



Beschrijvend document van de Europese openbare aanbesteding: Werving & Selectie diensten

De Nederlandse zorg digitaal veilig



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Werving & Selectie diensten
ten behoeve van
Stichting Z-CERT
Projectnummer TN 594403

Status	:	Versie 1 2.0
Uitgevoerd door	:	EPSA Procurement
In opdracht van	:	Stichting Z-CERT, Amersfoort
Datum	:	0109-0706 -2026



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	3
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	4
1. INLEIDING	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1. Huidige situatie	6
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.3.3. Wijze van aanbesteding	8
1.3.3.1. Keuze procedure	8
1.3.3.2. Indeling in percelen	8
1.3.1.1. Wijze van indienen van de inschrijving	8
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. Rol van EPSA Procurement	9
1.4.2. Klachtenafhandeling	9
1.5 Planning	9
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.3 Voorwaarden	12
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	13
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1. Financiële en economische draagkracht	13
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	17
Aanleveren documenten:	17
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	18
4.1 Eisen en wensen	18
4.2 Varianten	18
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1 Beoordelingsprocedure	19
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	19
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	20
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	23
5.2 Gunningprocedure	24



Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden_Z-CERT vanuit EPSA
- Bijlage 1.A Referentieopdracht_Z-CERT_Perceel 1
- Bijlage 1.B Referentieopdracht_Z-CERT_Perceel 2
- Bijlage 1.C Referentieopdracht_Z-CERT_Perceel 3
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving_Z-CERT
- Bijlage 3 Prijzenblad Werving & Selectie diensten
- Bijlage 4 Programma van eisen Werving & Selectie diensten Z-CERT
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst Z-CERT inzake dienstverlening op het gebied van Werving & Selectie
- Bijlage 5.B Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2025)
- Bijlage 5.C. Concept gegevensleveringsovereenkomst Z-CERT



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de uitvoering van Werving & Selectie dienstverlening voor Stichting Z-CERT, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN 594403.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de EPSA Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Z-CERT is het expertisecentrum voor cybersecurity in de zorg. De missie van Z-CERT is de zorg digitaal veiliger maken. Dit doet Z-CERT door zorginstellingen weerbaar te maken tegen digitale criminaliteit.

Met circa 70 professionals werkt Z-CERT zonder winstoogmerk aan het versterken van de digitale veiligheid in de zorgsector. De organisatie kenmerkt zich door een daadkrachtige en verbindende werkwijze.

Z-CERT zal binnen de Cyberbeveiligingswet worden aangewezen als sectoraal CSIRT (Computer Security Incident Response Team). Vanuit deze wettelijke taak ondersteunt Z-CERT zorgorganisaties bij cybersecurity-incidenten en draagt zij actief bij aan de digitale weerbaarheid en continuïteit van de zorgsector.



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. *Huidige situatie*

De huidige inrichting van Werving & Selectie (W&S) binnen Z-CERT is in de afgelopen jaren organisch gegroeid en kenmerkt zich door een versnipperde aanpak. Vacatures worden via verschillende kanalen en leveranciers ingevuld, afhankelijk van de aard van het profiel en de behoefte op dat moment. Voor specialistische en schaarse profielen, met name binnen cybersecurity, is in de afgelopen jaren gebruikgemaakt van een gespecialiseerde recruiter.

De huidige werkwijze biedt flexibiliteit en toegang tot verschillende leveranciers, maar leidt ook tot verschillen in werkwijzen, tarieven en mate van kwaliteitsborging. Tevens is er beperkt inzicht in prestaties en resultaten, en ontbreken eenduidige afspraken op het gebied van samenwerking, rapportage en contractvoorwaarden.

In de afgelopen periode zijn belangrijke stappen gezet richting verdere professionalisering van de interne werving en selectie, een mooie basis om ook de externe W&S-dienstverlening verder te structureren en te versterken.

1.3.2. *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

Met deze aanbesteding wil Z-CERT de volgende stap zetten naar een meer gestructureerde, transparante en toekomstbestendige inrichting van haar externe Werving & Selectie.

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een duurzaam samenwerkingsmodel met geselecteerde, gespecialiseerde W&S-partners, waarbij:

- Structurele toegang wordt geborgd tot schaars en specialistisch talent binnen: cybersecurity, IT en bedrijfsvoering;
- De kwaliteit van instroom en dienstverlening verder wordt verhoogd en geborgd;
- Meer uniformiteit ontstaat in processen, werkwijzen en kandidaat presentaties;
- Inzicht en sturing op prestaties, kosten en effectiviteit worden verbeterd;
- Heldere en consistente contractuele afspraken worden gemaakt, waaronder tarieven, garanties en rapportage.

Ten behoeve van de uitvoering van de dienstverlening kan het noodzakelijk zijn dat persoonsgegevens tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden uitgewisseld. In dat kader maakt de als bijlage opgenomen Bijlage 5.C Gegevensleveringsovereenkomst integraal onderdeel uit van de contractdocumentatie. Deze overeenkomst bevat afspraken over de rechtmatige en veilige uitwisseling van persoonsgegevens conform de geldende privacywet- en regelgeving.

Door het sluiten van raamovereenkomsten beoogt Z-CERT een stabiele en professionele basis te creëren voor W&S-dienstverlening, waarmee sneller en effectiever kan worden ingespeeld op de groei en de toenemende vraag naar specialistisch talent.



Perceel 1 Werving & Selectie van vakspecialisten en overige functies op het gebied van (operationele) cyberspecialisten

De aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten kunnen worden geplaatst.

Dit perceel ziet op de werving en selectie van specialistische profielen binnen het cybersecuritydomein. Het betreft onder meer functies op het gebied van incident response, security operations, thread intelligence en andere aan cybersecurity gerelateerde rollen. De dienstverlening richt zich op het identificeren en aantrekken van (schaars) gespecialiseerd talent, passend bij de missie en werkzaamheden van Z-CERT.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 160.000. De maximale financiële waarde van de raamovereenkomst is € 240.000,-. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

Perceel 2 Werving & Selectie van vakspecialisten en overige functies op het gebied van IT

De aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten kunnen worden geplaatst.

Dit perceel omvat de werving en selectie van vakspecialisten en overige functies binnen het brede IT-domein. Hieronder vallen onder andere functies op het gebied van softwareontwikkeling, infrastructuur, data, en IT-beheer. De focus ligt op het invullen van zowel specialistische als meer generieke IT-rollen, met aandacht voor kwaliteit, passend bij de missie en werkzaamheden van Z-CERT.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 160.000. De maximale financiële waarde van de raamovereenkomst is € 240.000,-. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

Perceel 3 Werving & Selectie van management- en bedrijfsvoeringsfuncties

De aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten kunnen worden geplaatst.

Dit perceel heeft betrekking op de werving en selectie van management- en stafrollen. Dit omvat onder andere rollen binnen HR, finance, inkoop, secretariaat, communicatie en leidinggevende posities, passend bij de missie en werkzaamheden van Z-CERT.



De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 260.000,-. De maximale financiële waarde van de raamovereenkomst is € 390.000,-. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de opdracht overschrijdt het drempelbedrag voor het uitvoeren van een Europese aanbesteding van €216.000 exclusief btw. De openbare procedure voorkomt een extra selectiefase en draagt daarmee bij aan een efficiënt aanbestedingsproces. Met de openbare procedure wordt beoogd de toegankelijkheid te maximaliseren en daarmee voldoende inschrijvingen te stimuleren. De aard van de opdracht is voldoende duidelijk en af te bakenen, waardoor geen voorafgaande selectie (zoals bij een niet-openbare procedure) noodzakelijk is. De openbare procedure sluit daarmee goed aan bij het relatief gestandaardiseerde karakter van recruitmentdienstverlening.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in 3 percelen. De reden dat voor 3 percelen gekozen is:

- Het vergroten van de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB);
- Het stimuleren van concurrentie en marktwerking door meerdere gespecialiseerde partijen te laten meedingen;
- Het mogelijk maken van verdere specialisatie en kwaliteitsverbetering per perceel;
- Het borgen van aansluiting tussen de aard van de functieprofielen en de expertise van de markt.

1.3.1.1. Wijze van indienen van de inschrijving

Een inschrijver kan op één of meerdere percelen een inschrijving indienen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.



1.4.2. Rol van EPSA Procurement

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	EPSA Procurement		
Procesbegeleider	Cessa den Hollander	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 13283623	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Matthijs Wijnants	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 10965569	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>. Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@z-cert.nl. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Dinsdag 9 juni 2026	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Maandag 22 juni 2026, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Donderdag 2 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen



Maandag 13 juli 2026, 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1
Donderdag 23 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
Vrijdag 4 september 2026, 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 36 t/m 43	Evaluatie inschrijvingen
Vrijdag 23 oktober 2026	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Nader te bepalen	Verificatiegesprek optioneel
1 december 2026	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst



2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1(A/B/C) Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht – Perceel 1/2/3”</i>
Bijlage 2	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>



Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform Bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA" * Indien van toepassing dienen ook de benodigde UEA's van derden, combinanten en/of onderaannemers te worden toegevoegd.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de EPSA Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.



3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. De in dit hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken zijn van toepassing op alle percelen van deze aanbesteding.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie TenderNed). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven (7) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;



- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties perceel 1: Werving & Selectie van vakspecialisten en overige functies op het gebied van (operationele) cyberspecialisten

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het succesvol Werven & Selecteren van minimaal 2 succesvolle plaatsingen binnen 1 jaar welke geplaatste personen minimaal een 4 jaar ervaring hebben in een functie vergelijkbaar aan de gevraagde dienstverlening van dit perceel.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.



- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.A Referentieopdracht Perceel 1.

Kerncompetenties perceel 2: Werving & Selectie van vakspecialisten en overige functies op het gebied van IT

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het succesvol Werven & Selecteren van minimaal 2 succesvolle plaatsingen binnen 1 jaar welke geplaatste personen minimaal een 3 jaar ervaring hebben in een functie vergelijkbaar aan de gevraagde dienstverlening van dit perceel waarvan minimaal 1 succesvolle plaatsing een profiel binnen softwareontwikkeling is.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht Perceel 2.

Kerncompetenties perceel 3: Werving & Selectie van management- en bedrijfsvoeringsfuncties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het succesvol werven en selecteren van staffunctieprofielen, waarbij binnen één jaar minimaal twee kandidaten met ten minste drie jaar relevante werkervaring succesvol zijn geplaatst.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het succesvol Werven & Selecteren van minimaal 1 succesvolle plaatsing binnen 1 jaar waarbij de geplaatste persoon minimaal 3



jaar managementervaring heeft in een functie vergelijkbaar aan de gevraagde dienstverlening van dit perceel.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.C Referentieopdracht Perceel 3.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing



is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelt de aanbestedende dienst een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen niet ouder is dan twaalf maanden (gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit).

Inschrijver laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel KvK dan dient een gevolmachtigde functionaris de stukken te ondertekenen.

Van de winnende inschrijvers wordt het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en eventuele volmachten opgevraagd.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:9001 certificaat of gelijkwaardig;

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.



4. Eisen- en wensenpakket en bijzondere voorwaarden

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 4. Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.



5. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf ~~05-1~~), en de gunningprocedure (paragraaf ~~05-2~~). De in dit hoofdstuk beschreven procedure is van toepassing op alle percelen. Indien een inschrijver op meerdere percelen inschrijft, wordt de inschrijving per perceel afzonderlijk beoordeeld en gerangschikt. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van de 'gewogen factor methode'. De gunningscriteria bij de gewogen factor methode zijn prijs en kwaliteit. De prijs-kwaliteitverhouding in deze aanbesteding is 70% kwaliteit en 30% prijs. Er zijn maximaal 70 punten te behalen op de diverse gunningscriteria. De onderstaande tabel geeft de verdeling van de punten over de subgunningscriteria weer:

Subgunningscriteria op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode		Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteit		
K1.	Plan van aanpak	35 punten
K2.	Wervings- & selectiestrategie	35 punten

Prijs		
P1.	Succesfee van het bruto jaarsalaris <u>(inclusief vakantiegeld en vaste eindejaarsuitkering)</u>	30 punten
Totaal aantal te behalen punten		100 punten

De methodiek ‘Gewogen factor methode’ houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs wordt beoordeeld. Deze methode werkt als volgt: de subgunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. Het maximaal aantal te behalen punten brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De aanbestedende dienst beoordeelt per inschrijving de subgunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in de paragraaf 5.1.3 (beoordeling kwaliteit) en paragraaf 5.1.4 (beoordeling prijs).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium K2 Werving & Selectiestrategie zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende hoogste maximale aantal te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met hetzelfde maximale te behalen aantal punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal door een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden. De loting vindt plaats op een nader aan te geven locatie van de aanbestedende dienst, partijen die gelijk zijn geëindigd ontvangen hiervoor een uitnodiging.

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

De subgunningscriteria zijn voor elk perceel hetzelfde en zijn hieronder beschreven. De subgunningscriteria dienen perceel specifiek te worden ingediend waarbij dit moet aansluiten op het gevraagde vanuit Z-CERT.

Subgunningscriterium K1: Plan van aanpak

Dit criterium beoordeelt de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan een professionele, transparante en voorspelbare samenwerking.

Aandachtspunten bij de beoordeling

In het plan van aanpak dienen minimaal de volgende punten te worden beschreven;

- Implementatieplan;



- Wat de toegevoerde waarde van de inschrijver is voor Z-CERT;
- Wijze van samenwerking en communicatie met HR en hiring managers;
- Vast aanspreekpunt en vervanging. Hoe regelt inschrijver capaciteit;
- Commitment aan werkwijze Z-CERT (denk aan: geen voorstellen aan andere werkgevers, fysieke intake verplicht, wekelijkse updates bij lopende vacature, digitaal veilig werken).

Format

Voor uw uitwerking dient u maximaal drie (3) pagina's A4 te gebruiken, exclusief voorblad. De uitwerking dient te zijn opgesteld in Arial, minimaal lettergrootte 10 en met een minimale regelafstand van 1,0. Eventuele afbeeldingen, tabellen en schema's tellen mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's.

Subgunningscriteria K2: Wervings- en selectiestrategie

Dit criterium beoordeelt de effectiviteit, voorspelbaarheid, doorlooptijd en kwaliteit van de door de inschrijver gehanteerde werving & selectie strategie. De inschrijver dient zowel zijn werkwijze te beschrijven als zijn prestaties met meetbare KPI's en voorbeelden te onderbouwen.

Aandachtspunten bij de beoordeling

De inschrijver gaat in de werving- en selectiestrategie minimaal in op:

- Hoe inschrijver vacatures vervult, inclusief search, screening en selectie;
- Kennis van de relevante arbeidsmarkt en doelgroepen binnen het betreffende perceel;
- Hoe inschrijver omgaat met moeilijk in te vullen profielen en welke maatregelen getroffen worden;
- Inzicht in de kwaliteit van instroom en effectiviteit van sourcing;
- Hoe inschrijver kwaliteit van voorgeselecteerde kandidaten borgt;
- De verificatie van skills en cultuurfitt met inschrijver de voorgedragen kandidaat met Z-CERT;
- Wijze van beoordeling van een kandidaat profiel inclusief motivatie van geschiktheid van de desbetreffende;
- Garantievoorwaarden: Hoe inschrijver omgaat met een vervangingsregeling van een kandidaat.

Format

Voor uw uitwerking dient u maximaal drie (3) pagina's A4 te gebruiken, exclusief voorblad. De uitwerking dient te zijn opgesteld in Arial, minimaal lettergrootte 10 en met een minimale regelafstand van 1,0. Eventuele afbeeldingen, tabellen en schema's tellen mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Score
Uitstekend <ul style="list-style-type: none">• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;• En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;• En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;	100% van het totaal te behalen punten

<ul style="list-style-type: none"> En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	
Goed <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van het totaal te behalen punten
Voldoende <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van het totaal te behalen punten
Matig <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	20% van het totaal te behalen punten
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van het totaal te behalen punten

Bij de kwalitatieve subgunningscriteria bepaalt de door de beoordelingscommissie gegeven waardering welk percentage van het maximaal te behalen aantal punten uw inschrijving bij ieder subgunningscriterium heeft verdiend. Deze waardering wordt op basis van het maximaal aantal te behalen punten omgerekend tot het voor het betreffende subgunningscriterium daadwerkelijk behaalde aantal punten. Het bij ieder subgunningscriterium behaalde aantal punten wordt bij elkaar opgeteld en bepaalt de uiteindelijke score voor de kwalitatieve subgunningscriteria.

Per inschrijver tellen we de (gewogen) scores voor kwaliteit en prijs bij elkaar op. De inschrijving met de hoogste som van de gewogen scores is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling van het kwaliteitscriterium wordt uitgevoerd door een representatief beoordelingsteam bestaande uit vijf beoordelaars. Het beoordelingsteam is voor elk perceel hetzelfde samengesteld en bestaat uit relevante vertegenwoordigers binnen Z-CERT.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise



en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per kwaliteitscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende kwaliteitscriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium een score toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele score besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Er kunnen voor het subgunningscriterium P1 prijs maximaal 30 punten worden behaald.

Inschrijver geeft in bijlage 3 'Prijzenblad' de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 'Prijzenblad' als .xlsx- en .pdf-bestand. Wij vragen u een all-in prijs (succesfee van het bruto jaarsalaris (inclusief vakantiegeld en vaste eindejaarsuitkering)), exclusief btw, voor de Werving & Selectie van verschillende functieprofielen. Dit houdt in dat alle directe en indirecte kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de reguliere dienstverlening, echter niet beperkt tot, personeelskosten, kosten voor benodigde hulpmiddelen, voorrijkosten en reis- en verblijfskosten, in de prijs verwerkt dienen te zijn. De prijzen worden aangeboden met twee decimalen achter de komma.

Alle in bijlage 3 door de aanbestedende dienst opgenomen gegevens zijn indicatief en gebaseerd op historische gegevens. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aangeboden fee wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling van de inschrijving en vormt geen garantie voor enige omzet, afname of aantal opdrachten. Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt gebruikgemaakt van een bandbreedte met een minimum fee van 18% en een maximum fee van 28%.

De score van de inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

*Score: $(0-30) / (28-18) * ([\text{inschrijfprijs}] - 28)$.*

De inschrijver dient per perceel een fee-percentages in te schrijven binnen de bandbreedte van **18% tot 28%**. Indien een inschrijver een fee-percentages buiten deze bandbreedte aanbiedt, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en niet verder beoordeeld.

Dit houdt in dat u:

- Bij een % fee van 18% u 30 punten ontvangt.
- Bij een % fee van 28% u 0 punten ontvangt.

5.1.4.1 Irreële of manipulatieve inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:



- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.