



Marktconsultatie

ROK Uitzendkrachten

A04.103.2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
a. Aanleiding	3
b. Doel Marktconsultatie	3
c. Resultaten Marktconsultatie	3
2. Procedure Marktconsultatie	4
a. Planning	4
b. Contact & Communicatie	4
3. Voorwaarden	4
a. Instemming Marktconsultatie Document	4
b. Afwezigheid van Rechten	4
c. Vertrouwelijkheid	5
d. Taal	5
4. Gemeente Leiden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5. Voorgenomen Aanbesteding	6
a. Procedure Aanbestedingstraject	6
b. Concept Planning Aanbestedingstraject	6
c. Voorwaarden	6
Bijlage 1: Marktconsultatie vragenlijst	7

1. Inleiding

Gemeente Leiden wil aan de hand van dit document een open marktconsultatie uitvoeren ter voorbereiding op het te starten aanbestedingstraject Raamovereenkomst Uitzendkrachten. Het aanbestedingstraject moet leiden tot het contracteren van partners voor het leveren van uitzendkrachten aan Gemeente Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude (Leidse regio).

Het gaat om een open en schriftelijke marktconsultatie. Mee doen aan de marktconsultatie heeft geen invloed op wel of niet in aanmerkingen komen van de aanbesteding.

a. Aanleiding

De Leidse regio heeft regelmatig behoefte aan uitzendkrachten voor onder andere piekbelasting, verzuim, verlof, seizoenswerk en projecten. De huidige overeenkomst loopt tot 1 maart 2027 en daarom is de gemeente Leiden voornemens om een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten.

b. Doel Marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is om informatie te verzamelen van potentiële leveranciers over hoe zij invulling geven aan de levering van uitzendkrachten tot en met schaal 8. Op basis van deze informatie willen we keuzes kunnen maken om een gedegen aanbesteding op de markt te brengen om zodoende een toekomstbestendig contract af te sluiten.

c. Resultaten Marktconsultatie

We verwachten dat deze marktconsultatie ons in staat zal stellen om meer informatie en duidelijkheid te krijgen over de specificaties, kenmerken en unieke functionaliteiten van Raamovereenkomst voor uitzendkrachten tot en met schaal 8. De informatie die we met deze marktconsultatie trachten in te winnen betreffen diverse onderwerpen. In bijlage 1 van dit document vindt u een vragenlijst over de desbetreffende onderwerpen. De opdrachtgever maakt op basis van de resultaten een geanonimiseerde en generieke samenvatting van de uitkomsten en deelt deze met de deelnemers aan de marktconsultatie.

2. Procedure Marktconsultatie

Deze marktconsultatie is middels het TenderNed platform gepubliceerd. Het staat alle potentiële leveranciers vrij om deel te nemen en hun input aan te leveren. Op basis van de ontvangen input kan de opdrachtgever vervolgens een afweging maken om leveranciers uit te nodigen voor het geven van een presentatie aanvullend op hun schriftelijke antwoorden. Mocht dit nodig zijn, volgt informatie later.

a. Planning

De marktconsultatie zal conform onderstaande planning worden uitgevoerd.

Datum	Procestappen
Dinsdag 2 juni 2026	Publicatie marktconsultatie
Donderdag 18 juni 2026, 12:00 uur	Deadline indienen antwoorden marktconsultatie

b. Contact & Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze marktconsultatie verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Via TenderNed is het mogelijk via de berichtenmodule om vragen te stellen aan onderstaande contactpersoon. Daarnaast dient ook de beantwoording van deze marktconsultatie via TenderNed plaats te vinden. Namens de opdrachtgever is de volgende contactpersoon bereikbaar voor vragen.

Contactpersoon	Mitchell van Huissteden, Scott van der Capellen
Organisatie en afdeling	Gemeente Leiden, Team Inkoopadvies en Aanbestedingen
Telefoonnummer	0641039852
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

3. Voorwaarden

De voorwaarden die opdrachtgever in deze marktconsultatie procedure hanteert zijn in dit hoofdstuk opgenomen.

a. Instemming Marktconsultatie Document

Door het indienen van de beantwoording gaat u als leverancier met de voorwaarden van deze marktconsultatie akkoord.

b. Afwezigheid van Rechten

Leveranciers kunnen geen rechten ontleen aan deze marktconsultatie dan wel iedere vorm van informatie die betrekking heeft op deze marktconsultatie en eventuele vervolgstappen. De opdrachtgever mag de informatie die voortkomt uit deze marktconsultatie gebruiken voor het verder vormgeven en inrichten van de aanbestedingsprocedure om te komen tot een Raamovereenkomst voor Uitzendkrachten. Leveranciers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoen aan deze marktconsultatie.

c. Vertrouwelijkheid

De leverancier mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze marktconsultatie ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De opdrachtgever zal de schriftelijke reacties met vertrouwelijkheid behandelen en enkel geanonimiseerd opnemen in het eindrapport van de marktconsultatie. Publiciteit met betrekking tot dit project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Het geanonimiseerde eindrapport zal onderdeel uitmaken van de verdere aanbestedingsprocedure.

d. Taal

De beantwoording van deze marktconsultatie en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. De opdrachtgever hanteert deze taal eis als minimumeis bij deze marktconsultatie en daaropvolgende aanbestedingsprocedure.

4. Voorgenomen Aanbesteding

Na de marktconsultatie die in dit document is beschreven zal een eventuele aanbesteding worden opgestart. Hieronder zal worden beschreven met welke processtappen we daarbij rekening houden. Ook zal alvast een doorkijkje worden gegeven naar de van toepassing zijnde voorwaarden.

a. Procedure Aanbestedingstraject

De opdrachtgever is verschillende opties aan het verkennen op basis waarvan de aanbesteding ingericht kan worden.

b. Processtappen Aanbestedingstraject

Wij zijn voornemens om onderstaande processtappen te doorlopen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De exacte tijdslijnen zijn op dit moment nog niet bekend.

Na uitkomst van de marktconsultatie zullen we de planning nader concretiseren.

Procestappen
Publicatie Aanbestedingsdocumenten
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2
Uiterste datum indienen Inschrijvingen
Bestuderen inschrijvingen
Beoordeling
Voorlopige Gunning
Versturen Definitieve gunning & opdrachtverstrekking
Start opdracht

c. Voorwaarden

De opdrachtgever is voornemens om tijdens de aanbesteding de ARVODI 2025 van toepassing te verklaren. Er is in deze marktconsultatie een vraag opgenomen over wat de ervaring is van leveranciers met deze voorwaarden en of dit als een belemmering wordt ervaren. Op basis van deze input kan de opdrachtgever zelf een afweging maken wat een goede en proportionele set van deze voorwaarden is, zodat deze meegestuurd kan worden tijdens de aanbesteding.

Bijlage 1: Marktconsultatie vragenlijst

De beantwoording van onderstaande vragen is vormvrij zolang de volgorde van de vragen maar aangehouden wordt.

Vragen met betrekking tot de inhoud	
1.	Heeft u tips ten aanzien van de gunningscriteria die gehanteerd moeten gaan worden tijdens de aanbesteding en waar ziet u onderscheidend vermogen?
2.	Functies Klant Contact Center/Burgerzaken zijn momenteel in de huidige Raamovereenkomst Uitzendkrachten opgenomen. Opdrachtgever is de afweging aan het maken om deze functies uit te vragen in een los perceel of weer als onderdeel van de Raamovereenkomst te maken. Graag zien we uw visie op het apart uitvragen op het in een apart perceel uitvragen van de functies KCC/Burgerzaken. Mocht de opdrachtgever kiezen om deze functies weg te zetten onder de reguliere Raamovereenkomst, hoe zou u dat dan invullen?
3.	In hoeverre verwacht u knelpunten bij het leveren van geschikte kandidaten voor functies tot en met schaal 8? Zo ja, voor welke specifieke functies en waarom? En welke maatregelen neemt u om waar mogelijk deze knelpunten te minimaliseren?
4.	Welke (innovatieve) markttrends ziet u in deze sector en welke verschuivingen verwacht u de komende jaren en hoe kan de gemeente in de aanbesteding hierop inspelen? We zien graag een verdeling van de volgende onderwerpen: • Werving personeel • Behouden personeel • Inzet AI • Ontwikkeling arbeidsvoorwaarden • Ontwikkeling van functies • Overig
5.	Er komen per 1 januari 2027 een aantal nieuwe wetten/wetswijzigingen aan op het gebied van inhuur. We zijn voornemens het nieuwe contract 1 maart 2027 in te laten gaan. Zien jullie hier uitdagingen/problemen uit ontstaan?
6.	Welke maatregelen of oplossingen past u toe om in situaties van schaarste toch tijdig en kwalitatief goede kandidaten te kunnen leveren?
7.	Hoe zou een transparante en goed vergelijkbare tariefsopbouw voor deze opdracht eruit moeten zien? Uit welke componenten bestaat deze tariefsopbouw? Kunt u een voorbeeld van deze tariefsopbouw meesturen als reactie op deze marktconsultatie? En welke trend ziet u in de tarief ontwikkeling voor de komende 4 tot 6 jaar?
8.	Hoe kan de opdrachtgever ervoor zorgen dat de inschrijvingen onderling goed vergelijkbaar zijn? Kan er op basis van de omrekenfactoren absoluut beoordeeld worden? En hoe zou dit vormgegeven kunnen worden?

9.	Op dit moment werkt de opdrachtgever met een preferred supplier, waarbij aanvragen eerst bij deze partij worden uitgezet. Indien de aanvraag niet binnen de afgesproken termijn van 5 werkdagen wordt ingevuld, wordt deze breder in de markt uitgezet. Hoe beoordeelt u deze werkwijze? Welke voor- en nadelen ziet u in de praktijk?
10.	Is de gehanteerde termijn voor de preferred supplier werkbaar? Waarom wel of niet?
11.	Hoe staat u tegenover het model first tier second tier of bijvoorbeeld voor specifieke functies? Uitleg: De first tier betreft de directe contractpartij van de gemeente. Indien de first tier niet in staat is om de gevraagde levering tijdig te realiseren, wordt de second tier (tweede contractpartij) in de gelegenheid gesteld om binnen een termijn van vijf werkdagen een passende kandidaat aan te bieden.
12.	De gemeente Leiden hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) en heeft apart social return beleid en beleid voor diversiteit en inclusie. Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan deze thema's bij de inzet van uitzendkrachten? Ziet u nog andere mogelijkheden voor relevante thema's op het gebied van MVOI (bijvoorbeeld op het gebied van co2 reductie).

Vragen met betrekking tot het proces

13.	Welke ontwikkelingen ziet u binnen de uitzendbranche die voor de aanbestedende dienst van belang zijn bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten en dan met name het programma van eisen?
14.	Welke informatie heeft u in de Aanbestedingsdocumenten minimaal nodig om een goede inschrijving te doen?
15.	Opdrachtgever hecht aan korte en bondige inschrijvingen, echter wil ze wel een volledig beeld krijgen van de meerwaarde en het onderscheidend vermogen van de inschrijver. Welke gunningscriteria kunnen we uitvragen om een goed beeld van deze meerwaarde te krijgen? Wat zijn voorbeelden van andere aanbestedingen waar goede gunningscriteria zijn opgenomen.
16.	In welke gevallen zult u besluiten niet in te schrijven op deze opdracht?
17.	Heeft u nog andere suggesties of opmerkingen met betrekking tot de aanbesteding?