	22
Overeenkomst getekend	vrijdag 12 juni 2026	24
Ingangsdatum nieuwe overeenkomst en start migratie	dinsdag 1-september 2026	36

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Ingeval van afwijkingen of wijzigingen is de aangegeven planning die opgenomen is in TenderNed leidend. Bijvoorbeeld bij aangetekend bezwaar en juridische procedure kan de planning opgeschoven worden.

2.3 Informatiefase en Nota van Inlichtingen

Informatiebijeenkomst

Om Inschrijvers nader te informeren over de doelstelling van deze aanbesteding, de inkoopprocedure en de gebruikte TarievenTool, wordt er gelegenheid geboden deel te nemen aan een online informatiebijeenkomst. Hierin geeft CBS in een gezamenlijke sessie toelichting op de opdracht die



wordt aanbesteed. Procesvragen aanbesteding kunnen worden gesteld, opdrachtinhoudelijke vragen moeten daarna schriftelijk door gegadigden worden ingediend tbv de Nota van Inlichtingen.

Deze bijeenkomst zal via ZOOM worden georganiseerd door de Opdrachtgever. Inschrijver dient zich vóór de datum als vermeld in de planning (zie paragraaf 2.2) via de berichtenmodule van TenderNed te hebben aangemeld. In deze aanmelding dient vermeld te staan welke (maximaal) 2 personen namens Inschrijver deel zullen nemen aan de informatiebijeenkomst. Na ontvangst van de aanmelding zullen via TenderNed de inloggegevens worden verstrekt.

Proefberekening inschrijfprijs

Voorafgaand aan de uiterste datum voor inschrijving, zoals genoemd in de planning in 2.2, wordt inschrijver in de gelegenheid gesteld om tweemaal een proefberekening aan te vragen van zijn inschrijfprijs aan de hand van de TarievenTool waarmee de te behalen score op het gunningcriterium prijs kenbaar wordt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk om een proefberekening aan te vragen bij deze organisatie door het ingevulde invulblad TarievenTool te mailen naar tarieventool@laborredimo.com. De terugkoppeling van de proefberekening vanuit de ingeschakelde organisatie naar inschrijver vindt uiterlijk plaats op de in 2.2 genoemde data. Het aanvragen van een proefberekening is niet verplicht.

Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen conform planning tot aan de uiterlijke datum voor het stellen van vragen en uitsluitend via TenderNed aan de contactpersoon worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen tijdens de inlichtingenfase gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format. Alle vragen zullen geanonimiseerd worden, beantwoord worden en middels een Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. De Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Vragen die ná sluiting van de vragentermijn worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. Het CBS kan echter oordelen dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden in verband met het belang van die vraag voor een goed verloop van de aanbesteding. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van het CBS uitdrukkelijk geen rechten ontleen.

2.4 Inschrijvingsfase start met TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed, dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail). In TenderNed wordt gewerkt met een digitale kluis waarin de Inschrijvingen worden bewaard. Indien de datum en het tijdstip waarop een Inschrijving moet worden ingediend, zoals opgenomen in de planning, zijn verstreken, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid en het risico voor het tijdig indienen van een Inschrijving ligt geheel bij de geïnteresseerde partij.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, zoals eerder aangegeven.

2.5 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de volgende volledig ingevulde en ondertekende documenten waarvoor deels formats in de verdere bijlagen zijn opgenomen:



1. Aanbiedingsbrief: Vormvrij in te dienen, voorzien van handtekening.
2. Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voorzien van handtekening.
3. Bijlage 7 Verklaring omtrent Inschrijving, voorzien van handtekening.
4. Bijlage 9 Format referenties, voorzien van handtekening.
5. Uw aanpak/antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit': binnen gesteld maximum aantal A4, lettertype Calibri, puntgrootte 11.
6. Uw ingevulde Invulblad TarievenTool (Bijlage 13), inclusief de bijbehorende ondertekende Onderbouwing (Bijlage 13a): dit is het prijsopgaveformulier, format treft u als Excel bijlage bij de Inschrijvingsleidraad (indienen in Excel). (zie paragraaf 4.4 voor verdere toelichting). De onderbouwing van de premies dient voorzien te zijn van een handtekening.
7. Inschrijving Kamer van Koophandel (Uittreksel Handelsregister) waaruit blijkt dat ondertekenaar vertegenwoordigingsbevoegd is.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 2.2 "Planning". Inschrijvingen die te laat worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

2.6 Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding, tenzij het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiele fout. In dat geval behoudt het CBS zich het recht voor om de Inschrijver de gelegenheid te bieden om het gebrek te herstellen binnen een door het CBS gestelde termijn, mits dit herstel niet neerkomt op het indienen van een nieuwe inschrijving. Als het gevraagde herstel niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in deze Aanbestedingsleidraad en in alle Bijlagen vermeld staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie aan.
- U gebruikt de formulieren die u vindt in deze Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden. Voorwaardelijke of manipulatieve inschrijvingen worden uitgesloten, maar ook strategische inschrijvingen waarbij extreem lage of hoge prijzen worden gehanteerd. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer kosten van onderdelen strategisch worden verdeeld over posten waarbij extreem afwijkend van het marktgemiddelde wordt geoffreerd.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft hetgeen dient te blijken uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 3 maanden na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 30 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.



- Inschrijving voldoet aan de gestelde Voorwaarden Aanbesteding in hoofdstuk 5 en aan alle andere genoemde eisen in de Aanbestedingsdocumenten.

2.7 Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- Dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- Dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- Dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- Dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

2.8 Voorwaarden aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de “Voorwaarden Europese Openbare Aanbesteding” van toepassing die zijn opgenomen in hoofdstuk 5.

2.9 Handtekeningen

Eerder in 2.5 is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden. De genoemde handtekeningen van de Inschrijver zijn van een ondertekening bevoegd persoon. Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig. Gaat er iets mis bij het werken met het UEA of ondertekening van de andere stukken? Dan krijgt u één herkansing binnen een door de Aanbestedende dienst gestelde termijn. Dit doen we omdat we snappen dat het soms mis kan gaan.

2.10 Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij. De aanbiedingsbrief bevat:

- Naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- Het kenmerk van uw Inschrijving;
- De wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): de namen van de ondernemingen benoemen.

2.11 Inschrijving KVK

Uit de KVK die bij de Inschrijving moet worden bijgevoegd, moet blijken dat degene die het UEA heeft ondertekend en andere documenten bevoegd is tot ondertekening.

2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vindt het UEA als Bijlage. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren.

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal zelfstandig (c.q. als hoofdOpdrachtnemer) óf als lid van een Combinatie inschrijven. In de volgende paragrafen gaan we in op vormen van samenwerking en uitsluitingsgronden in relatie tot het UEA.



2.13 Vormen van samenwerking

Indien verschillende inschrijvingen worden ingediend door ondernemingen die deel uitmaken van hetzelfde concern of anderszins met elkaar gelieerd zijn, dienen deze inschrijvingen volledig en aantoonbaar onafhankelijk van elkaar tot stand te zijn gekomen, zonder enige vorm van onderlinge afstemming, informatie-uitwisseling of coördinatie die de mededinging kan verstoren. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver adequate onderbouwing van deze onafhankelijkheid.

N.B. Iedere onderneming kan worden uitgesloten die zich schuldig heeft gemaakt aan het hebben van contact van welke aard dan ook, direct en indirect via bijvoorbeeld derden, met (potentiële) andere Inschrijvers over de aan te besteden Opdracht en de inhoud van de Inschrijving, in het bijzonder ook de aan te bieden prijs of de verdeling van werkzaamheden onderling, een en ander behoudens noodzakelijk overleg over het vormen van een Combinatie indien gerechtvaardigd. Indien een van de combinanten wordt uitgesloten om de hiervoor genoemde redenen, wordt de Combinatie als geheel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onderaanneming op wiens draagkracht de Gegadigde geen beroep doet (UEA deel IID)

Een Inschrijver mag gebruik maken van een Onderaannemer voor het uitvoeren van werkzaamheden. Hierbij fungeert Inschrijver als hoofdaannemer en is Inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving aangeven van welke Onderaannemers hij gebruik maakt en voor welke activiteiten de Onderaannemers zullen worden ingezet. Inschrijver dient dit te vermelden in Deel IID van de UEA.

Beroep doen op derde (UEA deel IIC)

Een Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op één of meer andere natuurlijke of rechtspersonen c.q. derden. Inschrijver dient aan te geven dat hij gedurende de duur van de Raamovereenkomst kan beschikken over deze noodzakelijke middelen (art 2.92 respectievelijk 2.94 lid 1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) van deze derde. De betreffende derde moet volledig aan de geschiktheidseisen voldoen. De Inschrijver vult Deel IIC van de UEA in. De derde waar een beroep op wordt gedaan dient eveneens afzonderlijk Deel IIA, Deel IIB en Deel III van de UEA in te vullen en deze UEA te ondertekenen. Inschrijver dient daarnaast in zijn aanbestedingsbrief te vermelden hoe de werkverdeling wordt vormgegeven en wie de hoofdaannemer is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep op een derde doet én deze partij als Onderaannemer wordt ingezet, is het de betreffende Inschrijver (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) niet toegestaan de betreffende Onderaannemer te wijzigen, tenzij er sprake is van faillissement, surséance van betaling, ontbinding van de vennootschap van de Onderaannemer, situatie als omschreven in artikel



2.163f Aw dan wel in geval van een aantoonbaar en onweerlegbaar geval van overmacht van de hoofdaannemer. In alle gevallen dient Inschrijver dit onverwijld aan het CBS te melden.

De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de Onderaannemer(s) en is en blijft verantwoordelijk voor al hetgeen de Onderaannemer(s) in het kader van deze aanbesteding voor hem uitvoer(t)(en). De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en tijdig uitvoeren van werkzaamheden door Onderaannemers binnen de afspraken met de Opdrachtnemer. Alle verplichtingen en eisen genoemd in de Aanbestedingsdocumenten of hieruit voortvloeiende Opdrachten zijn onverkort van toepassing op Onderaannemer van de Opdrachtnemer.

Combinatie/samenwerkingsverband (UEA deel IIA)

Inschrijvers kunnen ook een samenwerkingsverband, ofwel Combinatie, aangaan met andere ondernemers. Hierbij is elke onderneming afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Wanneer een Combinatie van meerdere ondernemingen wil inschrijven op deze aanbesteding moet elk van de ondernemingen afzonderlijk de UEA invullen. Elke onderneming geeft in Deel IIA (onder 'Wijze van deelneming') van de UEA aan wie nog meer deel uitmaakt van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder die optreedt als het aanspreekpunt voor het CBS. Inschrijver dient daarnaast in zijn aanbestedingsbrief te vermelden hoe de werkverdeling wordt vormgegeven en wie de penvoerder is.

Indien een Overeenkomst met een Combinatie wordt aangegaan, worden alle aan de Combinatie deelnemende combinanten contractpartner van Aanbestedende Dienst en aanvaarden deze combinanten allen afzonderlijk hoofdelijke aansprakelijkheid voor een juiste en volledige afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Een Combinatie geldt als één Inschrijving.

Alle aan een Combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanvraag voor de toetsing aan de uitsluitingsgronden en van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen.



3. Eisen aan de onderneming

3.1 Uitsluitingsgronden

Het CBS hanteert het UEA voor toetsing van de uitsluitingsgronden. Het UEA is als volgt opgebouwd:

- In Deel I heeft het CBS de algemene gegevens en kenmerken van deze aanbesteding ingevuld;
- In Deel II dient Inschrijver de gegevens over de eigen onderneming in te vullen, alsmede over een eventuele Combinatie (deel IIA), beroep op derde (deel IIC) en Onderaannemers (deel IID);
- In Deel III heeft het CBS de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden geselecteerd. Inschrijver dient per uitsluitingsgrond aan te geven of hieraan wordt voldaan en toelichting te geven indien nodig. Alle dwingende uitsluitingsgronden zijn van toepassing (deel IIIA). Daarnaast zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing (deel IIIC):
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Ernstige beroepsfout;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Betrokken bij de voorbereiding;
 - Prestaties uit het verleden;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding;Eventuele andere uitsluitingsgronden die in het UEA zijn opgenomen.
- In Deel IV dient Inschrijver aan te geven of deze voldoet aan de selectiecriteria van deze aanbesteding;
- Deel V spreekt voor zich;
- In Deel VI dient Inschrijver een handtekening te plaatsen.

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft. Gaat er iets mis bij de ondertekening van het UEA? Dan krijgt u één herkansing. Dit doen we omdat we snappen dat het soms mis kan gaan. Deze herkansing krijgt u alleen als het slechts een eenvoudige precisering betreft, dan wel het herstel van een kennelijke materiële fout. Het is niet toegestaan dat door de verbetering of aanvulling een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver tevens:

- Onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en procedure;
- Te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in de volgende paragraaf.

Ter verificatie van het UEA dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het Handelsregister, waaruit blijkt dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.
- Verklaring omtrent Inschrijving, zie bijlagen voor het betreffende format.

De volgende bewijsstukken dienen na voornemen tot gunning aangeleverd te worden:



- Gedragsverklaring aanbesteden: maximaal twee jaar oud op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld, moeten ook in de GVA van de Inschrijver voorkomen (Inschrijving betekent akkoord dat de GVA binnen 7 dagen na gunning door gegunde partij aangeleverd wordt);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.

Eisen aan Financieel economische draagkracht

3.2 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en zich gedurende de duur van deze Raamovereenkomst als zodanig verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van € 1.250.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver de verzekeringspolis aan te leveren. Indien inzage van een polis niet mogelijk is, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een verklaring van de verzekeraar/verzekeringsstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen. Indien Inschrijver op moment van Inschrijving nog niet voor dit bedrag verzekerd is, dan dient hij een verklaring in te dienen van een verzekeraar waaruit blijkt dat deze bereid is de Inschrijver bij gunning van de Raamovereenkomst voor een dergelijk bedrag te verzekeren.

3.3 Geschiktheidseis: Continuïteit

Het CBS acht het van belang dat Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht zonder financiële risico's voor het CBS uit te kunnen voeren. Derhalve mag Inschrijver geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is.

Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de betrokken onderneming(en). Uit de aan te leveren accountantsverklaring zal moeten blijken dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver.

Na het voornemen tot gunning kan Inschrijver dit aantonen door middel van:

- Indien Inschrijver verplicht is een jaarrekening op te stellen: een accountantsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent;
- Indien Inschrijver verplicht is een jaarrekening op te stellen en er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening: een accountantsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent en een garantstelling van de moederonderneming;
- Indien Inschrijver niet verplicht is een jaarrekening op te stellen: een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent.

Het CBS behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Inschrijver. Dit betekent dat het CBS als onderdeel van de beoordeling van de Inschrijving financiële informatie over de afgelopen drie (3) boekjaren kan opvragen of financieel onderzoek kan uitvoeren. Indien daar aanleiding toe is - bijvoorbeeld indien Inschrijver financieel niet stabiel blijkt, waardoor mogelijk de continuïteit van het uitvoeren van de Opdracht in het geding is - kan het CBS nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.



Eisen aan Technische en beroepsbekwaamheid

3.4 Geschiktheidseis: Referenties

Inschrijver dient door middel van het indienen van referenties aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde competenties om de werkzaamheden uit te voeren. De volgende kerncompetentie dient te worden aangetoond:

1. Inschrijver toont met referentie aan ervaring te hebben met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Inhuurkrachten op basis van de CAO voor uitzendkrachten, op geografisch gespreide locaties (in minimaal vijf provincies in Nederland) voor één en dezelfde opdrachtgever.

Inschrijver dient voor deze kerncompetentie één referentie op te geven middels het invulformulier in de bijlage 9. Voor deze referentie geldt het volgende:

- De in de referentie aangevoerde werkzaamheden dienen naar volle tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever te zijn afgerond;
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Wanneer meer dan één referentie wordt opgegeven, wordt alleen de eerste referentie als ingediend beschouwd en de overige referenties niet;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat het CBS de ingediende referentie kan nabellen en verifiëren;
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer Onderaannemers/ derden is alleen toegestaan indien die Onderaannemer(s)/derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende Onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht;
- Indien een Inschrijver via een hoofdaannemer een Opdracht heeft uitgevoerd, is de hoofdaannemer formeel de Opdrachtgever van Inschrijver. Het CBS staat het echter toe dat Inschrijver de Opdracht als referentie gebruikt, voor het deel van de werkzaamheden dat Inschrijver als Onderaannemer heeft uitgevoerd.

3.5 Geschiktheidseis: SNA keurmerk of NEN 4400-1 / NEN 4400-2

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 aansprakelijkheid en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

Bewijsmiddel(en): Indien inschrijver niet over het SNA Keurmerk beschikt, dan dient als bewijsmiddel dat Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis een verklaring danwel een keurmerk van een geaccrediteerde instelling of een verklaring van een accountant waaruit blijkt dat inschrijver aan bovenstaande verplichtingen uit arbeid voldoet.

3.6 Geschiktheidseis: registratie WAADI register

Inschrijver is ingevolge de Waadi: Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs geregistreerd in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel als bedrijf dat arbeidskrachten ter beschikking stelt.

Ingeval van Combinatie of Onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van de beroepsbevoegdheid te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

3.7 Bewijsstukken ter verificatie

In de vorige paragrafen staat uiteengezet aan welke eisen Inschrijver dient te voldoen. Deels worden bewijsstukken conform 2.5 toegevoegd bij inschrijving, echter deels na voorlopige gunning. Hieronder wordt aangegeven welke bewijsstukken Inschrijver op verzoek van CBS binnen 7 dagen na voorlopige gunning dient aan te leveren ter verificatie:

- Gedragsverklaring aanbesteden, maximaal twee jaar oud;
- Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, maximaal 6 maanden oud;
- Verzekeringspolis (geldig) of verklaring;
- Afhankelijk van wat voor Inschrijver van toepassing is: een accountantsverklaring, garantstelling van de moederonderneming of een beoordelings- of samenstellingsverklaring;
- Geldig kopie van het certificaat SNA Keurmerk van de Stichting Normering Arbeid of indien inschrijver niet over het SNA Keurmerk beschikt, een verklaring danwel een keurmerk van een geaccrediteerde instelling of een verklaring van een accountant waaruit blijkt dat inschrijver aan bovenstaande verplichtingen uit arbeid voldoet.
- Bewijs inschrijving WAADI register.

3.8 Programma van Eisen

Hierboven zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de onderneming opgenomen. Verdere specifieke details waaraan de gevraagde dienstverlening dient te voldoen zijn opgenomen in bijlage 1. Het omvat verdere eisen waaraan de oplossing moet voldoen en wat deze moet bewerkstelligen.

3.9 Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 3. Indien Opdrachtnemer in de toekomst als verwerker zou gaan optreden voor data van CBS, houdt de Aanbestedende dienst het recht voor Inschrijver te verplichten een Verwerkersovereenkomst conform concept CBS aan te gaan.

3.10 Invulformats

Een aantal formats die u voor Inschrijving gebruikt, zijn opgenomen in de bijlagen.



- Bijlage 6: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 7: Verklaring omtrent Inschrijving, waarmee u expliciet instemt met de bepalingen in deze Inschrijvingsleidraad en verklaart dat uw Inschrijving volledig voldoet aan alle genoemde eisen in deze Aanbestedingsleidraad;
- Bijlage 9: Het Format referenties;
- Bijlage 13: Het Invulblad TarievenTool;
- Bijlage 13a: Onderbouwing ingevulde percentages AZW, ZW, WGA en TV 2026.

Voor uw antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit' van paragraaf 4.7 en Aanbiedingsbrief is geen invulformat toegevoegd.



4. Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Voldoen aan eisen

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere aanbieder beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Bijlage 7 Verklaring omtrent Inschrijving, dient volledig te zijn ingevuld, ondertekend en bij de Inschrijving te zijn gevoegd. Het niet toevoegen van deze verklaring kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen.

4.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

Beoordeling Inschrijvingsstukken ((Sub)gunningscriterium 1 t/m 3)

Eerst worden de Inschrijvingsstukken, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria, zoals in 4.3 vermeld. Deze beoordeling van de Inschrijving aan de hand van (sub)gunningscriteria m.b.t. kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam dat bestaat uit bij de Opdracht betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Elk teamlid beoordeelt eerst individueel iedere Inschrijving aan de hand van de (sub)gunningscriteria. Daarna volgt een plenair overleg van het beoordelingsteam en worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Vervolgens wordt op basis van consensus door het beoordelingsteam de uiteindelijke score voor deze 3 afzonderlijke (sub)gunningscriteria bepaald.

Subgunningscriterium Prijs

Het prijscriterium wordt door een onafhankelijke procesbegeleider beoordeeld voor de partijen die een geldige Inschrijving hebben gedaan. Om objectiviteit te waarborgen geeft deze de beoordelaars pas inzicht in het prijscriterium nadat de beoordeling van alle kwalitatieve gunningscriteria is afgerond.

4.3 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de onderstaande (sub)gunningscriteria: kwaliteit en prijs. De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaande overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: Werkwijze en tijdsplan Opdracht	18,75%	187,5 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: Binden & boeien	18,75%	187,5 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3: Continuïteit in Inzetbaarheid, samenwerking en administratie	12,5%	125 punten
Totaalscore kwaliteit	50%	500 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Tarieven/Prijsopgaveformulier	50%	500 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs		1000 Punten



4.4 Subgunningscriterium prijs

Het is de wens van Opdrachtgever om te komen tot een fair en transparant tarief voor beide Partijen en tot het inzichtelijk maken van de toegevoegde waarde van een Inschrijver. Bij de Raamovereenkomst wordt een TarievenTool gehanteerd op basis waarvan Uurtarieven afgesproken worden.

In de TarievenTool zijn alle mogelijk te factureren kosten opgenomen. Het tariefmodel achter deze TarievenTool is gestoeld op de volgende onderdelen:

- **Bruto uurloon:** afgeleid van de CAO Rijk, conform het principe van gelijkwaardige beloning;
- **Loonkostenfactor:** werkgeverslasten en reserveringen;
- **Bureaumarge:** voor overhead, administratieve kosten en winst van het uitzendbureau.

De DEMO hiervan treft u aan in bijlage 10.

In het Uurtarief worden twee onderdelen inzichtelijk: De werkelijke Loonkosten van de Inschrijver en de bureauvergoeding ter dekking van de kosten en de winst voor de dienstverlening van de Inschrijver aan Opdrachtgever.

- Ter bepaling van de Loonkosten wordt door Opdrachtgever een gewogen **Loonkostenfactor** berekend. Inschrijver dient hiervoor een aantal kerngegevens onderbouwd aan te leveren (zie invulinstructie). De Loonkostenfactor voor normale uren, toeslaguren, overuren en aanvullende arbeidsvoorwaarden zal separaat berekend worden.
- De bureauvergoeding voor de dienstverlening, of (Nominale) **Bureaumarge**, bestaat uit een nominaal bedrag per uur.
- De basis van de tariefberekening is het **Bruto uurloon** dat wordt gebaseerd op de salarisschalen van de voor Opdrachtgever geldende arbeidsvoorwaarden/cao.
- De Loonkostenfactoren voor de doelgroep 67+ (AOW Gerechtigden) worden indien van toepassing berekend en gehanteerd conform de methodiek van de TarievenTool.
- De opgegeven Bureaumarges dienen all-in bedragen te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en overige logistieke kosten, overheadkosten, verblijfskosten, administratiekosten etc.

Er kunnen door Inschrijver geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden anders dan de in de Raamovereenkomst overeengekomen Tarieven en Vergoedingen, in welke vorm dan ook.

4.5 Beoordeling op prijs

CBS beoordeelt het Subgunningscriterium Prijs op de volgende wijze. Het maximaal aantal te behalen punten op de ingediende Prijs is 500 punten.

Ter berekening van uw score voor het Subgunningscriterium Prijs, heeft de Opdrachtgever een minimaal Uurtarief en een maximaal Uurtarief bepaald op basis van de TarievenTool, waarbij het volgende geldt:

Voor de bepaling van het **minimale Uurtarief** worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de minimale premies, zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden minimale reserveringen gehanteerd, zoals bepaald in het invulblad, wordt een percentage ten behoeve van de transitievergoeding van 0,2% gehanteerd en zijn de minimale bureaumarges ingeschat.



Voor de bepaling van het **maximale Uurtarief**, worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de maximale premies zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden de maximale reserveringen gehanteerd zoals bepaald in het invulblad, wordt een percentage ten behoeve van de transitievergoeding van 2,78% gehanteerd en zijn de maximale bureaumarges ingeschat.

Uw Prijs wordt bepaald door uw in het Invulblad ingevulde variabelen, reserveringen, transitievergoeding en bureaumarges door te rekenen in de TarievenTool. De afzonderlijke invulvelden op uw Invulblad zijn *niet* gelimiteerd op de variabelen zoals gedeeld in de minimale/maximale prijsbepaling. U kunt dus bij de verschillende invulvelden hogere of lagere variabelen invullen om tot uw Prijs te komen.

Let op: onder het minimale Uurtarief gaan levert geen extra punten op, omdat de score begrensd is op het maximumaantal punten. De formule werkt zo dat het minimale Uurtarief gelijkstaat aan de maximale score.

Door middel van onderstaande formule wordt aan uw Prijs een score toegekend:

Uw score = $500 - / - ((\text{Uw Uurtarief} - / - \text{minimale Uurtarief}) / (\text{maximale Uurtarief} - / - \text{minimale Uurtarief}) * 500)$

In de [nieuwe versies \(v26.demo3\)](#) van Bijlage 11 treft u een onderbouwing aan van de minimale Uurtariefbepaling en in de [nieuwe versie van \(v26.demo3\)](#) Bijlage 12 van de maximale Uurtarief bepaling.

Voorbeeldberekening in de DEMO

In de [nieuwe versie \(v26.demo3\)](#) van de Demo TarievenTool (Bijlage 10), is de berekening van de score als volgt:

Demo score: $500 - ((\text{€ } 41,05 - / - \text{€ } 38,08) / (\text{€ } 45,84 - / - \text{€ } 38,08) * 500) = 308,49$ puntenproe

Proefberekening inschrijfprijs

Zoals eerder in 2.3 aangegeven is zelf verantwoordelijk om maximaal 2 proefberekeningen aan te vragen door het ingevulde invulblad TarievenTool te mailen naar tarieventool@laborredimo.com. Zie hiervoor de in 2.2 genoemde data. Na het verstrijken van deze uiterste data is het aanvragen van een proefberekening niet meer mogelijk. De door u ingediende proefberekening van de inschrijfprijs wordt niet gedeeld met anderen noch met de Opdrachtgever. De proefberekening ziet enkel toe op de voorlopige toetsing van uw inschrijftarief en de daarmee door u te behalen score.

Verificatie TarievenTool

Ten behoeve van de verificatie, ontvangt u uw TarievenTool kort na inschrijving via de berichtenbox in TenderNed ter kennisname en accordering. Hierbij is het van belang zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen de in de planning aangegeven verificatieperiode te reageren als er iets niet correct is overgenomen/ doorgevoerd.



4.5 Beoordeling kwaliteit

De beoordelingscommissie bepaalt welk percentage van het aantal te behalen punten uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. In de tabel hieronder leest u wat elk percentage zegt over de door de beoordelingscommissie beoordeelde kwaliteit van uw Inschrijving, de mate waarin uw beantwoording voldoet aan de doelen die Opdrachtgever voor ogen heeft en de meerwaarde ten opzichte van de gestelde doelen.

Uitmundend beantwoord; de beschrijving is volledig, overtreft de omschreven doelstelling en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige Aanbestedingsprocedure. Inschrijver biedt Opdrachtgever aanvullende meerwaarde.	100%
Goed beantwoord; beschrijving is volledig, voldoet aan de omschreven doelstelling en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze van de andere Inschrijvers op onderhavige Aanbestedingsprocedure.	75%
Voldoende beantwoord; beschrijving is volledig en voldoet aan de omschreven doelstelling. Echter de beantwoording is summier en/of biedt geen aanvullende meerwaarde.	50%
Onvoldoende beantwoord; beschrijving is volledig doch voldoet niet geheel aan de omschreven doelstelling. Tevens is de beantwoording summier en biedt geen aanvullende meerwaarde.	25%
Slecht beantwoord; beschrijving is niet volledig. Er wordt door Inschrijver geen volledig antwoord gegeven op de gevraagde onderwerpen.	0%

4.6 Eerst individuele beoordeling, vervolgens plenaire consensus

De cijfers worden telkens op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor Subgunningscriterium 1 t/m 3;
- Daarna komt beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen van de Subgunningscriteria te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium;
- De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score. Dit maximum brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. Het resultaat heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.3.

4.7 Uitwerking kwaliteit (subgunningscriteria in plan van aanpak)

Wij ontvangen graag van u een ingevuld plan van aanpak. Hierin werkt u de onderdelen uit en onderbouwt zoals vermeld hieronder.

Let op de volgende aandachtspunten:

- Wij stellen een maximum van in totaal 20 pagina's bij het Subgunningscriterium 1 t/m 3.
- We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.
- De onderdelen dienen uitgewerkt te worden in lettertype Calibri, in lettergrootte 11.



- U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium 1 t/m 3. Verwijzingen naar antwoorden onder een ander subgunningscriterium of websites beoordelen wij niet.
- Maak hiervan zelf een bijlage – Antwoord op het Subgunningscriteria '1 t/m 3' voor uw reactie op de kwalitatieve Subgunningscriteria en voeg die toe aan uw Inschrijving.

Subgunningscriterium 1 : Werkwijze en tijdsad Opdracht

Doelstelling van Opdrachtgever is een vlotte invulling met terbeschikkingstelling van Inhuurkrachten door Opdrachtnemer, die voldoen aan de gestelde functie-eisen. Veel voorkomende functies zijn opgenomen in bijlage 14. Het minimale service level is opgenomen in de Raamovereenkomst (spoed 7 dagen, regulier 14 dagen). Binnen het service level zou CBS een nadere invulling van de Inschrijver zien op visie ('why'), middelen ('what') en uitvoering ('how'). Inschrijver beschrijft dit aan de hand van onderstaande punten.

- a) Visie (Why): Beschrijf een heldere, consistente en bij de opdracht passende visie op de te werven functies en servicelevels rondom tijdigheid van werving en hoe daarbij te balanceren tussen snelheid en kwaliteit. Welke aanvullende servicelevels zijn rondom werving en selectie voor Inschrijver haalbaar?
- b) Inrichting organisatie en keuzes (What):
 - Met welke inrichting gaat Inschrijver zekerheid bieden v.w.b. het leveren van voldoende gekwalificeerde kandidaten in de huidige arbeidsmarkt?
 - Hoe garandeert Inschrijver een landelijke dekking van Opdrachtnemer en de kwaliteit van inzet van onderaannemers?
 - In hoeverre wordt daarbij dekking door Inschrijver zelf geborgd en waar en hoe wordt inzet van 'onderaannemers' geborgd?
- c) Uitwerking en borging (How):
 - Hoe worden wervings- en selectieprocessen concreet vorm gegeven om de servicelevels in de praktijk te realiseren en bewaken?
 - Welke middelen en/ of instrumenten gaat Inschrijver inzetten om kandidaten met de juiste kwalificaties te benaderen en te werven en te selecteren? Neem in het antwoord ook de veelgevraagde functies mee (bijlage 14).
 - Welke innovatieve en bewezen effectieve manieren van werven worden proactief en reactief toegepast (proven concept)?
 - Hoe borgt Inschrijver dat regionale vestigingen over voldoende (klant)kennis en kunde beschikken om voor CBS regionaal te werven en selecteren?

Subgunningscriterium 2 : Binden & boeien

Doelstelling van Opdrachtgever is dat werkgeverschap vanuit Opdrachtnemer zodanig wordt ingevuld dat de Inhuurkrachten aan boord blijven zodat kennis en ervaring optimaal behouden blijft. Inschrijver beschrijft een hierop aansluitende aanpak tijdens de contractperiode rondom binding Inhuurkrachten aan de hand van onderstaande punten.

- a) Match met eisen:
In hoeverre investeert Inschrijver zelf ook in scholing, training en aanvullende opleidingen t.b.v. de Inhuurkrachten die nodig zijn om initieel te voldoen aan de eisen van Opdrachtgever?
- b) Begeleiding:



- Hoe gaat Inschrijver om met zaken als begeleiding en coaching van de Inhuurkrachten?
- Op welke wijze organiseert Inschrijver het contact met Inhuurkrachten en operationeel management van CBS (bij CBS op locatie en/of digitaal)?
- c) Ziekteverzuim:
 - Welk verzuimbeleid hanteert Inschrijver?
 - Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het percentage ziekteverzuim van Inhuurkrachten tot een minimum beperkt wordt? (neem ook hierin mee actief casemanagement, het bevorderen van het welzijn van Inhuurkrachten)
 - Welke visie heeft Inschrijver op re-integratie en het creëren van re-integratiemogelijkheden voor de Inhuurkrachten?
- d) Uitstroom beperken:
 - Hoe denkt Inschrijver de uitstroom tijdens het opleidingstraject (2 maanden) tot een minimum te beperken?
 - Hoe gaat Inschrijver richting Opdrachtgever om met Inhuurkrachten die uit zichzelf vroegtijdig vertrekken?
- e) Functioneren:
 - Hoe gaat Inschrijver richting Inhuurkrachten om die niet goed functioneren?
 - Hoe gaat Inschrijver richting Opdrachtgever om met vroegtijdig vertrek vanwege disfunctioneren?

Subgunningscriterium 3: Continuïteit in Inzetbaarheid, samenwerking en administratie

Doelstelling van de Opdrachtgever is dat samenwerking met Opdrachtnemer zo effectief en efficiënt mogelijk verloopt en flexibiliteit te houden om bij implementatie of later tijdens de contractuitvoering verbeteringen door te voeren in het administratieve proces binnen de in het invulblad gestelde inschrijfprijzen. Inschrijver beschrijft een optimaal hierop aansluitende aanpak rondom implementatie en dienstverlening op het gebied van onderstaande zaken.

- a) Samenwerking en communicatie:
 - Op welke wijze organiseert Inschrijver het contract of accountmanagement op operationeel/ tactisch/ strategisch niveau. Is er ook bereikbaarheid mogelijk buiten kantooruren voor uitzonderlijke situaties?
 - Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat personeel dat voor Opdrachtgever de dienstverlening moet verzorgen continu over de juiste kennis en kunde beschikt en op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen, niet alleen van de markt, maar ook op de hoogte is van wat er zich bij Opdrachtgever afspeelt huidige en toekomstige flexibiliseringsvraag van Opdrachtgever, etc.
- b) Continuïteit in dienstverlening en inzetbaarheid:
 - Hoe bewaakt Inschrijver de continuïteit in de dienstverlening bij intern personeel (intercedenten).
 - Hoe worden wisselingen van intercedenten/ contactpersonen van Inschrijver tot een minimum beperkt.
 - Hoe bewaakt Inschrijver dat ingehuurde Inhuurkrachten flexibel inzetbaar blijven (binnen het kader van de WAB) en dat wordt voldaan aan andere eisen die wetgeving hieromtrent stelt.
- c) Administratie:
 - Opdrachtgever streeft naar efficiency van administratieve afhandeling. Wens is concreet dat losse excel bestanden die moeten worden ingelezen tot het verleden behoren en liefst zou men voor uren-registratie een AFAS connectie wensen. Welke mogelijkheden biedt Inschrijver om



aan te sluiten op (digitale) systemen (bijv. koppelingen) met gebruiksvriendelijke systemen/portaal, communicatie, reiskosten om aan deze wensen tegemoet te komen?

-Op welke manier is daar al ervaring mee opgedaan? Benoem best practices hierbij.

-Hoe wil Opdrachtgever ondersteunen bij de realisatie hiervan tijdens de contractperiode?

4.8 Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving. Deze score is de optelsom van alle scores op de (Sub)gunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De Inschrijvers met de twee hoogste totaalscores komen in aanmerking voor gunning van een raamovereenkomst. De scores ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben die bepalend is voor de rangorde (bijvoorbeeld voor de tweede en derde plaats), wordt de rangorde bepaald op basis van de score voor kwaliteit. De Inschrijver met de beste score voor kwaliteit (totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee cijfers achter de komma) krijgt de hogere rangschikking. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op Subgunningscriterium 1. Indien de Inschrijvingen ook hier gelijk scoren, zal de behaalde score bij Subgunningscriterium 2 de doorslag geven. Wanneer dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting de rangorde worden bepaald.

4.9 Gunning en afwijzing

Alle aanbieders ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de aanbieder(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Overeenkomst tot stand. In het bericht aan de aanbieders van wie de Inschrijving is afgewezen zijn de motivering van de afwijzing, het relatieve voordeel en de naam van de aanbieder, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld.



5 Voorwaarden aanbesteding

5.1 Inschrijvingsleidraad

- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de Inschrijvingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
- Het CBS gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5.2 Contact en stellen van vragen

- Het CBS wenst het contact met u als aanbieder te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste)contactpersoon (namen, adressen en telefoonnummers) dienen te zijn vermeld in de aanbestedingsbrief. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van het CBS gedurende de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze Inschrijvingsleidraad, anders dan verwoord in dit document. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.
- Alle informatie die voor deze Europese Openbare Aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf planning te zijn ontvangen.
- De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk conform planning middels een Nota van Inlichtingen aan alle partijen beschikbaar worden gesteld.
- De Inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.
- Eventuele bezwaren tegen (delen van) de Inschrijvingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning (2.2) schriftelijk via TenderNed aan de in 2.1. van de Inschrijvingsleidraad genoemde contactpersoon bekend te maken.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Inschrijvingsleidraad worden geconstateerd en deze niet door de aanbieder zijn gemeld, zal dit in het voordeel van het CBS worden uitgelegd.



5.3 Voorwaarden aan de Inschrijving

- Het uitbrengen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit de Inschrijvingsleidraad instemt.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting.
- Inschrijvingen die op andere wijze ingediend worden dan aangegeven in deze aanbestedingsstukken worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw Inschrijving.
- Uw Inschrijving dient voor het CBS geheel kosteloos te zijn.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.
- Indien op grond van de Inschrijvingsleidraad door één aanbieder meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van de Inschrijvingen in behandeling genomen.
- Inschrijver dient zich in haar respons te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt. Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door het CBS samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld kan leiden tot uitsluiting van de procedure.
- De beschreven en gevraagde dienstverlening in de aanbestedingsstukken dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden prijzen/tarieven. Alle (implementatie)kosten en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbieding verwerkt.
- Inschrijver verklaart door deelname dat inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht.
- Bij inschrijving op de aanbesteding en ook tijdens de minicompetities zal inschrijver zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

5.4 Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de Gunningsbeslissing of daarna voorafgaand aan Definitieve gunning kan het CBS de best scorende Inschrijvers vragen in een verificatiegesprek hun Inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.
- Door de Gunningsbeslissing komt geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.



- Bij een afwijzing van een Inschrijving zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld, of is aangegeven waarom de maximale score niet is gehaald.
- Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd in acht genomen tussen voorlopige en definitieve gunning. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze Gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan het CBS. U wordt verzocht uw vragen (schriftelijk) zo vroeg mogelijk te stellen, zodat deze ruim voor het einde van de wachttijd kunnen worden beantwoord.
- Eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u per e-mail indienen op het volgende mailadres: KlachtenAfhandelingAanbesteden@CBS.nl.
- Wij wijzen u erop dat de klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van nadere informatie over of verduidelijking van deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed (NVI-Nota van Inlichtingen) als vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn in de planning als opgenomen op TenderNed leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een aanbieder tegen een Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Europese Openbare Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van de wachttermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de aanbieder waarmee de Raamovereenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

5.5 Overige voorwaarden inschrijving

- Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze Aanbestedingsprocedure.
- Het CBS behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomsten de gehele of een gedeelte van de Europese Openbare Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft het CBS geen verplichting tot gunning. Als het CBS besluit af te zien van gunning stelt hij de aanbieders hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de eerdergenoemde contactpersoon.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de Europese Openbare Aanbesteding de voor het CBS relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt het CBS zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- Het CBS zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de Inschrijving indient, vertrouwelijk behandelen.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Het CBS heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze Aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of



een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

- Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van deze Inschrijvingsleidraad.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De geldende Algemene Voorwaarden zijn door CBS genoemd in de Aanbestedingsdocumenten.

5.6 Informatie over wettelijke verplichtingen aanbieders

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van de aanbieder van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw