

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Brokerdiensten inhuur externe capaciteit personeel

Ten behoeve van:

- 1) Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier (HHNK) en**
- 2) Stichting Waterproef (WP)**

Op basis van het ARW 2016

Auteur

J. Arends /A. Doornbosch /J. Rol /K. Otter

Registratienummer

26.0963944

Datum

26 augustus 2026

Versie

2.0

Status

Definitief

Afdeling

HRVCF, Human Resources



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
1 Inleiding	10
1.1 Algemeen	10
1.2 Aanbestedende dienst	10
1.3 Algemene informatie HHNK	10
1.4 Duurzaamheid	11
1.5 Algemene informatie Stichting Waterproef	12
1.6 Communicatie	13
1.7 Omschrijving van de Opdracht	13
1.8 Aanleiding en doel aanbesteding	13
1.9 Aard en waarde omvang van de Opdracht	14
1.10 Percelen	16
1.11 Gunningscriterium	16
2. Inhoud van de Opdracht	17
2.1 De huidige situatie	17
2.2 Omvang van de opdracht	17
2.3 Beschrijving van de gevraagde Dienstverlening	18
2.4 Contractvoorwaarden	19
3. Aanbestedingsprocedure	20
3.1 Procedure	20
3.2 Planning van de aanbesteding	20
3.3 Inlichtingen	20
3.4 Inschrijven	21
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
4.1 Uitsluitingsgronden	24
4.2 Geschiktheidseisen	24



4.3	Bewijsmiddelen	26
4.4	Toerekenen technische bekwaamheid	27
5.	Gunningscriteria en beoordeling	28
5.1	Gunningsmethode: gewogen factormethode	28
5.2	Beoordelingsteam	28
5.3	Wijze van beoordelen	28
5.4	Beoordelingsproces	28
5.5	Beoordelingsscores voor kwalitatieve Gunningscriteria	29
5.6	Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	30
5.7	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	30
5.8	Berekenen van de eindscores	31
5.9	Gunningscriteria	31
6.	Overige voorwaarden en regelingen	40
6.1	Aantal malen Inschrijven	40
6.2	Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob	40
6.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	41
6.4	Gestanddoeningstermijn	41
6.5	Bezwaar	41
6.6	Klachten	41
6.7	Wachtkamervereenkomst	42
6.8	Geen voorbehoud	42
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	43
Bijlage 2.	Vervallen	44
Bijlage 3.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	45
Bijlage 4.	Programma van eisen	46
Bijlage 5.	Contractdocumenten	47
Bijlage 6.	HHNK Gedragscode integriteit	48



Bijlage 7. HHNK Integriteit- en geheimhoudingverklaring	49
Bijlage 8. Format Sleutelpersoon	50



Begrippenlijst

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteder/ Aanbestedende dienst	Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsdocumenten /-stukken	Alle documenten die door Aanbesteder gedurende de Aanbesteding op TenderNed worden ingebracht.
Aanbiedingsbrief	Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden.
Aanvraag	Een uitnodiging van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Nadere Offerte op basis van de voorwaarden van de Raamovereenkomst.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop aanbestedende Diensten overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en Diensten kunnen plaatsen.
AWVODI-2018	De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018.
Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)	Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige Inschrijving'.
Bijlage	Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.
Broker	De Broker is de onderneming, of combinatie van ondernemingen, die de brokerfunctie uitoefen(t)(en) voor de Aanbestedende dienst. De Broker brengt vraag en aanbod van externe inhuur bij elkaar. Hiertoe gaat de Broker op zoek naar geschikte Kandidaten voor de opgedragen inhuuraanvraag. De Broker draagt tevens



Begrip	Definitie
	zorg voor de inhuuradministratie, dit betekent dat hij de administratieve, contractuele en financiële afhandeling van de Nadere Overeenkomsten tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en de in te zetten Kandidaten op zich neemt.
<i>Detachering eigen personeel</i>	Onder Detachering eigen personeel wordt verstaan een situatie waarin Opdrachtnemer een Externe capaciteit die in dienst is bij Opdrachtnemer of van een zusterorganisatie welke onderdeel is van dezelfde holding als waar Opdrachtnemer onderdeel van is, ter beschikking stelt aan Opdrachtgever, waarbij die Externe capaciteit onder leiding en toezicht van Opdrachtgever Werkzaamheden verricht.
<i>Detavast</i>	Detavast is een vorm van detacheren waarbij detachering wordt gecombineerd met werving en selectie en de Externe capaciteit hierbij vanaf het begin af aan met dezelfde arbeidsvoorwaarden als ware hij in dienst bij Opdrachtgever en de Externe capaciteit na een vooraf bepaalde periode door Opdrachtgever kosteloos in vaste dienst overgenomen mag worden.
<i>Dienstverlening/ Diensten</i>	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen Diensten, te verrichten Werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen) te worden gedaan.
<i>Externe capaciteit</i>	De Kandidaat die gedurende een tijdelijke periode bij Opdrachtgever wordt ingezet, zijnde Gedetacheerden of Zzp'ers.
<i>Gedetacheerde</i>	De natuurlijke persoon die in dienst is van Opdrachtnemer of een zusterorganisatie van Opdrachtnemer op basis van een arbeidsovereenkomst ex artikel 7:690 BW en die tijdelijk ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever Werkzaamheden uit te voeren.
<i>Gunningscriterium</i>	Criterium op basis waarvan de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding wordt bepaald.



Begrip	Definitie
<i>Inschrijver</i>	De ondernemer/ onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.
<i>Inschrijving</i>	Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving op in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.
<i>Inschrijvingsbiljet</i>	Het voorgeschreven document zoals opgenomen onder Bijlage 1 waarmee moet worden ingeschreven.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.
<i>Intermediaire dienstverlening</i>	Onder Intermediaire dienstverlening wordt verstaan dat Opdrachtnemer de werving, selectie, administratieve afhandeling en het Vrijwaren van alle risico's rondom de plaatsing van een Kandidaat en van eventuele tussenpersonen verzorgt.
<i>Kandidaat</i>	De aangeboden of ter beschikking gestelde professional, waarbij de uiteindelijke inzet in alle gevallen door de tussenkomst van de Broker plaatsvindt.
<i>Nadere Offerte</i>	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding binnen de kaders van de Raamovereenkomst naar aanleiding van een Aanvraag.
<i>Nadere opdracht</i>	Een losse en specifieke opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer op grond waarvan een Kandidaat door Inschrijver aan Opdrachtgever te beschikking wordt gesteld om Werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het overeengekomen Uurtarief.
<i>Nadere Overeenkomst</i>	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete Nadere opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Kandidaat.
<i>Nota van inlichtingen</i>	Document die Aanbesteder op TenderNed heeft gepubliceerd waarin de vragen van betrokken ondernemers worden beantwoord en/of nadere inlichtingen worden verstrekt met betrekking tot de Aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure.
<i>Opdracht</i>	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een Nadere



Begrip	Definitie
	Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten Diensten.
Opdrachtgever	Aanbesteder na gunning van de Opdracht.
Opdrachtnemer	De ondernemer/ onderneming met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst sluit na gunning van de Opdracht.
Opslag(fee)	De Opslag is een all-in prijs excl. btw waarin alle kosten voor het uitvoeren van de Opdracht conform het Programma van Eisen voor de Intermediaire dienstverlening zijn inbegrepen, met uitzondering van het Uurtarief dat aan de Externe capaciteit wordt betaald.
Programma van Eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten, zonder afnameverplichting voor Opdrachtgever.
Toeleverancier	Een rechtspersoon die Externe capaciteit levert via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, met wie Opdrachtnemer een overeenkomst heeft.
Uurtarief	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in euro's exclusief btw, die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer per door een Externe capaciteit gewerkt uur verschuldigd is, inclusief de Opslag.
Vrijwaren/Vrijwaring	Volledige (100%) vrijwaring van Opdrachtgever in elke samenwerkingsvorm voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid, maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de Kandidaat of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de Kandidaat aan de Broker voor inzet bij Opdrachtgever aanbiedt. Hieronder wordt nadrukkelijk mede verstaan vrijwaring van risico's voortvloeiend uit de Wet DBA, de Wet VBAR, het actuele beslis- en afwegingskader van de Belastingdienst inzake



Begrip	Definitie
	arbeidsrelaties, de WTTA (Wet toelating terbeschikkingstelling arbeidskrachten) en eventuele opvolgende wet- en regelgeving inzake de kwalificatie van arbeidsrelaties en terbeschikkingstelling van arbeidskrachten.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die Opdrachtgever aangaat met de Inschrijver die in de rangorde van gunning van de Opdracht op de tweede plaats is geëindigd. Deze overeenkomst wordt afgesloten voor het geval dat de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer gedurende de eerste twee (2) jaar wordt ontbonden. In dat geval heeft Opdrachtgever het recht om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.
Werknemer van Toeleveranciers	De werknemers van Toeleveranciers die krachtens een aangenomen opdracht onder de verantwoordelijkheid van Toeleveranciers werkzaamheden verrichten ten behoeve van Opdrachtgever.
Werkzaamheden	De door 1) Gedetacheerden te verrichten te verrichten werkzaamheden onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, dan wel 2) ZZP'ers te verrichten werkzaamheden onder diens eigen regie en verantwoordelijkheid, dan wel 3) Werknemers van Toeleveranciers te verrichten werkzaamheden die onder gezag van Opdrachtnemer worden uitgevoerd, zoals omschreven in de Nadere Overeenkomst.
Zzp'er	Een Zzp'er is een zelfstandig ondernemer, waaronder begrepen een directeur-grotaandeelhouder, die werkzaamheden verricht voor rekening en risico van zijn/haar vennootschap en die in het kader van een Opdracht door Inschrijver middels een modelovereenkomst voor tussenkomst wordt gecontracteerd om vervolgens onder aanwijzingsbevoegdheid van Opdrachtgever de werkzaamheden zoals omschreven in de modelovereenkomst zelfstandig, en onder eigen regie en verantwoordelijkheid, voor Opdrachtgever uit te voeren.



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: Aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor diensten bestaande uit Brokerdiensten voor de inhuur van personeel onder een Raamovereenkomst voor de periode vanaf (streefdatum) 15-1-2027 voor een initiële periode van twee (2) jaar en optionele verlenging van viermaal (4) één (1) jaar. Er zal een Raamovereenkomst worden aangegaan voor HHNK en de Stichting Waterproef (zie ook § 1.5). HHNK is penvoerder tijdens de aanbestedingsprocedure. Na gunning zal er een Raamovereenkomst met HHNK worden aangegaan en één zelfstandig en separaat met de Stichting Waterproef.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer 604535.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze Opdracht op www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Algemene informatie HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

¹ Zie: <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/leveranciers/leveranciersoverzicht/>



Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

Dijken

Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen. In totaal beheren we 262 kilometer primaire waterkeringen, 1.064 regionale waterkeringen en 205 kilometer overige keringen.

Wegen

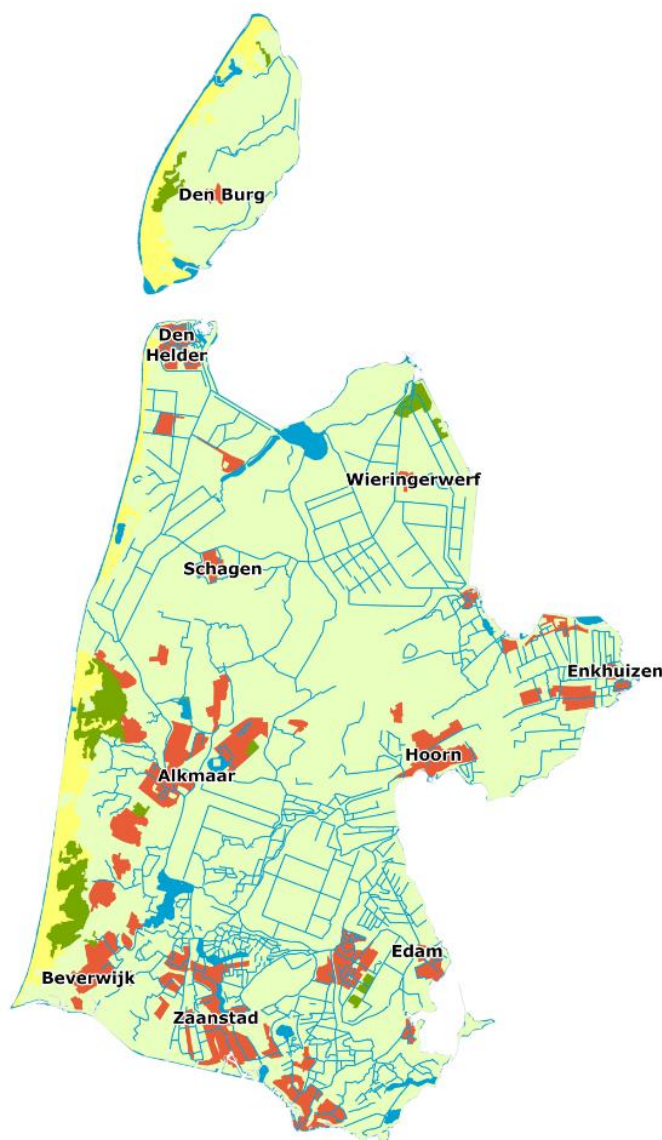
HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensd, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren. We doen dat in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal.



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

1.4 Duurzaamheid

Voor de waterschappen zijn de gevolgen van het veranderende klimaat al zichtbaar, zoals langere perioden van droogte aan de ene kant en intensieve regenbuien aan de andere kant. Als sector willen we daarom via een duurzame manier van werken een bijdrage leveren aan het verminderen van klimaatverandering. Het beleid van HHNK op het gebied van emissies, energie en circulariteit is





1.6 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de Aanbesteder.

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.7 Omschrijving van de Opdracht

Zie hoofdstuk 2 en het dashboard en afdeling II.1.5 van de aankondiging van deze Opdracht op TenderNed.

1.8 Aanleiding en doel aanbesteding

1.8.1 Aanleiding

Aanbesteder is op zoek naar een Broker voor het werven, selecteren, invullen en administratief verwerken van specialistische rollen en profielen voor hoger opgeleide professionals voor de tijdelijke vervulling van technische en/of strategische, beleidsmatige, project- of programmatige functies.

De huidige Raamovereenkomst zal van rechtswege op 14 januari 2027 eindigen.

1.8.2 Doel

Aanbesteder hanteert voor deze Opdracht de volgende doestellingen:

- Het afsluiten van twee (2) zelfstandige Raamovereenkomsten met één Opdrachtnemer voor de Brokerdienstverlening voor HHNK en de Stichting Waterproef die voor Aanbesteder de zorg uit handen neemt in de werving en/of het ter beschikking stellen van kwalitatief goed extern personeel en het leveren van professionele dienstverlening ten behoeve van concrete (advies)opdrachten, aansluitend bij de verschillende behoeften vanuit de organisatie. Maar ook voor dienstverlening die zorg draagt voor administratieve lastenverlichting, 100% compliancy ten aanzien van de beoordeling van arbeidsrelaties conform de meest actuele wetgeving en richtlijnen van de belastingdienst, rapportage en vrijwaring voor/ beheersing van de risico's op basis van marktconforme en transparante tarieven van extern specialistisch personeel, passend binnen de organisatie van Opdrachtgever;
- Efficiënte communicatie: één single point of contact voor de Aanvragen en het leveren van de Brokerdiensten;
- De aansprakelijkheid van Opdrachtgever tot een minimum te beperken en Vrijwaring alle denkbare risico's, waaronder de risico's in het kader van de keten- en inlenersaansprakelijkheid (Brokersfunctie);
- Het inbrengen en toepassen van kennis en kunde van de wet- en regelgeving met betrekking tot inhuur;
- Voldoen aan alle relevantie (fiscale) wet- en regelgeving, o.a. maar niet uitsluitend; sociale zekerheidswetgeving, de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) Aanbestedingswet, de Wet Keten Aansprakelijkheid, De Wet arbeidsmarkt in balans (WAB), Beleidsregels Beoordeling Dienstbetrekkingen UWV en Belastingdienst, Wet Allocatie Arbeidskrachten



door Intermediairs (WAADI), Wet op Identificatieplicht, Wet Normering Topinkomens, Wet verduidelijking Beoordeling Arbeidsrelaties en Rechtsvermoeden (WBAR), enz..

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per (streefdatum) 15 januari 2027 een Raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden viermaal (4) maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept Raamovereenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de Raamovereenkomst zijn de bepalingen van de AWWODI-2018 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 5 opgenomen. Er zullen twee zelfstandige Raamovereenkomsten worden aangegaan voor HHNK en WP met één (1) Opdrachtnemer voor beide partijen.

De Aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij dan een raamcontractant op te dragen. Hierbij kan onder meer geacht worden aan calamiteiten, zeer spoedeisende of zeer gespecialiseerde functies betreft. Zie ook # 6.9 Herzieningsclausule.

1.9 Aard en waarde omvang van de Opdracht

1.9.1 Aard

Het project betreft een Europees openbaar aanbestedingstraject om te komen tot het aangaan van een overeenkomst met één opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever, die kan voorzien in de inleenbehoefte voor Brokerdiensten inhuur externe capaciteit personeel. Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die op kwalitatieve wijze kan voorzien in de personele Externe capaciteit behoefte van HHNK en Waterproef.

1.9.2 Omvang opdrachtwaarde en duur Raamovereenkomst

De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.

De jaarlijkse opdrachtwaarde is de afgelopen jaren tussen de € 12.000.000,- en € 15.000.000,- (incl. btw) geweest voor HHNK. De verwachting is dat dit bedrag voor de raming voor de raamovereenkomst moet worden verhoogd. De arbeidsmarktkrapte zal aanhouden, personeelskosten stijgen door en invulling van gespecialiseerde functies door vaste krachten zal een uitdaging blijven.

Voor een Raamovereenkomst met een duur van maximaal zes (6) jaar wordt de maximaal geraamde waarde daarom gemaximeerd op 150% en komt dan uit op € 135mln. ((6x15)x 1,5)), exclusief btw rekening houdend met de opdrachtwaarde inclusief die voor WaterProef.

Als deze maximale waarde is bereikt, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mogen er geen nieuwe nadere overeenkomsten meer worden geplaatst, tenzij een beroep gedaan kan worden op een van de uitzonderingsgronden van artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet. In geval de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken maar 1) de maximale waarde is bereikt of 2) de maximale waarde wordt door het aangaan van een nieuwe nadere overeenkomst overschreden, kan de raamovereenkomst in beide gevallen eenzijdig met onmiddellijke ingang door Opdrachtgever beëindigd worden. Opdrachtnemer heeft dan geen recht op schadevergoeding. Reeds verstrekte nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden hierdoor niet getroffen. De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk, nogmaals, vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.



1.9.3 Motivatie langere duur Raamovereenkomst:

Voor de brokerdiensten binnen de inhouse constructie bij HHNK is een contractduur van 2 jaar met aansluitend maximaal 4 optionele verlengingen van 1 jaar de meest passende en toekomstbestendige inrichting. Deze opzet combineert een stevige basis voor continuïteit met maximale beheersbare flexibiliteit.

De inhouse brokerconsultants functioneren niet als externe schakel, maar als integraal onderdeel van het HR-team van HHNK en WP. Juist deze positionering vraagt tijd om effectief te worden. Consultants moeten landen in de organisatie, de complexe structuur van HHNK en WP leren doorgronden en intensieve werkrelaties opbouwen met interne stakeholders binnen de verschillende domeinen. Dat geldt temeer omdat HHNK en WP te maken hebben met een breed palet aan functies, waaronder moeilijk vervulbare specialistische rollen voor tijdelijke of projectmatige inzet.

Deze inbedding is geen startpunt, maar een ontwikkelproces. De ervaring leert dat pas na een langere periode de echte meerwaarde ontstaat: snelheid in schakelen, betere matches, sterkere arbeidsmarktpositie en een goed functionerend netwerk dat volledig is ingebed in de organisatie. Dit vraagt om stabiliteit in samenwerking en voldoende doorlooptijd om kennis, relaties en marktinzicht op te bouwen en te borgen.

Een te korte contractcyclus leidt in de praktijk tot herstartmomenten, verlies van opgebouwde kennis en extra belasting van HR, inkoop en de organisatie. Het telkens opnieuw moeten inrichten van de samenwerking gaat direct ten koste van continuïteit, kwaliteit en efficiëntie in de uitvoering. Tegelijkertijd blijft met een looptijd van twee jaar plus jaarlijkse verlengopties de gewenste regie volledig geborgd. HHNK behoudt expliciete momenten om te evalueren of de samenwerking nog aansluit bij de strategische en operationele behoefte, zonder dat de markt langdurig wordt vastgezet.

Voordelen

- voldoende tijd voor inbedding van inhouse consultants binnen HHNK;
- structurele opbouw van kennis, netwerk en arbeidsmarktpositie;
- hogere kwaliteit en snelheid in de invulling van (moeilijk vervulbare) functies;
- minder herstart- en overdrachtsmomenten met verlies van efficiency;
- lagere uitvoeringslast voor HR, inkoop en organisatie;
- behoud van sturingsmomenten via jaarlijkse verlengopties;
- versterking van binding van consultants aan de opdracht en organisatie.

Daarnaast gaat het om een dienstverlening waarbij aspecten van toepassing zijn als:

- continuïteit voor de bedrijfsvoering. Een langere duur voorkomt verstoring door frequentere her-aanbestedingen,
- vermindering administratieve lasten en maakt het mogelijk om langer te investeren in duurzame kwaliteit, kennisopbouw en de samenwerking zal stabielere kunnen zijn.
- de arbeidsmarktkrapte zal naar verwachting aanhouden en gecontracteerde partijen zullen meer inspanningen en investeringen moeten doen om geschikte kandidaten te werven en te behouden.
- aanbestedingstrajecten brengen aanzienlijke kosten met zich mee zowel voor de opdrachtnemer als opdrachtgever. Gezien het inkoopvolume zal een langere looptijd bijdragen aan de doelmatigheid en het efficiënt inzetten van publieke middelen.



1.10 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Dit betekent dat Aanbesteder één (ongedeelde) Opdracht in de markt zet voor het sluiten van een Raamovereenkomst met twee zelfstandige Opdrachtgevers, die wordt gegund aan één Opdrachtnemer.

1.11 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Gunningcriteria zijn uitgewerkt in Hoofdstuk 5.



2. Inhoud van de Opdracht

2.1 De huidige situatie

In de huidige situatie worden diverse specialistische rollen en profielen ingezet bij Aanbesteder. Hiervoor wordt met name de in januari 2023 afgesloten raamovereenkomst voor brokerdienstverlening gebruikt. Hieronder treft u een overzicht aan van de rollen en profielen die in de afgelopen jaren zijn ingezet:

- GIS medewerkers (databeheerder)
- Assistent Projectleider
- Geotechnisch Adviseur
- Manager Projectbeheersing (IPM rolhouder)
- Projectleider ICT
- Adviseur Waterveiligheid
- Adviseur Informatieveiligheid
- Databasebeheerder
- Omgevingsmanager
- Contractmanager
- Medewerkers/Jurist Grondzaken
- Ecoloog
- Hydroloog
- Medewerker Belastingen
- Toezichthouder
- Medewerker Vergunningen
- Monsternemers
- Laboranten

2.2 Omvang van de opdracht

Op basis van historische gegevens kan de volgende indicatie van de omvang van de Opdracht gegeven worden. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomstige omvang.

Jaar	2024	2025
Intermediaire dienstverlening	120	120
Aantal vacatures	85	85

Tabel 1. Brokerdiensten 2025 en 2026 HHNK in aantallen

Bij deze cijfers hoort de volgende toelichting:

- Er zijn circa 85 plaatsingen jaarlijks. Hiervoor zijn circa 120 diensten voor nodig om deze pool van 85 personen jaarlijks te kunnen vervullen.
- De aantallen vacatures geven inzicht in hoeveel vacatures er jaarlijks door de broker zijn vervuld.



2.3 Beschrijving van de gevraagde Dienstverlening

2.3.1 Algemeen

Aanbesteder is op zoek naar een Broker voor het werven, selecteren, invullen en administratief verwerken van specialistische rollen en profielen voor hoger opgeleide professionals voor de tijdelijke vervulling van technische en/of strategische, beleidsmatige, project- of programmatige functies.

De Broker die wij zoeken moet operationeel excelleren in het invulling geven aan de uitgevraagde Dienstverlening. Aanbesteder wenst nadrukkelijk geen adviesbureau te contracteren die hoofdzakelijk eigen medewerkers ter beschikking kan stellen op een specifiek vakgebied.

De Broker krijgt de taak op zoek te gaan naar geschikte Kandidaten voor Externe capaciteit invulling voor openstaande inhuuraanvragen. De, door tussenkomst van de Broker, aan te bieden Kandidaten kunnen Zzp'ers zijn, maar ook medewerkers in dienst bij de Broker (Detachering eigen personeel), alsmede medewerkers van Toeleveranciers, zoals advies- en detacheringsbureaus en brancheorganisaties. Op verzoek van Opdrachtgever verzorgt de Broker ook Contract Service van Kandidaten (niet zijnde Zzp'ers) die door Opdrachtgever zelf bij de Broker zijn aangeboden. Dit zal in de praktijk echter niet vaak voorkomen. Vrijwaring van Opdrachtgever maakt in alle gevallen deel uit van de gevraagde Dienstverlening.

2.3.2 De rol, taken en verantwoordelijkheden van de Broker

Opdrachtnemer zoekt op basis van Aanvragen van Opdrachtgever en binnen de door Opdrachtgever gestelde tarief-range, naar hoogwaardige, passende en beschikbare Kandidaten in de markt. Na een preselectie door Opdrachtnemer biedt Opdrachtnemer de beste Kandidaten aan Opdrachtgever aan. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Zzp'ers en/of medewerkers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Opdrachtgever. Nadat Opdrachtgever een Kandidaat heeft gekozen, neemt Opdrachtnemer de volledige administratieve, contractuele en financiële afhandeling voor haar rekening (Contract Service). Ook dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat Opdrachtgever gevrijwaard blijft van financiële en juridische risico's die verband houden met de inzet van Kandidaten bij Opdrachtgever. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, betreffen de naleving rond geheimhouding, overdracht intellectuele eigendom, fiscale risico's, risico's rond faillissementen, continuïteit, de Wet DBA, de Wet VBAR, het actuele beslis- en afwegingskader van de Belastingdienst voor beoordeling van arbeidsrelaties, handhaving op schijnzelfstandigheid en de WTTA. Opdrachtnemer is in staat om op adequate wijze de Dienstverlening uit te voeren conform eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (zie Bijlage 4). Opdrachtnemer dient aantoonbaar te beschikken over actuele kennis van arbeidsrechtelijke, fiscale en publiekrechtelijke regelgeving rondom externe inhuur en dient Opdrachtgever actief te adviseren over risico's op schijnzelfstandigheid, fictieve dienstbetrekkingen, ketenaansprakelijkheid en naleving van de WTTA.

2.3.3 Binnen de scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht betreft de invulling van specifieke schaarse rollen en profielen middels:

- Het leveren van Intermediaire dienstverlening;
- Het Vrijwaren van Opdrachtgever.

Aanvullende hierop dient Opdrachtnemer ook de volgende diensten te kunnen leveren:

- Inhuuropdrachten op basis van Detavast. Als hiervan sprake is zal dit door Opdrachtgever in de Aanvraag worden aangegeven;
- Werving voor vaste aanstelling bij Opdrachtgever.

2.3.4 Buiten de scope van de Opdracht

Onderstaande zaken vallen buiten de scope van deze Aanbesteding:



- Payroll in de zin van artikel 7:692 BW;
- Inhuur van profielen en rollen die onder de scope van reeds afgesloten (raam)overeenkomsten vallen, zoals ingenieursdiensten;
- Reeds ingehuurde Externe capaciteits onder de vigerende raamovereenkomst voor brokerdiensten;
- Inhuuropdrachten die worden gesloten op basis van een Uitzendovereenkomst in de zin van artikel 7:690 BW waarop het uitzendbeding van toepassing is.
- Inzet van werkervaringsplekken/ stagiairs /vrijwilligers, etc.

2.4 Contractvoorwaarden

2.4.1 Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de Opdracht is de onder Bijlage 5 opgenomen concept Raamovereenkomst van toepassing, eventueel gewijzigd naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. De Raamovereenkomst wordt met één Opdrachtnemer afgesloten.

2.4.2 Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van Aanbesteder, de AWWODI-2018 van toepassing, voor zover daar niet in de Raamovereenkomst van wordt afgeweken. De AWWODI-2018 treft u onder Bijlage 5 aan. Algemene verkoop-, leverings- of branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.4.3 Verwerking persoonsgegevens

Aangezien de Broker zelfstandig verwerkersverantwoordelijk is, is er geen Verwerkersovereenkomst van toepassing. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zijn verwerkersverantwoordelijk en geen verwerker. U dient vanuit uw rol garant te staan voor het naleven van de AVG.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Bijlage 5. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingstukken. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden vóór publicatie van de Nota van inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven.

3.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de Aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.



3.4 Inschrijven

3.4.1 Wijze van indienen

1. De Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed. Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

3.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Inschrijver **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)
Het UEA geldt als een eigen verklaring van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.
3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:



- a. Samenwerking en communicatie (G1)
 - b. Werving en selectie, gerelateerd aan de marktomstandigheden (G2)
 - c. Goed opdrachtgeverschap, diversiteit en Social Return (G3)
 - d. Onderbouwing Uurtarief (G4)
5. Het 'Format sleutelpersoon' zoals opgenomen onder Bijlage 8.
 6. Het Inschrijvingsbiljet (zie Bijlage 1).

3.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

1. De Inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder dient de Inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de Inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de Inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de Inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

3.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

3.4.5 Inhoud van de Inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij Inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gerede Inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van Aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien Aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengd.

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (inschrijvingsfase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen Inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer (op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan) geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage;
O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing



- : niet van toepassing

Indien de Inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers, is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase					
Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	-	-	§ 3.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet / Staat van ontleding inschrijfsom	X	-	-	Bijlage 1	Pdf
Staat van ontleding Inschrijfsom	X	-	-	Bijlage 2	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria					
• G1. Samenwerking en communicatie	X	-	-	§ 5.9.1	Pdf
• G2. Werving en selectie	X	-	-	§ 5.9.2	Pdf
• G3. Goed opdrachtgeverschap, diversiteit en Social Return	X	-	-	§ 5.9.3	Pdf
• G4. Onderbouwing Uurtarief	X	-	-	§ 5.9.4	Pdf

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase				
Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Kopie verzekeringspolis	X	X	O	§ 4.3 lid 1
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	X	§ 4.3 lid 3
Kopie kwaliteitssysteemcertificaat ISO 9001:2015	X	X	O	§ 4.3 lid 4
Kopie kwaliteitssysteemcertificaat NEN 4400-1 of SNA-keurmerk of BOVIB-keurmerk	X	X	O	§ 4.3 lid 5
Bewijsmiddelen m.b.t. technische uitrusting (portaal)	X	X	O	§ 4.3 lid 6

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

1. Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de Aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen en het verkrijgen van een GVA een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat de Aanbestedende dienst u hierom verzoekt. Meer informatie hierover:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

4.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 3.4 en § 4.1 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Opdracht voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te bedragen en maximaal € 2.500.000,- per kalenderjaar. Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de uitvoering van de Opdracht.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (ervaring) dient Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetentie:
 - a. Inschrijver heeft in de voorgaande drie jaar minimaal 75 kandidaten geworven, (voor)geselecteerd, ter beschikking gesteld en tijdelijk geplaatst in zijn rol als Broker, waarbij de Inschrijver minimaal acht (8) van de profielen en rollen welke overeenkomen met de profielen en rollen zoals benoemd in § 2.1 van deze Inschrijfleidraad. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze kandidaten tevens voorzien te hebben in de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's. Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde referentieorganisatie te zijn geplaatst, Inschrijver mag hiervoor tot



maximaal vijf (5) referenties overleggen als dat nodig is om aan te tonen dat hij aan de gevraagde kerncompetentie voldoet.

- b. Inschrijver toont met de referentie opdrachten aan dat hij beschikt over aantoonbare expertise op het gebied van DBA/VBAR- compliance en WTTA. Dit moet bij de op te geven referentie opdrachten te verifiëren zijn dat dit bij publieke of semi-publieke organisaties is waarbij compliance op externe inhuur onderdeel uitmaakte van de dienstverlening.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht.

Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen. Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van § 3.4.2 lid 2 sub c. In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen. De referenties dienen de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet mee.

4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging) worden de volgende eisen gesteld:
 - a. Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001:2015, met als toepassingsgebied het onderwerp van de Aanbesteding.
 - b. Inschrijver is gecertificeerd volgens de norm NEN 4400-1 of gelijkwaardig. Het bezit van het SNA-keurmerk of het BOVIB keurmerk wordt als gelijkwaardig geaccepteerd. Deze eis is niet van toepassing als Inschrijver zelf geen flexibele arbeidskrachten in dienst heeft maar uitsluitend als intermediaire dienstverlener opereert.
5. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (uitrusting) wordt de volgende eis gesteld: Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate technische uitrusting. In relatie tot onderhavige Aanbesteding wordt hieronder minimaal verstaan: een portaal voor het plaatsen van aanvragen, het kunnen inzien van de status rond Aanvragen en het kunnen goedkeuren van uren.
6. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
7. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:



- a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 3.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
- b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en

voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

4.3 Bewijsmiddelen

De Inschrijver verstrekt de Aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek via de berichtenmodule van TenderNed:

1. Als bewijsmiddel met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseis financieel-economische draagkracht (verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's) verstrekt de Inschrijver een kopie van de betreffende verzekeringspolis. Als er wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) dan dient iedere combinant zelfstandig en volledig aan deze eis te voldoen.
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De Aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende Opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in de navolgende paragraaf **Fout!**
Verwijzingsbron niet gevonden..
3. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 4.2 lid 7 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.
4. Bewijsmiddelen m.b.t. het kwaliteitssysteemcertificaat (ISO 9001: 2015) door het overleggen van:
 - a. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de Inschrijver aan de norm NEN-ISO 9001:2015 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, of
 - b. een gelijkwaardig geldig certificaat onder aantoning van gelijkwaardigheid, of
 - c. andere bewijzen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis waaruit in ieder moet blijken dat alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 naar voren komen:
 - Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - Directieverantwoordelijkheid;



- Management van middelen;
- Realiseren van het product;
- Meting, analyse en verbetering.

Dit bewijs moeten worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.

5. Bewijsmiddelen m.b.t. het kwaliteitssysteemcertificaat NEN 44000-1 (indien van toepassing):
 - a. en door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de Inschrijver aan de norm NEN 4400-1 voldoet, of
 - b. een kopie van een geldig SNA of Bovib keurmerk
6. Inschrijver dient bewijsmiddelen (waaronder screenshots en een korte beschrijving) te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseis m.b.t de uitrusting (portaal) zoals bedoeld in § 4.2 lid 5.

4.4 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een Inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.



5. Gunningscriteria en beoordeling

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding (BPKV) heeft ingediend. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

5.1 Gunningsmethode: gewogen factormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogen factormethode'. Bij de gewogen factormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in § 5.5). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in § 5.9), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt Aanbesteder een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vier leden die de deskundigheid hebben die nodig om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur die deel uitmaakt van het beoordelingsteam. Zijn taak is erop toe te zien dat het beoordelingsproces zorgvuldig wordt doorlopen.

5.3 Wijze van beoordelen

Elk Gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

5.4 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden door de leden van het beoordelingsteam allereerst individueel beoordeeld op basis van de kwalitatieve Gunningscriteria en kennen per kwalitatief Gunningscriterium een score en een motivatie bij de score toe. De prijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.



Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per Gunningscriterium met elkaar vergeleken en besproken en motiveren de beoordelaars waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur die inhoudelijk niet aan de beoordeling deelneemt.

Nadat de definitieve scores per kwalitatief Gunningscriterium zijn vastgesteld, worden de prijsgegevens van de Inschrijvers uit de digitale kluis op TenderNed gehaald. Daarmee kunnen de eindscore berekend worden (zie paragraaf 5.8) en de rangorde van de Inschrijvers voor gunning van de Opdracht.

5.5 Beoordelingsscores voor kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt voor de Gunningscriteria G1 t/m G4 een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
10 Uitstekend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een uitstekend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van het beoordelingsteam grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aan Aanbesteder aanzienlijk.	100
8 Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van het beoordelingsteam niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.	80
6 Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van het beoordelingsteam wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.	40



Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
4 Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.	0
2 Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een onvoldoende resultaat.	Uitsluiting

Tabel 4. Scores en omschrijving scores beoordeling gunningscriteria G1 t/m G4

Voor Aanbesteder is het onacceptabel dat een Inschrijver een onvoldoende scoort op een kwalitatief Gunningscriterium. Een Inschrijver die op één van de kwaliteitscriteria een onvoldoende scoort wordt daarom uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.6 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die Aanbesteder hanteert voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

5.7 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (a) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (b) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?



Kortom: Het is aan de Inschrijver om het beoordelingsteam uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere Gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

5.8 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore (tot twee cijfers achter de komma).
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores (tot twee cijfers achter de komma) gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G1;
- Indien ook op Gunningscriterium G1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G2;
- Indien ook op Gunningscriterium G2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G3;
- Indien ook op Gunningscriterium G3 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G4;
- Indien ook op Gunningscriterium G4 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G5;
- Indien ook op Gunningscriterium G5 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium P1;
- Indien ook op Gunningscriterium P1 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

5.9 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding te kunnen bepalen hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan



de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		65%		
G1	Samenwerking en communicatie	20%	100	20
G2	Werving en selectie gerelateerd aan de marktomstandigheden	20%	100	20
G3	Goed opdrachtgeverschap, diversiteit en Social Return	20%	100	20
G4	Onderbouwing Uurtarief	25%	100	25
G5	Mondelinge toelichting sleutelpersoon	5%	100	5
<i>Prijs</i>		35%		
P1	Opslagfee	10%	100	10
Totaal		100%		100

Tabel 5. Gunningscriteria en wegingsfactoren

5.9.1 G1: Samenwerking en communicatie

Voor Opdrachtgever is het belangrijk dat Opdrachtnemer de Opdrachtgever zoveel mogelijk ondersteunt en ontlast. Inschrijver wordt gevraagd dit gunningscriterium uit te werken waarin minimaal de volgende aspecten worden benoemd:

1. Advies op maat – Hoe wordt er rekening gehouden met de specifieke wensen van de Opdrachtgever? Inschrijver legt uit hoe wordt meegedacht met Opdrachtgever. Inschrijver dient aan te tonen hoe er in oplossingen en mogelijkheden wordt gedacht. Eventueel kan er met voorbeelden aangetoond worden hoe advies op maat gegeven wordt. Dit zijn specifieke wensen die per opdracht worden uitgezet en kunnen dus verschillen per vacature.
2. Reactiesnelheid – Hoe snel reageert de Inschrijver? Inschrijver legt uit hoe wordt afgestemd wanneer reactie gegeven wordt en welke informatie daarbij gegeven wordt/welke reactie verwacht kan worden.
3. Communicatie – Op welke wijze laat de Inschrijver de Opdrachtgever tussentijds weten wat de stand van zaken is? Hoe wordt gecommuniceerd als er vertraging kan ontstaan of ontstaat? Wie worden geïnformeerd? Wie zijn contactpersonen van de Inschrijver? Wanneer en hoe is Inschrijver bereikbaar?
4. Vertrouwen – hoe wordt er gezorgd dat de Opdrachtgever zich een klant en geen nummer voelt? Hoe wordt vertrouwen opgebouwd met de klant?
5. Als het niet goed gaat – Hoe wordt omgegaan met ontevredenheid van Opdrachtgever? Hoe snel wordt hierop geacteerd en wat is daarbij de werkwijze? Leg dit eventueel aan de hand van voorbeelden uit? Op welke manier wordt de werkwijze geëvalueerd?
6. Kwaliteit – Hoe gaat Inschrijver de Kritische Prestatie Indicator (KPI) zoals opgenomen in het Programma van Eisen meten, borgen en daarop sturen? Welke maatregelen treft u als de kwaliteitseisen niet worden gehaald?
7. Samenwerking – Inschrijver werkt uit op welke manier er samengewerkt gaat worden met Opdrachtgever en hoe Inschrijver kennis en expertise deelt op het gebied van de arbeidsmarkt met als doel tijdig voorzien in de juiste Externe capaciteit. Hierbij dient er



specifiek ingegaan te worden op de volgende onderdelen: de werkwijze, de besluitvorming, de taak- en rolverdeling en de communicatiestijl.

8. Inschrijver beschrijft hoe digitale en AI-ondersteunde dienstverlening bijdraagt aan transparante samenwerking, rapportage, KPI en communicatie richting Opdrachtgever.

Beoordelingskader G1: Ontzorgen Opdrachtgever en Samenwerking

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
- De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
- De mate waarin alle acht aspecten zijn beantwoord in even zovele paragrafen en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking het vertrouwen geeft de Inschrijver een passende invulling kan geven aan de invulling van Aanvragen;
- De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningcriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Maximum aantal pagina's

Dit gunningscriterium moet worden uitgewerkt op maximaal zes (6) pagina's A4. Dit maximum aantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en een inhoudsopgave. Bij afbeeldingen/tabellen mag afgeweken worden naar een kleinere lettergrootte vermits de leesbaarheid gehandhaafd blijft. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.9.2 G2: Werving en (voor)selectie gerelateerd aan de marktomstandigheden

Het succes van de Raamovereenkomst valt of staat met het feit of Opdrachtnemer tijdig passende Kandidaten kan aanbieden, waarbij de huidige krapte en schaarste aan geschikte arbeidskrachten op de markt een uitdaging is. Voor Aanbesteder is het belangrijk inzicht te krijgen hoe Inschrijver hiermee omgaat en welke maatregelen hij neemt om aan geschikte Kandidaten te kunnen komen.

De Inschrijver dient voor de beantwoording van dit gunningscriterium de volgende aspecten uit te werken:

- De wijze waarop Inschrijver zich een beeld vormt van de behoefte van Aanbesteder als het gaat om de inzet van de Externe capaciteit en hoe hij Aanbesteder profileert richting de markt zodat dit aanslaat bij potentiële kandidaten.
- Over welke instrumenten beschikt Inschrijver om succesvol te werven (kandidaten vinden, bereiken en aanzetten om te reageren) en welke zet hij in voor Aanbesteder. Inschrijver



dient te omschrijven hoe zijn proces is ingericht, hoe hij waarborgt dat hij de juiste kandidaten bereikt, met name met betrekking tot het vinden van kandidaten die worden ingezet voor beleidsvraagstukken waarbij een combinatie van kennis enerzijds en competenties als politiek- bestuurlijke sensitiviteit en beïnvloeding anderzijds van belang is?

- Over welke instrumenten beschikt Inschrijver om succesvol (voor)te selecteren (dus te kiezen wij hij het meest geschikt acht). Daarbij is met name van belang dat de kandidaten over de juiste competenties beschikken en passen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijver dient te beschrijven hoe zijn (voor)selectieproces is ingericht en hoe hij de geschiktheid van de kandidaat meet en aantoonst naar Aanbesteder (dus welke informatie overlegt Inschrijver over een kandidaat en hoe wordt dit gepresenteerd). Hoe meet Inschrijver bijvoorbeeld of een kandidaat beschikt over de gevraagde kennis en competenties?
- Schaarste - Hoe wordt er omgegaan met schaarste, op welke wijze kunnen er tijdens de huidige krapte in de markt door Inschrijver nog steeds geschikte kandidaten geworven en geselecteerd worden? Dit is aan de creativiteit van Inschrijver en u kunt denken aan bijvoorbeeld opleidingen, talentpools, banenmarkt, on- offline aanwezigheid, enz..
- Inschrijver licht toe op welke wijze innovatieve technologieën, waaronder AI-toepassingen, worden ingezet ter ondersteuning van sourcing, arbeidsmarktanalyse, matching en selectie, inclusief de wijze waarop kwaliteit, transparantie, privacy en non-discriminatie worden geborgd.

Beoordelingskader G2: Werving en selectie gerelateerd aan marktomstandigheden

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
- De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
- De mate waarin alle aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking het vertrouwen geeft de Inschrijver een passende invulling kan geven aan de invulling van Aanvragen;
- De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Maximum aantal pagina's

Dit Gunningscriterium moet uitgewerkt worden op maximaal vijf (5) pagina's A4. Dit maximum aantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad. Bij afbeeldingen/tabellen mag afgeweken worden naar een kleinere lettergrootte vermits de leesbaarheid gehandhaafd blijft.



Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken

5.9.3 G3: Goed opdrachtgeverschap, diversiteit en Social Return

Voor Aanbesteder is het van belang dat Inschrijver bewust en structureel bezig is met 'goed opdrachtgeverschap' voor de inzet van Externe capaciteit en dat daarin door Inschrijver wordt geïnvesteerd. Daarbij hecht Aanbesteder veel waarde aan de begeleiding van Externe capaciteit, waarbij gedacht kan worden aan het behouden c.q. verbeteren van de motivatie, aandacht voor hun persoonlijke ontwikkeling en aandacht voor duurzame inzetbaarheid. Daarnaast waarderen het als Inschrijver Externe capaciteit werft op basis van hun capaciteiten en zich niet laat leiden door culturele achtergrond, fysieke of mentale beperking, genderidentiteit, geloofsovertuiging, geaardheid of leeftijd. Inschrijver toont dit aan door de volgende aspecten uit te werken:

- Goed werkopdrachtgeverschap vormgeven – Inschrijver beschrijft hoe Externe capaciteit voorafgaand aan hun plaatsing bij HHNK worden voorbereid, begeleid en gemotiveerd en wat hierbij van ons wordt verwacht.
- Hoe wordt de compliance van externe inhuur geborgd, vindt de beoordeling van arbeidsrelaties plaats, beheersing van DBA/ VBAR-risico's, monitoring van schijnzelfstandigheid, naleving WTTA, risicobeheersing binnen de leveranciersketen en rapportages aan HHNK/WP over compliance en audits.
- Diversiteit stimulering – Inschrijver werkt uit hoe door de werving van Externe capaciteit diversiteit wordt gestimuleerd. En specifiek op welke wijze diversiteit bij Opdrachtgever kan worden gestimuleerd. Inschrijver dient dit te onderbouwen met voorbeelden bij vergelijkbare organisaties als Opdrachtgever.
- Gezien het feit dat Social Return één van de uitgangspunten is van het inkoopbeleid van Opdrachtgever, dient Inschrijver in te gaan op welke wijze zij een bijdrage levert aan het

Beoordelingskader G3: Goed opdrachtgeverschap, diversiteit en Social Return

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
- De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
- De mate waarin alle aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking het vertrouwen geeft de Inschrijver een passende invulling kan geven aan de invulling van Aanvragen;
- De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningcriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.



betrekken van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de Opdracht en/of in het algemene beleid.

Maximum aantal pagina's

Dit Gunningscriterium moet uitgewerkt worden op maximaal vijf (5) pagina's A4. Dit maximum aantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad. Bij afbeeldingen/tabellen mag afgeweken worden naar een kleinere lettergrootte vermits de leesbaarheid gehandhaafd blijft. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.9.4 G4.: Onderbouwing Uurtarief

Indien Opdrachtgever een inhuurbehoefte heeft en de werving en selectie wil laten verzorgen door Opdrachtnemer, zal Opdrachtgever een Uitvraag versturen op basis waarvan door Opdrachtnemer een Nadere Offerte wordt uitgebracht met daarin een Uurtarief. Het betreft het Uurtarief van de voorgestelde Kandidaat inclusief de Opslag voor Intermediaire dienstverlening. Opdrachtnemer dient in iedere Nadere Offerte transparant te maken welk Uurtarief de Kandidaat ontvangt, de Opslag en wat Opdrachtnemer ontvangt en wat eventuele tussenpersonen ontvangen.

Aanbesteder wenst van de Inschrijver te vernemen hoe de prijsstelling tot stand komt en hoe Inschrijver zorgt dat een passend Uurtarief wordt aangeboden.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe Inschrijver op basis van de Uitvraag komt tot een passend en marktconform Uurtarief en dit kan onderbouwen aan Opdrachtgever.
- Welke prijsafspraken Inschrijver heeft gemaakt met eventuele voor de uitvoering van de Opdracht relevante Toeleveranciers.

Beoordelingskader G5: Onderbouwing prijsstelling

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
- De mate waarin beide aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking het vertrouwen geeft hoe Inschrijver:
 - een passend Uurtarief kan geven aan de invulling van Aanvragen;
 - inzicht biedt in de prijsafspraken die er zijn gemaakt met eventuele voor Opdrachtgever relevante Toeleveranciers.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.



Maximum aantal pagina's

Voor dit subgunningscriterium kan Inschrijver maximaal drie (3) pagina's A4 gebruiken. Dit maximum aantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad. Bij afbeeldingen/tabellen mag afgeweken worden naar een kleinere lettergrootte vermits de leesbaarheid gehandhaafd blijft.

Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.9.5 G5: Mondelinge toelichting sleutelpersoon

Inschrijver wordt gevraagd om één sleutelpersoon af te vaardigen voor het geven een mondelinge nadere toelichting op de Inschrijving alsmede het kunnen beantwoorden van vragen die eventuele onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen wegnemen. De sleutelpersoon die hiervoor wordt afgevaardigd is de primaire contactpersoon die zorgt voor de afhandeling van Aanvragen en plaatsingen, dus niet de tendermanager van Inschrijver. Voor aanbesteder is de aangeboden sleutelpersoon belangrijk om de uitvoering van de Opdracht tot een succes te maken en dat deze ook daadwerkelijk ingezet wordt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst. De mondelinge toelichting zal opgenomen worden en maakt deel uit van de Inschrijving. Inschrijvers dienen de Bijlage 'Format sleutelpersoon' (Bijlage 8) volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is informatief en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

De mondelinge toelichting vindt plaats op het hoofdkantoor van Aanbesteder in aanwezigheid van het beoordelingsteam. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Voor ieder gesprek wordt maximaal 60 minuten uitgetrokken,
- De eerste 15 minuten zijn bedoeld voor introductie en een korte samenvatting van de Inschrijving, de resterende tijd is voor het beantwoorden van vragen.
- Nadrukkelijk wordt gesteld dat er geen 'sales pitch' of uitgebreide bedrijfspresentatie verlangd wordt maar een (vormvrije) toelichting op de Inschrijving.
- De sleutelpersoon komt alleen.
- De inhoud van de toelichting wordt beoordeeld, niet de vorm.
- De nadere toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de inhoud van de Inschrijving, noch mogen er aanvullende (nieuwe) toezegging gedaan worden.

De uitnodigingen voor de mondelinge toelichtingen zullen nader via TenderNed uitgebracht worden. Als er ten tijde van het plannen van de afspraken voor de mondelinge toelichtingen van overheidswege restricties gelden als gevolg van coronamaatregelen, zal de toelichting via een internetverbinding met beeld plaatsvinden (MS Teams).

De mondelinge toelichting wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
10 Uitstekend	De sleutelpersoon wekt zeer veel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht uitmuntend. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de sleutelpersoon aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. Hij of zij overstijgt de verwachtingen aanzienlijk.	100



Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
8 Goed	De sleutelpersoon wekt goed vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de sleutelpersoon aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een goed resultaat neer te zetten.	80
6 Voldoende	De sleutelpersoon wekt voldoende vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionaris heeft het beoordelingsteam er echter niet van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.	40
4 Matig	De sleutelpersoon wekt beperkt vertrouwen. Het beoordelingsteam is er niet geheel van overtuigd dat sleutelpersoon een voldoende resultaat gaat behalen omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrond en/of het beoordelingsteam er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.	20
2 Onvoldoende	De sleutelpersoon wekt geen enkel vertrouwen bij het beoordelingsteam. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en/of de Opdracht onvoldoende en heeft het beoordelingsteam er niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om een voldoende resultaat te kunnen behalen.	0

Tabel 6. Scores en omschrijving scores beoordeling Gunningscriterium G4

5.9.6 P1: Opslagfee

Inschrijver dient een maximale Opslag op te geven in het formulier 'Inschrijvingsbiljet' zoals opgenomen onder Bijlage 1, conform de invulinstructies zoals vermeld in Bijlage 1.

Voor het subgunningscriterium kan Inschrijver maximaal 100 punten (ongewogen) behalen. Inschrijver dient binnen de gestelde bandbreedte een Opslag per uur op te geven.



Hieronder wordt uitleg gegeven over de wijze waarop de ingediende Opslagfee worden beoordeeld.

Beoordelingskader P1: Opslagfee

Aan dit subgunningscriterium wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden Opslagfee zoals deze is berekend in Bijlage 1. Hierbij geldt:

- Als de Opslagfee lager is dan € 3,00- of hoger is dan € 7,00- wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
- Als de Opslagfee € 3,00,- bedraagt scoort Inschrijver het maximum aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium, te weten 100 punten en 10 punten gewogen.
- Als de Opslagfee ligt tussen € 3,00,- en € 7,00- worden de punten lineair toegekend.



6. Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slecht één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een Inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde Inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als Inschrijver.

6.2 Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

1. Om te voorkomen dat door deze aanbesteding HHNK onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt HHNK gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). HHNK heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Bibob-coördinator van HHNK uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Bibob-coördinator nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Bibob-coördinator een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
2. Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver (en de derden waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen) op eerste verzoek van HHNK gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van HHNK via: [Wet Bibob | Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier](#). Dit formulier is een invulbaar PDF en kan na ondertekening digitaal worden verstuurd naar bibob@hnnk.nl.

Het is ook mogelijk om het formulier te printen en met de post te sturen naar:



Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)
Postbus 29
1700 AA Heerhugowaard

Daarnaast kunt u het formulier ook fysiek af leveren bij onze balie op Stationsplein 136, (1703 WC) in Heerhugowaard.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de berichtenmodule op TenderNed indienen.

3. De onderneming waarmee Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst aan te gaan dient de Integriteitsverklaring zoals genoemd in de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten HHNK te ondertekenen.

6.3 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de Aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt (art. 2.37.3 ARW 2016).
3. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

6.4 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed. [In aanvulling hierop, zie § 5.4.](#)

6.5 Bezwaar

Zie afdeling VI.4.2 van de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.6 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling



'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK². Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het via klachten@hhnk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

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

6.7 Wachtkamerovereenkomst

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de Raamovereenkomst is getekend zal aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver).

Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van twee (2) jaar in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 5. De prijzen kunnen wel volgens de in de Raamovereenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden.

Het gunningsbesluit van aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

6.8 Geen voorbehoud

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

² Zie: <https://www.hhnk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies:

- Alleen de gele velden invullen
- Alleen een Opslagfee binnen de gestelde bandbreedte leidt tot een geldige Inschrijving, een waarde daarbuiten leidt tot uitsluiting.
- Een waarde binnen de bandbreedte laat het veld groen kleuren, daarbuiten kleur het veld rood.
- U neemt het Inschrijfbiljet in Excel formaat en ondertekend in pdf formaat bij uw Inschrijving op.



Bijlage 2. Vervallen



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Programma van eisen

Is separaat in Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 5. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (concept) Raamovereenkomst
- (concept) Wachtkamerovereenkomst
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)

Deze documenten zijn separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 6. HHNK Gedragscode integriteit

Is separaat in Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 7. HHNK Integriteit- en geheimhoudingverklaring

Is separaat in Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 8. Format Sleutelpersoon

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.