Beschrijvend document

Europese aanbesteding EA2025005

Inhuur Professionals vanaf schaal 8 / Brokerdienstverlening

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Uitgegeven door: Sociale Verzekeringsbank
Uitgevoerd door: Pascale Story
Contact via: inkoop@svb.nl
Versie: Nota van Inlichtingen 2
Datum: 19-10-2026

S V B
voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Inhoudsopgave

1. Begripsbepalingen 3

2. Introductie 6
2.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB) 6
2.2 Ambitie van de SVB 7
2.3 Betrokken organisatieonderdelen 7
2.4 Strategische doelstellingen van de SVB 9

3. Omschrijving van de opdracht 11
3.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding en looptijd van de Opdracht 11
3.2 Omschrijving van de Opdracht 11
3.3 Binnen scope 12
3.4 Buiten scope 15
3.5 Huidige situatie 16
3.6 De waarde van de Opdracht 17
3.7 Herzieningsclausule 17
3.8 Samenvoegen en splitsen 18
3.9 Inhuurproces SVB 18
3.10 Social return als uitvoeringsvoorwaarde 18
3.11 Exitregeling 19
3.12 Implementatie 19

4. Omschrijving van de procedure 21
4.1 Openbare procedure 21
4.2 Algemene inkoopvoorwaarden 21
4.3 Planning 21
4.4 Aanbestedingsplatform en communicatie 22
4.5 Taal 22
4.6 Nota van Inlichtingen 23
4.7 Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden 23
4.8 Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar 24
4.9 Klachtenafhandeling bij aanbesteden 24
4.10 Kostenvergoeding 24
4.11 Stoppen van de procedure 24
4.12 Vertrouwelijkheid 24
4.13 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn 24
4.14 Verificatiegesprek 25
4.15 Sluiten Raamovereenkomst 25
4.16 Sluiten Wachtkamerovereenkomst 25

5. Voorwaarden aan de Inschrijving 27
5.1 Inleiding 27
5.2 Wijzen van inschrijven 27
5.3 Concerninschrijving 29
5.4 Varianten 29
5.5 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen 29

5.6 Gestanddoeningstermijn 29
5.7 Rechtsgeldige ondertekening 29
5.8 Verbod op manipulatief inschrijven 29

6. Proces van beoordeling 31
6.1 Inleiding 31
6.2 Toets aan de voorwaarden 31
6.3 Programma van Eisen 31
6.4 Uitsluitingsgronden 31
6.5 Geschiktheidseisen en bewijsstukken 34
6.6 Voorwaarden 40

7. Gunningscriteria 41
7.1 Inleiding 41
7.2 Weging van de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K) en prijs (SGC-P) 41
7.3 Inhoud van de Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K) 41
7.4 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit 44
7.5 Beoordeling prijs (SGC-P) 45
7.6 Beoordelingsmethodiek BPKV 47

Overzicht Bijlagen 48

1. Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de overige aanbestedingsstukken, de hiernavolgende begrippen.

Bij de interpretatie van deze begrippen dient rekening te worden gehouden met:

- Definities in het meervoud worden geacht tevens het enkelvoud te omvatten en vice versa, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
- Een vermelde tijdsperiode is een aaneengesloten periode, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Begrip	Definitie
Aanvraag	De specifieke opdracht, waarbij een of meerdere Professionals voor een vacature wordt uitgevraagd.
Afspraken en Procedures	Document waarin tussen de SVB en Opdrachtnemer overeengekomen werkwijzen en werkafspraken gericht op onderlinge samenwerking zijn beschreven. Dit document wordt door Opdrachtnemer opgesteld en bevat minimaal de actuele gegevens van contactpersonen, plus uitwerking van de escalatieprocedure en escalatiematrix. De DAP afspraken worden opgenomen in de SLA.
Beheerfee	De vergoeding die de opdrachtnemer vanaf de dertiende (13e) maand van de inzet ontvangt voor de voortgezette dienstverlening. De dienstverlening omvat het Contractbeheer, de administratieve afhandeling en eventuele contractverlengingen van een reeds ingezette Professional. De vergoeding bestaat uit een vast bedrag per gewerkt uur dat door de SVB aan de Opdrachtnemer wordt vergoed boven op het Uurtarief van de ingezette Professional.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, op basis waarvan geïnteresseerde natuurlijke en/of rechtspersonen een Inschrijving kunnen doen.
Broker	De Opdrachtnemer/onderneming of de combinatie van ondernemingen of de hoofdaannemer constructie, die de dienstverlening levert, zoals in dit Beschrijvend document wordt beschreven.
Brokerdienstverlening	Opdrachtnemer zoekt, op basis van Aanvragen van de SVB, naar geschikte en beschikbare Kandidaten in de markt. Na een preselectie stelt Opdrachtnemer de kandidaten met de beste passende prijs-/kwaliteitverhouding aan de SVB voor en doet hiervoor een aanbieding. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige arbeidsmarktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Zzp'ers en/of Gedetacheerden in te zetten bij de SVB. Nadat de SVB een Kandidaat heeft gekozen, verzorgt Opdrachtnemer het Contractbeheer en de Nadere Overeenkomst
Contractbeheer	De volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing met betrekking tot het doorlenen van Professionals.
Combinatie	Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee (2) of meer natuurlijke en/of rechtspersonen die (voornemens is) in te schrijven op de aanbesteding.

Deelnemer	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die (voornemens is) een Inschrijving te doen.
Derde	Wanneer Deelnemer een beroep doet op de draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon om te voldoen aan de geschiktheidseisen in dit Beschrijvend document, is er sprake van een Derde.
Detachering	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Professional(s). Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Professional) ter beschikking aan de SVB om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van de SVB.
Exitregeling	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan de SVB of nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging van de Raamovereenkomst aan het einde van de looptijd.
Gedetacheerde	Professional, die door de SVB wordt ingehuurd om onder leiding en toezicht van de SVB werkzaamheden te verrichten en die in loondienst is bij een Toeleverancier, waarmee Opdrachtnemer een Nadere Overeenkomst sluit, dan wel bij een organisatie van de groep waartoe de Opdrachtnemer behoort.
Initiële Brokerfee	De vergoeding die de Opdrachtnemer ontvangt voor de dienstverlening gedurende de eerste twaalf (12) maanden bij de inzet van een Professional (ongeacht de omvang van de opdracht). Deze dienstverlening omvat, voor zover van toepassing, het werven van Kandidaten, het voorstellen van geschikte Professionals, de contractering, administratieve inrichting en het Contractbeheer. De vergoeding bestaat uit een vaste fee per gewerkt uur welke door de SVB aan de Opdrachtnemer wordt vergoed boven op het Uurtarief van de ingezette Professional.
Implementatieplan	Document met set aan maatregelen die de Opdrachtnemer bij aanvang van de Opdracht, in overleg met de SVB, opstelt en uitvoert teneinde een zorgvuldige, tijdige en optimale uitvoering van de Opdracht te bewerkstelligen.
Inhurende manager	Manager binnen de SVB die optreedt als behoeftesteller voor externe inhuur en die, na akkoord van de budgethouder, Aanvragen indient voor de inzet van kandidaten.
Inschrijving	De offerte en alle bijbehorende documenten van de Deelnemer waarmee deze een aanbod doet op basis van dit Beschrijvend document en de overige in de aanbestedingsprocedure gepubliceerde documenten.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer welke als Professional is geselecteerd op een Aanvraag.
Nadere Overeenkomst	Een overeenkomst, onder de Raamovereenkomst, waarin de condities voor het uitvoeren van een specifieke Opdracht zijn vastgelegd.
Netwerk Kandidaat	Een Kandidaat die door een Aanvrager wordt voorgesteld aan de Opdrachtnemer als mogelijke Kandidaat voor een bepaalde Aanvraag. Opdrachtnemer neemt deze Kandidaat mee in de overweging bij het opstellen van haar Nadere offerte. Het betreft geen payrolling.

Nota van Inlichtingen	Een document met informatie vanuit de SVB, al dan niet naar aanleiding van vragen of suggesties gesteld door Deelnemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Door Deelnemer opgegeven natuurlijke en/of rechtspersonen die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Deelnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht zal uitvoeren. Een Onderaannemer is geen zelfstandig Deelnemer aan deze aanbesteding.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.
Professional	De door Opdrachtnemer op basis van de Nadere Overeenkomsten ter beschikking gestelde Gedetacheerden en Zzp‘ers.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst die wordt gesloten met de Opdrachtnemer, gebaseerd op het concept zoals opgenomen in de Bijlagen.
Search Kandidaat	Een door de Opdrachtnemer volledig autonoom gezochte en gevonden Kandidaat welke geselecteerd wordt. En nadien Professional wordt.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht. De implementatie is onderdeel van de Transitie.
Toeleverancier	Een rechtspersoon of onderneming die in opdracht van Opdrachtnemer één of meerdere Professionals aan Opdrachtnemer levert ten behoeve van inzet bij de SVB. Een zelfstandige zonder personeel (Zzp'er) wordt niet aangemerkt als Toeleverancier.
Uurtarief	Het tussen Partijen bij de Nadere Overeenkomst overeengekomen Uurtarief voor de inzet van Professionals. Het Uurtarief betreft het tarief van de Professional, maar is exclusief de Initiële Brokerfee en Beheerfee van Opdrachtnemer.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst tussen de SVB en de Deelnemer op basis waarvan de SVB de mogelijkheid genereert om, indien en voor zover de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer (na Gunning) voortijdig beëindigd wordt, om welke reden dan ook, zonder aanbesteding de Opdracht te laten voortzetten door de als tweede geëindigde Deelnemer.
Zzp’er	Zzp’ers zijn Professionals, die worden ingehuurd voor specialistische diensten, waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de KvK. Een Zzp‘er werkt nimmer onder leiding en toezicht van de SVB, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies over de uitvoering) en kan/mag zich door andere zelfstandige laten vervangen. Een Zzp‘er wordt rechtstreeks door de Broker gecontracteerd.

2. Introductie

2.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB)

De SVB is de oudste uitvoerder op het gebied van sociale zekerheid in Nederland. Zij is opgericht in 1901. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes (6) miljoen klanten in Nederland en in het buitenland. In 2025 keerde de SVB 66 miljard euro uit, dankzij de inzet van bijna 4.200 medewerkers. Nadere informatie over de SVB is te vinden op de website: www.svb.nl.

De SVB heeft 11 locaties verspreid over het land hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.



Figuur 1: Kaart met kantoren van de SVB in Nederland

Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

Tabel 1: Adressen van alle SVB-kantoren in Nederland

2.2 Ambitie van de SVB

Bijna zes miljoen mensen binnen en buiten Nederland rekenen maandelijks op hun AOW, persoonsgebonden budget, kinderbijslag of andere uitkering. De SVB is diep verankerd in de maatschappij, met één been in sociale zekerheid, met het andere been in de zorg. Het is de ambitie van de SVB om het burgers zo gemakkelijk mogelijk te maken. Daarvoor gaat de SVB op digitaal gebied nog intensiever samenwerken met partners als de Belastingdienst, het UWV en gemeenten. We gaan, waar het mag, gebruik maken van elkaars gegevens. De juiste informatie op het juiste moment via het juiste digitale kanaal. Het gemak voor de burger staat voorop.

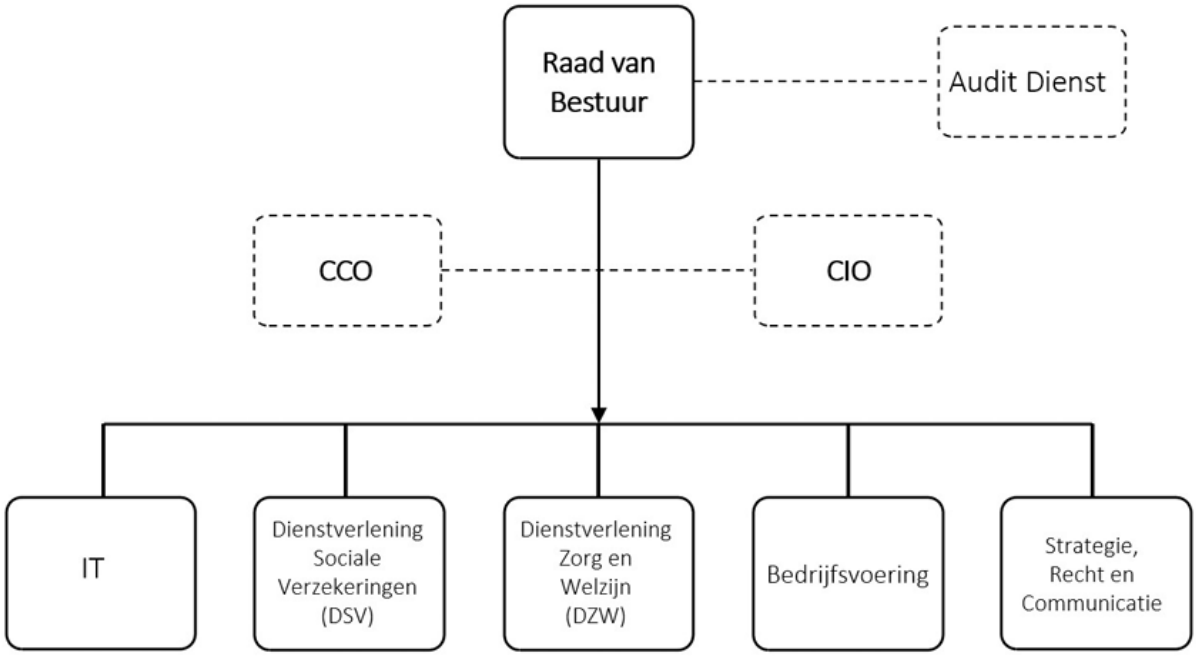
2.3 Betrokken organisatieonderdelen

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop & Contract- en Leveranciersmanagement (ICLM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces.

Deze aanbesteding vindt plaats in Opdracht van het Employabilitycenter als expertise center van de afdeling HR (Human Resources), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering van de SVB en verantwoordelijk voor de instroom van personeel en tevens in opdracht van Rescource Management Office (RMO), de inhuurdesk van de SVB en verantwoordelijk voor externe inhuur.

De SVB

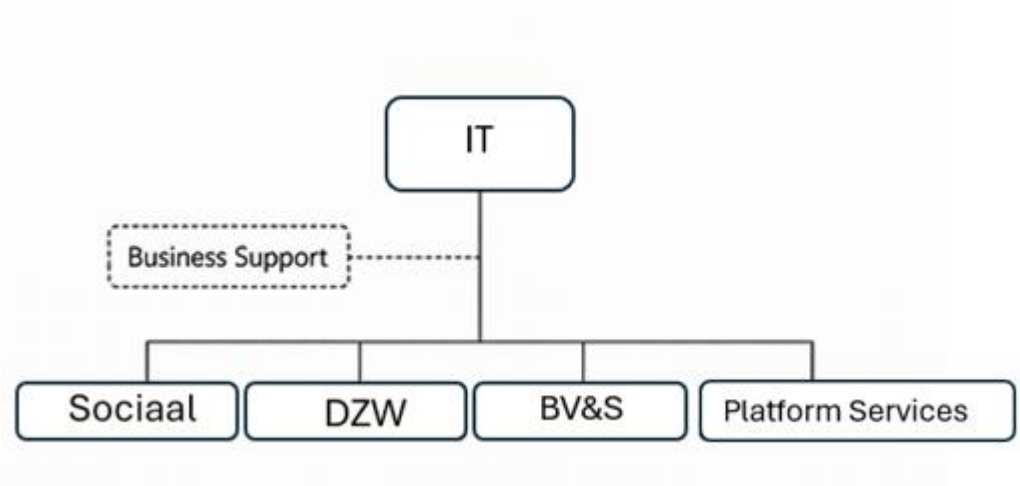
De SVB beschikt over een centraal georganiseerde Recruitmentafdeling die bestaat uit drie (3) teams, elk verantwoordelijk voor de ondersteuning van een specifieke directie: de directie IT (CIO en CCO), de Stafdirecties Bedrijfsvoering, Strategie, Recht & Communicatie, de Audit Dienst en de directie DVL met de uitvoerende afdelingen sociale verzekeringen (DSV) en zorg en welzijn (DZW). De teams zijn samengesteld uit een senior recruitment businesspartner, één of meerdere recruiters en een administratief medewerker. Zij werken nauw samen met de betreffende directies om het volledige wervings- en selectieproces professioneel en consistent uit te voeren. Recruitment beschikt over actuele kennis van de interne en externe arbeidsmarkt en borgt een objectieve, transparante en datagedreven aanpak van werving en selectie. De afdeling is verantwoordelijk voor het uitvoeren van searching en sourcing van medewerkers op SVB-contract, het toepassen van gestructureerde selectie methodieken en het begeleiden van het arbeidsvoorwaardenproces. Binnen de SVB vervult Recruitment de rol van regisseur van het totale wervingsproces.



Figuur 2: Organogram SVB Directies

De Inhurende manager(s)
Binnen de SVB is de Inhurende manager degene onder wiens verantwoordelijkheid de externe inhuur valt. Iedere manager kan een Aanvraag voor de inzet van een Kandidaat indienen, na akkoord van de budgethouder. De organisatie is landelijk ingericht met een hoofdkantoor in Amstelveen. De Inhurende managers zijn afkomstig uit verschillende directies en regio's en bestaan onder andere uit directieleden, afdelingsmanagers en sectiemanagers.
Na interne afstemming met de HR Business Partner, Business Control en de budgethouder, zet de Inhurende manager een Aanvraag voor externe inhuur uit. De Aanvraag wordt vervolgens via het Applicant Tracking System (ATS) ingediend bij de interne inhuurdesk RMO, die de regie neemt op de verdere verwerking van de Aanvraag en de afstemming met de Broker. De communicatie en afstemming met de Broker verloopt centraal via RMO.

RMO
Het inhuurproces is centraal georganiseerd binnen de SVB en wordt uitgevoerd door het team Resource Management Office (RMO). RMO coördineert alle inhuur aanvragen binnen de SVB en is fysiek gevestigd in Amstelveen. De medewerkers van RMO faciliteren de Inhurende manager(s) bij het vinden van de juiste Professionals en heeft direct contact met de Broker. Daarnaast bewaakt RMO de doorlooptijden van het inhuurproces en is operationeel contactpersoon voor de Opdrachtnemer. RMO is momenteel gepositioneerd binnen de afdeling Business Support van de directie IT. Voor opdrachten die vallen onder consultancy of prestatieovereenkomsten met een resultaatsverplichting geldt dat deze worden uitgevoerd via ICLM, de inkoopafdeling van de SVB. Deze opdrachten vallen buiten de scope van deze aanbesteding.



Figuur 3: Organogram ICT

Contract en leveranciersmanagement
Het contract- en leveranciersmanagement voor deze Raamovereenkomst is centraal belegd binnen de SVB en wordt uitgevoerd in nauwe samenwerking met de betrokken afdelingen, waaronder HR, IT en de ondersteunende organisatieonderdelen die betrokken zijn bij de uitvoering van deze aanbesteding. De operationele samenwerking wordt vanuit de betrokken afdeling gemanaged. De contractmanager fungeert als centraal aanspreekpunt voor zowel de Opdrachtnemer als de SVB voor alle zaken die betrekking hebben op de toepassing, het gebruik en de uitleg van de Raamovereenkomst. Daarnaast draagt de contractmanager, in samenwerking met de betrokken uitvoerende afdelingen en ondersteunende functies, zorg voor de monitoring van de prestaties en de uitvoering van de afspraken binnen de Raamovereenkomst. Hierbij wordt periodiek gestuurd op kwaliteit, samenwerking, dienstverlening en naleving van de contractuele afspraken.

2.4 Strategische doelstellingen van de SVB

De Meerjarenkoers 2026–2030 (Koers30) vormt het strategische fundament voor de komende jaren. In deze koers staan de kernwaarden *betrouwbaar*, *mensgericht* en *voortvarend* centraal. De SVB werkt aan een toekomstbestendige, wendbare en weerbare organisatie die burgers ondersteunt met toegankelijke, begrijpelijke en betrouwbare dienstverlening. Om deze ambitie te realiseren, investeert de SVB in een organisatie die kan inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen, veranderingen in wet- en regelgeving, digitalisering en een voortdurend veranderende arbeidsmarkt. Daarbij is het van belang dat de juiste kennis en expertise tijdig beschikbaar zijn en dat de organisatie flexibel kan inspelen op veranderende behoeften. De inzet van externe expertise speelt hierin een belangrijke rol. Externe Professionals dragen bij aan de continuïteit van de dienstverlening, de realisatie van veranderopgaven en het versterken van de uitvoeringskracht van de organisatie. Van de toekomstige Opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat deze niet alleen zorgdraagt voor een betrouwbare invulling van de inhuurbehoefte, maar ook actief bijdraagt aan de verdere professionalisering van externe inhuur vanaf schaal 8, innovatie en maatschappelijke meerwaarde. Zie Bijlage N: Meerjarenkoers 2026 - 2030.

Inhuurbeleid juni 2022
De SVB hanteert een inhuurbeleid voor de inhuur van Professionals (laatste versie juni 2022). Zie Bijlage R: Samenvatting Inhuurbeleid. Hierin is opgenomen binnen welke kaders de SVB tijdelijke externe arbeidscapaciteit kan inzetten en geeft inzicht in de verschillende inhuurvormen en welke wet- en regelgeving daarbij van toepassing is. Hieronder een aantal belangrijkste punten uit het inhuurbeleid juni

2022:

- Het inhuurbeleid is voornamelijk uitvoerend beschreven en kaderstellend;
- Externe arbeidscapaciteit kan naast tijdelijke invulling ook bewust worden ingezet om als organisatie wendbaar te zijn en te kunnen inspelen op ontwikkelingen (van buitenaf) die impact hebben op de capaciteitsvraag.
- Eind 2024 is het inhuurbeleid geanalyseerd. Er zijn geen inhoudelijk wijzigingen gedaan.
- Begin 2025 heeft het DT het besluit genomen om de inhuur voor non IT te maximaliseren op 32 uur. Deze werkwijze past binnen de grens van 36 uur per week, zoals opgenomen in het inhuurbeleid.

Specifieke behoeftes binnen de directies

Een overzicht van de IT-functies en de schaarse Non-IT functies, ingedeeld naar categorieën is opgenomen in Bijlage Q. Per categorie is een beknopte toelichting opgenomen ten aanzien van de verwachte behoefte aan kennis, expertise binnen het betreffende domein. Daarnaast is er ook een overzicht van de ingehuurde functies van de 2025 opgenomen.

3. Omschrijving van de opdracht

3.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding en looptijd van de Opdracht

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de huidige Raamovereenkomst voor de inhuur van Professionals vanaf schaal 8 haar maximale contractwaarde heeft bereikt. De SVB wenst daarom een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten voor brokerdienstverlening ten behoeve van de inhuur van tijdelijke externe capaciteit. De SVB maakt voor de uitvoering van haar werkzaamheden regelmatig gebruik van externe Professionals wanneer de benodigde kennis, expertise, capaciteit of specifieke competenties niet of onvoldoende binnen de eigen organisatie beschikbaar zijn. De inzet kan plaatsvinden via Professionals die in loondienst zijn van een Toeleverancier (Detachering) of via Zzp'ers, voor zover dit binnen de geldende wet- en regelgeving is toegestaan.

De Opdrachtnemer ondersteunt de SVB bij het proces van externe inhuur, waaronder begrepen het publiceren van Aanvragen, het selecteren van Kandidaten, het opstellen en beheren van de Nadere Overeenkomsten, het uitvoeren van administratieve processen, het beheersen van inhuurrisico's en het verzorgen van de facturatie en rapportages. De selectie van Kandidaten en de uiteindelijke keuze voor een Professional vindt plaats door de SVB.

De SVB beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor de duur van drie (3) jaren met de eenzijdige optie voor de SVB tot verlenging van twee (2) maal de periode van één (1) jaar, in totaal vijf (5) jaar. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 maart 2027. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 maart 2030.

Voor deze looptijd geldt de volgende onderbouwing:

- De implementatie van de nieuwe dienstverlening vraagt een aanzienlijke inspanning van zowel de SVB als de Opdrachtnemer. Onderdeel hiervan is de implementatie van de huidige populatie ingehuurde Professionals en de overgang van circa 255 lopende Nadere Overeenkomsten. Een langere contractduur biedt voldoende ruimte om deze overgang zorgvuldig uit te voeren en de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen;
- De SVB wenst het inhuurproces verder te digitaliseren en te optimaliseren. Dit omvat onder meer het vernieuwen van de inrichting van het self billing-proces en de realisatie van de benodigde koppelingen tussen de systemen van de SVB en de Broker. Voor het ontwerpen, implementeren, testen en stabiliseren van deze processen en koppelingen is een aanloopperiode en een meerjarige samenwerking wenselijk;
- De SVB en de Broker investeren gedurende de looptijd in een effectieve samenwerking, de verdere optimalisatie van processen en het inspelen op wijzigingen in wet- en regelgeving. Een looptijd van vijf jaar biedt voldoende tijd om deze investeringen te realiseren en de dienstverlening structureel te verbeteren.

3.2 Omschrijving van de Opdracht

De SVB wil gebruikmaken van externe kwalitatief hoogwaardige Professionals. Deze Professionals dienen te beschikken over kennis, ervaring en competenties die de SVB nodig heeft maar waar de SVB intern niet of in onvoldoende mate over beschikt. Dit kan zowel op basis van een onderliggende arbeidsovereenkomst van een Gedetacheerde in loondienst bij een Toeleverancier of als basis van een opdracht voor een Zzp'er. Het betreft tijdelijke inhuur voor zowel reguliere functies binnen de SVB als andersoortige tijdelijke opdrachten.

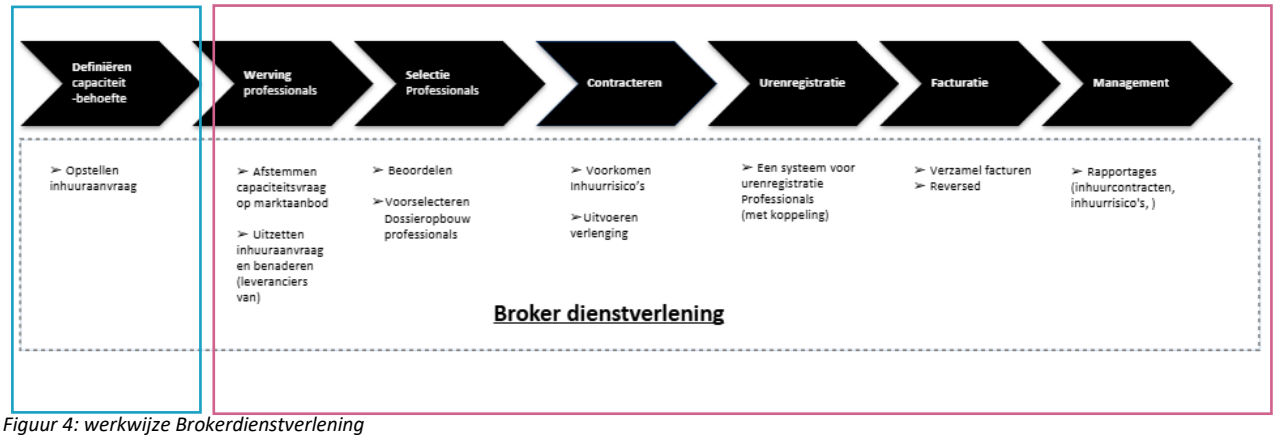
3.3 Binnen scope

De SVB heeft behoefte aan één (1) Opdrachtnemer voor de Inhuur van Professionals vanaf schaal 8 tot en met schaal 14, middels Brokerdienstverlening, conform de CAO SVB 2025-2027. Het betreft inhuur van Gedetacheerden voor een functie of een opdracht of inhuur van een Zzp'er voor een projectopdracht.

De Dienstverlening betreft het leveren van Brokerdienstverlening en het uitvoeren van het Contractbeheer van de in te zetten Professionals. Met Brokerdienstverlening wordt bedoeld dat de Broker, op basis van een Aanvraag van de SVB, en binnen de door de SVB gestelde bandbreedte van de uurtarieven, zoekt naar geschikte en beschikbare kandidaten in de markt. Na een preselectie door de Broker biedt de Broker de kandidaten met de beste prijs-kwaliteitsverhouding aan bij de SVB. De Broker zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting, waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Gedetacheerde en/of Zzp'ers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij de SVB.

Werkwijze

Onderstaande figuur laat zien welke dienstverlening in het inhuurproces onderdeel is van de aanbesteding (zie blauw kleur en roze kleur blok). Het eerste deel (definiëren inhuurbehoefte) organiseert de SVB zelf met de inzet van recruitment (HR) en het Recruitment Management Office (RMO).



Figuur 4: werkwijze Brokerdienstverlening

Kenmerk van deze aanbesteding is dat de SVB een Broker contracteert middels een Raamovereenkomst, die vervolgens de Opdrachtgever wordt van de Toeleveranciers (een detacheringsbureau of Zzp'er).
De Opdrachtnemer dient binnen de vooraf gestelde termijn van vijf (5) werkdagen, minimaal twee(2), en bij voorkeur drie (3) geschikte / passende kandidaten voor te stellen, nadat de Opdrachtnemer een correct ingediende Aanvraag van de SVB heeft ontvangen. Indien de Opdrachtnemer geen twee (2) geschikte kandidaten kan vinden dient er overleg plaats te vinden met de SVB.

Tevens neemt de Opdrachtnemer bij het zoeken van geschikte Professional op verzoek van de Inhurende manager een Netwerk Kandidaat mee in het aanbod. Het zoeken naar een geschikte Professional kan op verzoek van de SVB tevens plaatsvinden bij een door de SVB aangegeven bureau / leverancier. De Opdrachtnemer dient dit bureau/leverancier mee te nemen in de zoekopdracht.

Bij de inzet van een Gedetacheerde, vindt de uitvoering van een inhuuropdracht door de Professional steeds plaats op basis van aansturing door en onder leiding van de Inhurende manager binnen de SVB, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis), waarbij de SVB de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de Professional.

Bij de inzet van een Zzp'er wordt een duidelijke Opdracht gegeven waarbij de SVB een resultaat verwacht op een afgesproken moment. De SVB hanteert een terugtrekkingspercentage en een uitvalspercentage, voor meer toelichting zie Bijlage H: SLA.

Indien de SVB geen geschikte Professional kan selecteren uit de door de Opdrachtnemer aangeboden kandidaten behoudt de SVB zich het recht voor om indien zich dit voordoet alsnog een Professional uit eigen netwerk aan te dragen.
De SVB stelt eisen aan de Opdrachtnemer bij het invullen van Aanvragen. Zo is in het Programma van Eisen opgenomen dat Opdrachtnemer op Aanvragen van de SVB geen Kandidaten aanbiedt die in (loon-) dienst zijn van Opdrachtnemer (inschrijvende entiteit, de werkmaatschappij van Opdrachtnemer en de daaronder vallende rechtspersonen/bedrijfsonderdelen). Andere juridische entiteiten behorende tot dezelfde holding waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt, mogen wel Kandidaten aanbieden aan de SVB via Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er altijd minimaal één andere cv van een derde partij buiten de eigen holding wordt aangeboden, wanneer ook een Kandidaat vanuit de eigen holding wordt aangeboden.

Administratie
Administratie dient bij voorkeur real time en online beschikbaar te zijn voor de SVB en stukken dienen bij voorkeur downloadbaar te zijn in gangbare bestanden zoals o.a. Word, Excel en PDF.

Facturatie
Opdrachtnemer zorgt voor de financiële afhandeling die aan de inzet van Professionals is gebonden. Kortom van de facturatie van doorgeleende tijdelijke arbeidscapaciteit aan de SVB. De SVB biedt de Opdrachtnemer de mogelijkheid om een opslag te berekenen bovenop het Uurtarief van de Professional (Initiële Brokerfee en Beheerfee). Het aangeboden tarief, dat wordt opgenomen in de Nadere Overeenkomst voor de inzet van Professionals dient het Uurtarief inclusief opslag te zijn, kortom een all-in prijs, exclusief btw. De SVB maakt gebruik van selfbilling voor de afhandeling van facturen. Dit houdt in dat de SVB namens de Opdrachtnemer de facturen opstelt en verwerkt. Deelname aan dit selfbilling-systeem is een vereiste.

Communicatie, rapportages en managementinformatie
Opdrachtnemer dient een proactieve houding te hebben en mee te denken met de SVB. Bijvoorbeeld in gevallen dat de Aanvraag lastig te vervullen is verwacht de SVB van een Opdrachtnemer dat deze meedenkt met de SVB over een alternatieve manier van invullen. Gedurende de inzet van Professionals wordt van Opdrachtnemer een kwalitatief hoogstaande dienstverlening verwacht. Accountmanagement zorgt voor kennis van de SVB en van de vraagstukken die voor de SVB relevant zijn bij de gevraagde inzet van Professionals. De Opdrachtnemer dient een vaste Accountmanager te hebben voor de SVB. Opdrachtnemer voorziet de SVB van rapportages met informatie op basis waarvan partijen inzicht krijgen in de dienstverlening die door Opdrachtnemer en Professionals is geleverd, alsmede prestatieniveaus die partijen kunnen gebruiken om de inspanningen ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten (bij) te sturen. Opdrachtnemer levert rapportages aan de SVB over de dienstverlening conform de Concept Service Level Agreement (SLA). Zie Bijlage H: SLA.

Kwaliteit en tariefstelling, indexering
Opdrachtnemer dient een hoge aanbiedingsbetrouwbaarheid te garanderen voor het snel kunnen aanbieden van beschikbare goed gekwalificeerde Professionals tegen marktconforme tarieven. Voor een toelichting zie Bijlage H: Concept Service Level Agreement. Tariefonderhandelingen met Professionals en/of bureaus/leveranciers wordt door de Opdrachtnemer gedaan. De wijze van indexering van de Initiële Brokerfee en de Beheerfee van de Opdrachtnemer is opgenomen in de Raamovereenkomst.

IT

De SVB stelt eisen aan de wijze van gegevensuitwisseling tussen de systemen van de Opdrachtnemer en de SVB. Namelijk dat gegevensuitwisseling gedigitaliseerd via koppelingen plaatsvindt. Waar mogelijk dienen deze koppelingen gerealiseerd te worden met toepassing van gestandaardiseerde SETU berichtensets.

> SETU bestaat uit afspraken over het uitwisselen van informatie tussen aanbieders en afnemers van flexibele arbeid. De afspraken gaan over de schrijfwijze van de informatie en welke elementen verplicht of aanbevolen zijn. Zo is de data (over de vacature, selectie, opdracht en facturering) voor iedereen op dezelfde manier beschikbaar. En dat maakt het inhuurproces soepeler. SETU is de Nederlandse variant op de internationale HR Open standaard.

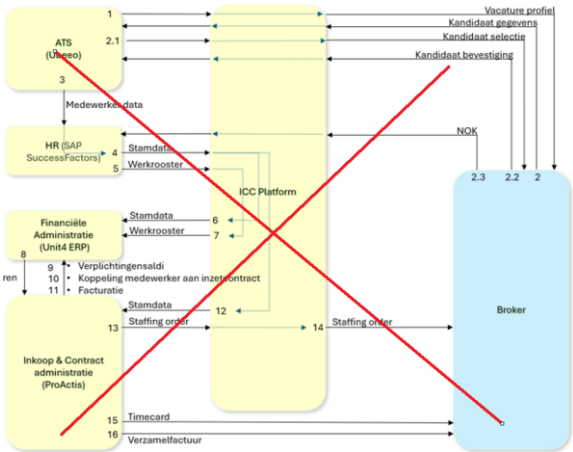
Figuur 5: SETU

Binnen de overheid wordt gebruik gemaakt van SETU voor de uitwisseling van informatie ten behoeve van de inhuur van Professionals vanaf schaal 8. Bij de SVB wordt momenteel gedeeltelijk gebruik gemaakt van SETU. De SVB gaat, conform interne architectuurkaders, het gebruik van SETU verder uitbreiden.
Door toepassing van deze standaard, worden gegevens op een eenduidige methode verwerkt in de bedrijfsprocessen. Dit verhoogt de betrouwbaarheid van de data, brengt uiteindelijk lagere integratiekosten met zich mee, doordat sneller ingespeeld kan worden op het onboardingsproces van gewijzigde of vernieuwde systemen, zorgt voor AVG data portabiliteit en ontsluit een vereenvoudigd compliance proces als gevolg van een hogere mate van automatisering. Door implementatie van de SETU standaard is binnen de SVB en bij de Opdrachtnemer minder handmatig werk nodig, waardoor er een lagere foutkans ontstaat, snellere facturatie en betaling kan plaatsvinden en een betere datakwaliteit kan ontstaan. Als de standaard SETU berichtenset niet toegepast kan worden of het voorstel voor een alternatieve uitwisselingsstandaard niet bewezen kan worden, dan moeten de koppelingen via het Integratie Platform van de SVB worden geïmplementeerd volgens de integratiepatronen van de SVB ten behoeve van interoperabiliteit. Het Integratie Platform biedt een gestandaardiseerde manier aan ter ondersteuning van gegevensuitwisseling tussen verschillende applicaties. Hiermee ontsluit het applicaties via betrouwbare kanalen zowel binnen de SVB als met ketenpartners en derden daarbuiten. Het biedt hiermee de mogelijkheid aan applicaties om ontsloten te worden via standaard protocollen.

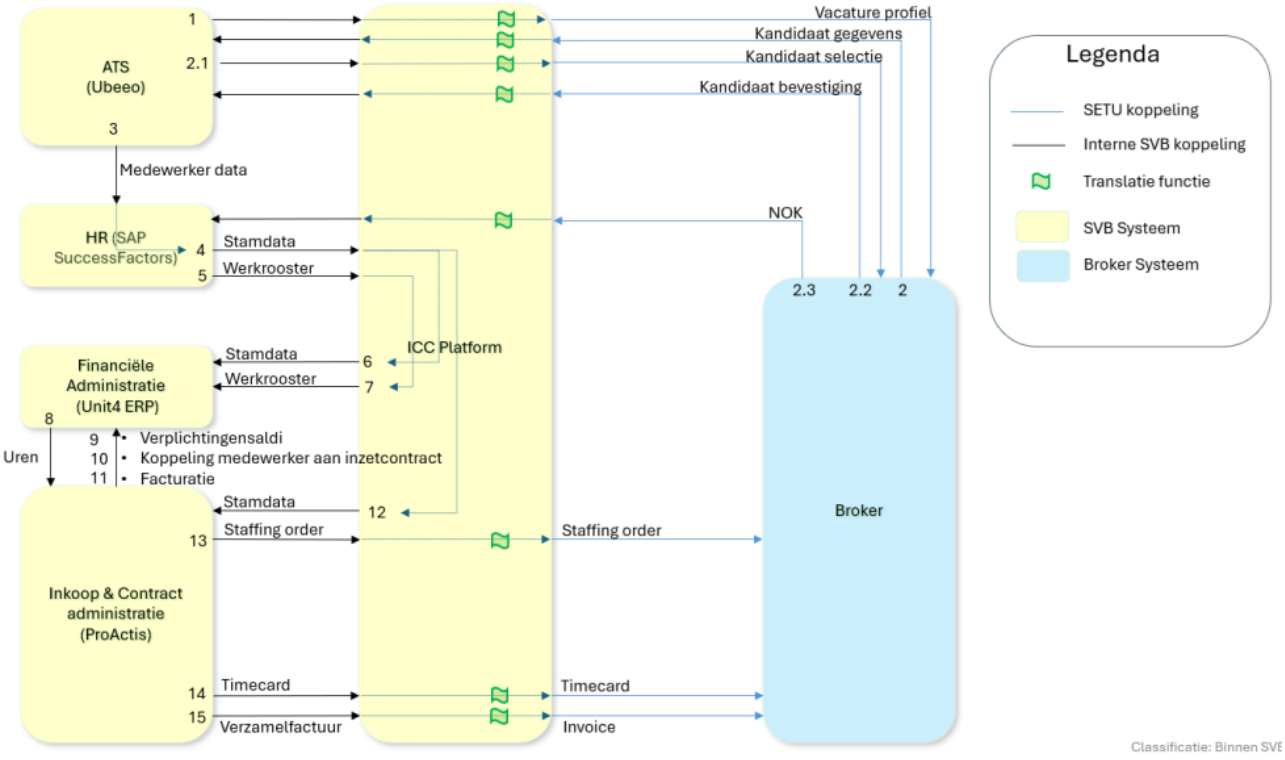
De te koppelen SVB systemen met de systemen van de Opdrachtnemer zijn:

- HR systeem / Applicant Tracking System;
- Financieel systeem / Inkoop systeem.

Zie Bijlage A: Programma van Eisen waarin nadere vereiste technische specificaties t.a.v. koppelingen zijn opgenomen. Zie onderstaande de architectuurplaat voor de gewenste toekomstige situatie.



Figuur 6: Gewenste toekomstige situatie (Herziende versie n.a.v. Nota van Inlichtingen 2)



Wet- en regelgeving

Gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst bewaakt Opdrachtnemer dat bij de inzet van Zzp'ers wordt voldaan aan de geldende regelgeving, waaronder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA) en de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB). De SVB hanteert de variant persoonlijke arbeid (geen vrije vervanging), zonder gezag relatie. Opdrachtnemer heeft de primaire verantwoordelijkheid om de Wet DBA en genoemde variant adequaat en zorgvuldig te verwerken in haar dienstverlening, indien en voor zover zij Zzp'ers aan de SVB doorleent. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst wordt de opvolger van de Wet DBA verwacht. Bij de implementatie en uitvoering van deze opvolger hebben de SVB en Opdrachtnemer een gezamenlijke verantwoordelijkheid om de gevolgen van implementatie van genoemde opvolger tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in de relevante documenten zoals de vigerende Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat ook de opvolger van de Wet DBA correct wordt toegepast.

3.4 Buiten scope

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Ter beschikking stellen van uitzendkrachten/gedetacheerden/zzp-ers tot en met functieschaal 7;
- Inhuur op basis van payrolling, ook wel genoemd payrolldiensten (de SVB wenst geen gebruik te maken van payrollovereenkomsten conform de bepalingen uit de wet Arbeidsmarkt in balans);
- Inhuur van andere aanbestedende diensten, ook wel genoemd collegiale doorleen of Detachering tussen overheden;
- Inkoop van zakelijke diensten op basis van een resultaatsverplichting, ook wel genoemd uitbesteding.

3.5 Huidige situatie

Momenteel beschikt de SVB over een Raamovereenkomst met een Broker voor de inhuur van Professionals vanaf schaal 8. Deze Raamovereenkomst is ingegaan op 1 februari 2023 en op basis van een Europese aanbesteding tot stand gekomen. Onderstaande kengetallen geven meer inzicht in het volume van de huidige Opdracht.

Huidige kosten en inhuuraantallen

Overzicht kosten en aantallen inhuur professionals 31 december 2025.

Totale uitgaven inhuur Professionals 2025	€ 45.323.112,-
Bezetting Professionals 2025	481 Professionals.
Inhuur Professionals op 31-12-2025 (langer dan twee jaar)	28 Professionals

Tabel 2: Huidige kosten en inhuuraantallen

Aantal afgenomen uren per jaar	Aantal non-IT	Aantal IT
Totaal 2023	171.009 uur	312.606 uur
Totaal 2024	164.650 uur	372.892 uur
Totaal 2025	110.682 uur	297.914 uur
Totaal 2026 (1e half jaar)	37.239 uur	116.543 uur

Tabel 3: Afgenomen uren per jaar

Jaartal	Kosten exclusief btw	fee	Totaal
2023	€ 49.416.465,-	€ 602.479,-	€ 50.018.944,-
2024	€ 56.936.230,-	€ 900.117,-	€ 57.836.347,-
2025	€ 44.565.122,-	€ 787.989,-	€ 45.353.112,-
2026 (1e half jaar)	€ 17.123.711,-	€ 301.678,22,-	€ 17.425.389,-

Tabel 4: Kosten per jaar

Het aandragen van eigen Contractingkandida(a)t(en) door de Inhurende manager van de SVB kan plaatsvinden, mits deze kandidaten via de Broker worden ingebracht. Op deze wijze blijft de SVB in regie over de kwaliteit van de dienstverlening, de marktconformiteit van arbeidsvoorwaarden en tarieven, en de naleving van de afspraken binnen de samenwerking met de Broker. Daarnaast waarborgt inzet via de Broker een transparante en objectieve afstemming van voorwaarden en toegang tot een breder, marktconform aanbod vanuit de interim-markt.

Op basis van de huidige cijfers wordt gemiddeld circa 59% van de Professionals aangedragen via eigen netwerken van medewerkers van de SVB en circa 41% via werving en selectie door de Broker. Daarbij constateert de SVB dat met name voor IT-opdrachten het aandeel Professionals dat via de Broker wordt geworven de afgelopen jaren geleidelijk is toegenomen.

3.6 De waarde van de Opdracht

De hoogte van de uitgaven voor tijdelijke Professionals is sterk afhankelijk van ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de ontwikkelingen binnen de SVB. Ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen de SVB hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Dat maakt een exacte raming voor de komende jaren wat betreft deze aanbesteding lastig. Overige ontwikkelingen buiten de SVB kunnen ook van invloed zijn op de behoefte aan tijdelijke Professionals. Hierbij kan worden gedacht aan economische ontwikkelingen maar ook aan ontwikkelingen en gebeurtenissen die van groot maatschappelijk of politiek belang worden geacht en die het werkgebied van de SVB raken waardoor het takenpakket van de SVB kan wijzigen en daarmee ook de vraag naar personeel. De SVB heeft geen of beperkte invloed op dergelijke, externe ontwikkelingen.

Gelet op het voorgaande acht de SVB het proportioneel om een ruime ingeschatte maximale waarde op te nemen bij de raming van de Raamovereenkomst. De contractwaarde die de SVB voor onderhavige Opdracht aanhoudt bedraagt € 51 miljoen per jaar. Dit betekent voor een contractduur van vijf (5) jaar een maximale waarde van € 255 miljoen. **De bovengenoemde bedragen is slechts een inschatting, hier kan door Deelnemers op geen enkele manier rechten aan ontleend worden.** Mocht de SVB constateren dat op enige tijdstip sprake is van een wezenlijke wijziging in de zin van de Aanbestedingswet 2012 dan behoudt de SVB zich het recht voor om de Raamovereenkomst te ontbinden zonder verplichting tot schadevergoeding.

3.7 Herzieningsclausule

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten te wijzigen/herzien om twee (2) redenen:

1. De SVB is als uitvoerder van wet- en regelgeving afhankelijk van de besluitvorming over haar taken op het niveau van de landelijke politiek en ministeries (kortgezegd ‘Den Haag’). De SVB kan daarop niet altijd invloed uitoefenen en daarnaast valt het niet te voorspellen welke ontwikkelingen zich dienaangaande de komende jaren zullen voordoen. De SVB kan als uitvoerder bijvoorbeeld door Den Haag worden belast met extra taken, of taken van de SVB kunnen worden aangepast, en andere taken kunnen weer beëindigd worden. Zo bestaat bijvoorbeeld de kans dat de SVB wordt belast met extra taken in het kader van de zogenoemde kindregeling en PGB 2.0. Er moet daarom rekening mee worden gehouden dat het volume van de uitvraag door de SVB door deze externe omstandigheden zowel kan toe- als afnemen. Daarom behoudt de SVB zich het recht voor om het volume van de inhuur zowel te verhogen als te verlagen al naar gelang de SVB haar taken moet uitbreiden, aanpassen of afstoten vanwege politieke keuzes die daaromtrent gemaakt worden.

2. Daarnaast worden door de externe politiek eveneens keuzes gemaakt omtrent de kosten die de SVB maakt bij haar taakuitvoering, en dat de SVB daarom één of meerdere bezuinigingstaakstellingen krijgt opgelegd. Onduidelijk is wat op dat punt vanuit Den Haag verwacht kan worden. Daarnaast zijn er binnen de SVB reeds enkel projecten opgestart om de organisatie te stroomlijnen en te reorganiseren (zo is o.a. sprake van een doorontwikkeling van de organisatie naar de inrichting naar waardestromen en zogenoemd one way of working, een lopend bestaffingsonderzoek met mogelijke wijzigingen in de personele bezetting, alsook het project duurzame mix IT, met als doel een verhouding te creëren van 75% en 25% tussen interne en (externe capaciteit) voor de directie IT. Aangezien deze projecten nog in het beginstadium verkeren, valt nog niet te voorspellen wat het mogelijk effect daarvan zou kunnen zijn op het inhuurvolume. Ook andere, toekomstige reorganisatietrajecten vallen zeker niet uit te sluiten de komende jaren. Hoe dit het interne inhuurbeleid van de SVB gaat beïnvloeden is niet bekend, maar verwacht mag worden dat dit beleid met een zekere regelmaat zal worden bijgesteld. Hoewel organisatorische verandering vaak een opwaartse druk laten zien op de behoefte aan externe

inhuur op korte termijn, zal mogelijk op den duur een verlaging van externe inhuur aan de orde zijn. Echter ook dit is momenteel nog heel moeilijk te voorspellen. Daarom behoudt de SVB zich het recht voor om het volume van de inhuur aan te passen, als gevolg van bezuinigingen, interne reorganisaties of anderszins wijzigingen van haar organisatorische structuur.

3.8 Samenvoegen en splitsen

De SVB is van mening dat deze Opdracht als één Opdracht kan worden aanbesteed en er geen sprake is van onnodige samenvoeging van opdrachten. Uit een voorafgaande marktanalyse blijkt dat er voldoende potentiële Deelnemers in de relevante markt actief zijn die de Opdracht in haar geheel kunnen uitvoeren. De mededinging en de toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) – al dan niet via onderaanneming of combinaties – blijven hiermee volledig gewaarborgd. In lijn hiermee acht de SVB het niet passend of doelmatig om de opdracht op te delen in percelen. Hiervoor gelden de volgende redenen:

1. Onvoorspelbare capaciteitsbehoefte: De behoefte aan capaciteit per functie(groep) is vooraf moeilijk te voorspellen. Opdeling in percelen vergroot het risico op een mismatch tussen de vooraf ingeschatte en de daadwerkelijke afname gedurende de looptijd. Bovendien kan dit de opdracht voor de markt minder aantrekkelijk maken, met het risico dat voor specifieke percelen geen geschikte Inschrijvingen worden ontvangen.
2. Organisatorische en operationele efficiëntie: De SVB streeft vanuit het oogpunt van doelmatigheid naar één contractpartij. Samenwerking met meerdere leveranciers voor deze geïntegreerde dienstverlening zou leiden tot aanzienlijke extra administratieve lasten, complexer Contractbeheer en intensievere afstemmingsmomenten. Eén integrale opdrachtnemer waarborgt een efficiënte en uniforme uitvoering.

Gelet op deze aspecten is de gekozen inrichting proportioneel en passend bij de aard en omvang van de dienstverlening.

3.9 Inhuurproces SVB

De beschrijving van het huidige inhuurproces SVB wordt in Bijlage E uitgebreid toegelicht.

3.10 Social return als uitvoeringsvoorwaarde

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage K is de ‘Handleiding social return’ opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de vijf (5) procent verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting van minimaal vijf (5) procent van de waarde van de Opdracht, berekend over de omzet van Opdrachtnemer uit de Initiële broker -en Beheerfee. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal tevens worden opgenomen in de af te sluiten Raamovereenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal twee weken na de Gunning, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

3.11 Exitregeling

Bij afloop of beëindiging van de Raamovereenkomst verleent de Opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht van de Brokerdienstverlening naar de aanbestedende dienst en/of een opvolgende dienstverlener. Hierbij wordt zorggedragen voor een ordelijke overdracht van processen, contractinformatie, leveranciersgegevens, managementinformatie en lopende plaatsingen, zodat de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd blijft.

De Opdrachtnemer biedt gedurende een nader overeen te komen transitiefase de benodigde ondersteuning bij de implementatie en overgang van de dienstverlening naar de nieuwe situatie.

3.12 Implementatie

Na de gunning start de implementatiefase met een maximale doorlooptijd van drie (3) maanden. Deze fase is gericht op een zorgvuldige inrichting van de samenwerking en een beheerste overgang naar de operationele dienstverlening.

Tijdens de implementatie voert Opdrachtnemer de volgende activiteiten uit:
Organisatorische implementatie:

- Het opstellen en afstemmen van een gedetailleerd Implementatieplan;
- Het inrichten van de samenwerking en de bijbehorende werkprocessen;
- Het opstarten van de dienstverlening, waarbij – indien van toepassing – gelijktijdig nieuwe individuele opdrachten voor werving worden verstrekt;
- Tijdens de Transitiefase van drie (3) maanden verzorgt de Opdrachtnemer de nieuwe Aanvragen en de verleningen van de eindigende Nadere Overeenkomsten;
- Migratie van de lopende Nadere Overeenkomsten;
- Het testen en valideren van de ingerichte (werk)processen.

Technische implementatie:

- Het vaststellen van de te gebruiken techniek en de uit te wisselen data conform het Programma van Eisen (PvE);
- Het realiseren van de benodigde systeemkoppelingen met de applicaties van de SVB, waaronder minimaal:
    - Het HR-systeem / Applicant Tracking System (ATS);
    - Het Financiële systeem / Inkoopsysteem;
    - Het testen en valideren van de gerealiseerde systeemkoppelingen.

Implementatiefase: Voor het opstarten van de dienstverlening dienen de meest noodzakelijke koppelingen operationeel te zijn. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: staffing order, timecard en verzamelfactuur (self billing).

Productiefase: Na de start van de dienstverlening volgt de planning voor de realisatie van aanvullende koppelingen en functionaliteiten.

Opdrachtnemer stelt binnen de implementatiefase een Implementatieplan op en legt dit ter goedkeuring voor aan de SVB. Het Implementatieplan bevat minimaal:

- De gedetailleerde planning met mijlpalen;
- Een overzicht van alle uit te voeren activiteiten;
- De verantwoordelijkheden en rolverdeling tussen partijen;
- De onderlinge afhankelijkheden tussen activiteiten;
- De beheersmaatregelen en risicomitigatie;
- De acceptatiecriteria per mijlpaal.

De werkzaamheden die verband houden met de implementatie maken onderdeel uit van de overeengekomen Initiële broker en- Beheerfee. De kosten voor het realiseren van de benodigde systeemkoppelingen worden afzonderlijk inzichtelijk gemaakt en zijn ook onderdeel van de overeengekomen Initiële broker en- Beheerfee.

4. Omschrijving van de procedure

4.1 Openbare procedure

De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Op de Opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

Naam	CPV-code
Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel	Hoofdcategorie: 79620000-6

Tabel 5: CPV-code

4.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de SVB voor ICT-gerelateerde prestaties van toepassing. Zie Bijlage J: Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB voor ICT-gerelateerde prestaties. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden, onder welke naam dan ook, worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele verwijzingen naar de algemene voorwaarden worden niet aanvaard. Op alle offertes, Nadere Overeenkomsten en daaruit voortvloeiende rechtsverhoudingen zijn uitsluitend onze algemene voorwaarden van toepassing.

4.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor alle in dit Beschrijvend document en de andere bij de aanbestedingsprocedure behorende documenten genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers zullen hierover tijdig geïnformeerd worden. Aan de opgegeven planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

In geval van tegenstrijdigheid tussen data gepubliceerd in opeenvolgende documenten, geldt het document met de laatst gepubliceerde datum. Bij tegenstrijdigheden tussen de planning zoals hieronder gepubliceerd en de planning op het aanbestedingsplatform, prevaleert de planning in dit document.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Maandag 17 augustus 2026
Uiterste termijn vragen ronde 1	Maandag 14 september 2026, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	~~Maandag~~ Vrijdag 25 september 2026
Uiterste termijn vragen ronde 2	Maandag 12 oktober 2026, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	Maandag 19 oktober 2026
Sluitingstermijn Inschrijvingen	Dinsdag 10 november 2026, 10:00 uur
Opening kluis	Dinsdag 10 november 2026
Beoordelingsperiode	11 november t/m 18 december 2026
(eventuele) Verificatie~~gesprek~~ Inschrijving(en) ~~voorlopige winnaar~~	Week 51 (14 t/m 18 december 2026)
Kerst-/eindejaarspauze	21 december 2026 t/m 1 januari 2027

Voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 4 januari 2027
Standstill termijn (20 kalenderdagen)	4 januari t/m 24 januari 2027
Definitieve gunning	Maandag 25 januari 2027
Implementatieperiode	25 januari t/m 28 februari 2027
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 1 maart 2027

Tabel 6: planning

Deelnemers zijn verantwoordelijk voor het aanhouden van de gecommuniceerde deadlines en het tijdig indienen van stukken. Te laat ingediende Inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4 Aanbestedingsplatform en communicatie

De SVB publiceert en doorloopt deze aanbestedingsprocedure middels het aanbestedingsplatform TenderNed. Via TenderNed wordt de Opdracht gepubliceerd op de website Tenders Electronic Daily (TED).

Voor vragen over het gebruik van TenderNed en/of voor (technische) ondersteuning bij het gebruik ervan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed, servicedesk@tenderned.nl of op werkdagen via 0800-8363376 tussen 08.30 tot 17.00 uur (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99).

Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het correct gebruik van TenderNed. Slechts in de uitzonderlijke omstandigheid dat communicatie via TenderNed (langdurig) niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege een aanhoudende storing, is het toegestaan om buiten TenderNed om rechtstreeks contact op te nemen met:

Naam: Pascale Story
E-mail: pstory@svb.nl / Inkoop@svb.nl

Het is niet toegestaan om andere personen werkzaam bij de SVB (ongeacht de vorm van hun dienstverband/werkzaamheden) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, tenzij hiertoe uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is gegeven door bovengenoemde contactpersoon. Ondernemingen die desondanks zonder toestemming contact opnemen met andere personen, ongeacht of dit succesvol was of niet, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De beoordeling of in een concrete situatie tot uitsluiting wordt overgaan, is aan de SVB.

Indien TenderNed een tijdelijke storing heeft die leidt tot vertraging bij verzenden en/of ontvangen van stukken, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen. In geval van een langdurige storing van TenderNed waardoor het uploaden van documenten naar TenderNed wordt verstoord, zal de SVB Deelnemers informeren over alternatieve methoden om Inschrijvingen in te dienen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed te beperken, adviseert de SVB Deelnemers ten zeerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving, maar tijdig te beginnen met uploaden.

4.5 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien Deelnemer gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de SVB. Indien deze toestemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.6 Nota van Inlichtingen

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen en/of (tekst)voorstellen te doen over dit Beschrijvend document, de concept Raamovereenkomst en de andere bij dit document opgenomen Bijlagen. Vragen en tekstvoorstellen dienen te worden ingediend voor het sluiten van de daarvoor in de planning opgenomen termijnen via de Vraag en Antwoord-module van TenderNed. Vragen die zijn ontvangen na het sluiten van de termijn of die niet zijn gesteld op de voorgeschreven wijze beantwoordt de SVB in beginsel niet, tenzij de SVB dit noodzakelijk acht. Het al dan niet beantwoorden van vragen blijft te allen tijde een discretionaire bevoegdheid van de SVB.

De SVB beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen. Tevens beoordeelt de SVB of naar aanleiding van de ingediende vragen en tekstvoorstellen dit Beschrijvend document, de concept Raamovereenkomst of andere bij dit document opgenomen Bijlagen moeten worden aangepast. De uitkomsten van deze beoordeling worden eveneens in de Nota van Inlichtingen opgenomen.

De tweede Nota van Inlichtingen is bedoeld voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen naar aanleiding van de terugkoppeling in de eerste Nota van Inlichtingen. Daarnaast is er ruimte om nieuwe, relevante vragen te stellen die van belang zijn voor een juiste beoordeling of uitvoering van de Opdracht. Hiervoor geldt dezelfde procedure met betrekking tot het indienen daarvan en het naleven van de in de planning opgenomen termijn.

In het geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen heeft een Nota met een latere datum voorrang op een Nota met een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden zo snel als mogelijk na de ontdekking ervan te melden aan de SVB, zoals hierna uitgewerkt in paragraaf 4.7. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt, verliest de Deelnemer daarmee in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.
Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende en/of onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer nalaat de SVB hiervan onverwijld op de hoogte te stellen middels TenderNed, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers begrijpelijk en aanvaardbaar is.

4.7 Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Ontdekt een Deelnemer desondanks onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan wordt van hen verwacht dat zij deze zo spoedig mogelijk na het ontdekken ervan aan de SVB melden. Dit kan door middel van de berichtenmodule op TenderNed of door het stellen van een vraag in de Vraag en Antwoord-module. Dit geeft de SVB voldoende tijd om de aanbestedingsdocumenten zo nodig bij te stellen.
Indien een Deelnemer eventuele onjuistheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover geen vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer.

4.8 Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar

Een Deelnemer die niet in staat is één of meer van de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, meldt dit tijdig, uiterlijk voor afloop van de termijn voor het stellen van vragen, bij de SVB. Hij doet daarbij een onderbouwd voorstel voor alternatieve bewijsmiddelen. De SVB beoordeelt dit voorstel en beantwoordt in een Nota van Inlichtingen (geanonimiseerd) de vraag of de voorgestelde alternatieven geschikt zijn om als bewijsmiddel te dienen.

In geval van een positief antwoord, is het voor alle Deelnemers toegestaan om gebruik te maken van de alternatieve bewijsmiddelen.

4.9 Klachtenafhandeling bij aanbesteden

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht. De afhandeling van klachten verloopt conform de procedure zoals uiteengezet in Bijlage L Klachtenprocedure.

4.10 Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen.

Deelnemers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade ten gevolge van het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure.

4.11 Stoppen van de procedure

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ongeacht de fase waarin deze zich bevindt en zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn, de procedure:

- Op te schorten;
- Tijdelijk of definitief stop te zetten; en/of
- Niet tot opdrachtverstrekking over te gaan.

4.12 Vertrouwelijkheid

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze informatie wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Informatie die de SVB van Deelnemer(s) ontvangt kan terugkomen in stukken die met andere Deelnemers worden gedeeld, bijvoorbeeld in de gunningsbrieven met motivatie. Daarbij wordt geen informatie openbaar gemaakt waarvan de SVB weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze vertrouwelijk is.

4.13 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen tegelijkertijd schriftelijk via TenderNed de Gunningsbeslissing. De mededeling van de SVB van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod. De SVB zal de Raamovereenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient binnen de standstill-termijn van 20 kalenderdagen een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Amsterdam. Hiertoe dient de betreffende Deelnemer een kortgedingdagvaarding rechtmatig te laten betekenen aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen. Overschrijding van deze termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak. Voorafgaand aan de betekening wordt Deelnemer verzocht een (concept-) dagvaarding per email te sturen aan de in paragraaf 4.4 genoemde contactpersoon Pascale Story.
In het geval dat er tegen de Gunningsbeslissing bezwaar wordt ingediend en/of een kort geding wordt aangespannen, zal de SVB de Raamovereenkomst niet sluiten totdat op het bezwaar is besloten en/of de rechter een beslissing heeft genomen (behoudens bijzonder gevallen en/of uitzonderingssituaties). De SVB behoudt zich het recht voor om de in dit document vermelde termijnen in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing bezwaar heeft gemaakt en/of een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen partijen geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de Gunningsbeslissing.

4.14 Verificatiegesprek

De Deelnemer met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Deelnemer kan gevraagd worden aanvullende stukken te overleggen. Indien blijkt dat hetgeen de Deelnemer verklaard dan wel geoffreerd heeft niet correct is, heeft de SVB het recht de Deelnemer uit te sluiten. Bovendien kan deze Deelnemer aansprakelijk gesteld worden voor gemaakte kosten door de SVB en mogelijke ontstane schade. De SVB heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Deelnemer die tweede is geworden in de ranking.

4.15 Sluiten Raamovereenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Raamovereenkomst. Daarvoor zal de bijgevoegde concept Raamovereenkomst als basis worden gebruikt. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer hiervan kennisneemt.

4.16 Sluiten Wachtkamerovereenkomst

De SVB wenst gebruik te maken van een wachtkamerconstructie. In het geval van tekortkoming in de nakoming door een Opdrachtnemer, tussentijdse beëindiging van de Raamovereenkomst of andere omstandigheden waardoor de dienstverlening niet (meer) naar behoren kan worden uitgevoerd, behoudt de SVB zich het recht voor om een wachtkamerregeling in te roepen. In dat geval kan de Deelnemer die als eerstvolgende in de rangorde na de geselecteerde Opdrachtnemers is geëindigd, worden benaderd voor het aangaan van een Wachtkamerovereenkomst.

Deze opvolgingsregeling kan uitsluitend worden toegepast binnen twaalf (12) maanden na het sluiten van de Raam- en Wachtkamerovereenkomst. In afwijking van de reguliere gestanddoeningstermijn van de Inschrijving geldt voor de Deelnemer die de Wachtkamerovereenkomst aangaat dat diens Inschrijving gedurende een periode van twaalf (12) maanden na ondertekening van de Raamovereenkomst gestand dient te worden gedaan.

De SVB realiseert zich dat deze termijn relatief lang is. Deze termijn wordt gehanteerd om te voorkomen dat, indien binnen twaalf (12) maanden na aanvang van de dienstverlening blijkt dat een als eerste gecontracteerde partij niet kan, wil of zal voldoen aan de gemaakte afspraken, een volledige nieuwe aanbestedingsprocedure moet worden doorlopen. De SVB wil in een dergelijke situatie kunnen terugvallen op een reeds beoordeelde en gerangschikte Inschrijving.

Indien de Wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen, treedt de SVB in overleg met zowel de alsdan zittende/vertrekkende Opdrachtnemer alsook de komende Opdrachtnemer om een zorgvuldige en zo vloeiend mogelijke overgang van de dienstverlening te realiseren. De SVB behoudt zich daarbij het recht voor maatwerkafspraken te maken teneinde de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. Eventuele aantoonbare meerkosten die voortvloeien uit tekortkomingen van de oorspronkelijke Opdrachtnemer kunnen, indien contractueel mogelijk, op deze partij worden verhaald. De concept-Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage I bij dit Beschrijvend document gevoegd.

5. Voorwaarden aan de Inschrijving

5.1 Inleiding

In dit Beschrijvend document en alle bijbehorende documenten worden voorwaarden gesteld waaraan Deelnemers en/of Inschrijvingen moeten voldoen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Deelnemer zich akkoord met deze voorwaarden. Een Inschrijving wordt zonder voorbehoud gedaan. Ieder voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig.

5.2 Wijzen van inschrijven

Deelnemers kunnen op verschillende wijzen inschrijven voor deze Opdracht.

5.2.1 Zelfstandig

Deelnemers die zelfstandig inschrijven, voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en zijn in staat de Opdracht uit te voeren zonder inschakeling van een andere (markt)partij.

5.2.2 Combinatie

Marktpartijen die niet in staat zijn om zelfstandig te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of niet in staat zijn de Opdracht zelfstandig uit te voeren, kunnen zich inschrijven als Combinatie.

Voor de deelname van een Combinatie aan de aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Ieder lid van de Combinatie vult een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.
- In het UEA geeft het lid van de Combinatie aan:
    - Dat op hen geen van de uitzonderingsgronden uit paragraaf 6.4 van toepassing is;
    - De verdeling van werkzaamheden tussen de leden van de Combinatie, aan te geven bij deel II, onderdeel A van het UEA;
    - De naam van het lid dat optreedt als vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie, tevens aan te geven bij deel II, onderdeel A van het UEA;
- Door ondertekening van het UEA verklaart ieder lid van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. De SVB zal een meerpartijenovereenkomst aangaan met de leden van de Combinatie, tenzij anders bepaald.

Na het indienen van de Inschrijving mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van één van de leden van de Combinatie of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Combinatie na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden; en
- De Combinatie uitdrukkelijke schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van de Combinatie na Inschrijving mogelijk te maken.

Het is niet toegestaan om tegelijkertijd zowel zelfstandig en als lid van een combinatie in te schrijven op de aanbesteding. In een dergelijk geval wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en enkel de Inschrijving als lid van de Combinatie beoordeeld.

5.2.3 Onderaannemers

Een Deelnemer kan gebruik maken van Onderaannemers. Er is sprake van de inzet van een Onderaannemer als een andere (markt)partij wordt ingeschakeld voor de uitvoering van een deel van de werkzaamheden.

Voor de inzet van Onderaannemers gelden de volgende voorwaarden:

- De Deelnemer is en blijft volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de Opdracht;
- Onderaannemers voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsprocedure aan de Opdracht worden gesteld, voor zover van toepassing op de uit te voeren werkzaamheden;
- Onderaannemers die reeds bekend zijn op het moment dat Deelnemer de Inschrijving indient, worden door Deelnemer vermeld in deel II, onderdeel D van het UEA.
- Wanneer een Deelnemer inschrijft met Onderaannemers, dienen deze Onderaannemers ook daadwerkelijk voor de opgegeven werkzaamheden te worden ingezet.

Na het indienen van de Inschrijving mag de Deelnemer geen wijzigingen meer aanbrengen in de (al dan niet) opgegeven Onderaannemers en/of de door hen uit te voeren werkzaamheden, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van een Onderaannemer of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Deelnemer na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden;
- De Deelnemer uitdrukkelijke schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van Onderaannemer na Inschrijving mogelijk te maken.

5.2.4 Derden

Een Deelnemer kan een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen in dit Beschrijvend document.

Voor de inzet van Derden gelden de volgende voorwaarden:

- De Deelnemer is en blijft volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de Opdracht;
- In het UEA geeft Deelnemer in deel II, onderdeel C aan per Derde voor welke geschiktheidseis deze wordt ingezet;
- Per Derde toont Deelnemer aan daadwerkelijk over de inzet en/of middelen te kunnen beschikken, die relevant zijn voor de geschiktheidseisen waarvoor de Derde wordt ingezet;
- Iedere Derde vult een eigen UEA in die rechtsgeldig wordt ondertekend. Deze UEA's worden met de Inschrijving ingediend.

Voor Derden die worden ingezet om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen geldt aanvullend dat Deelnemer moet aantonen dat deze Derden als Onderaannemer worden ingezet in de uitvoering van de opdracht. De eisen die hiervoor zijn gesteld voor de inzet van Onderaannemers, zijn eveneens van toepassing bij de inzet van de Derde.

Na het indienen van de Inschrijving mag de Deelnemer geen wijzigingen meer aanbrengen in de (al dan niet) opgegeven Derden, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van de Derde of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Deelnemer na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden;
- De Deelnemer uitdrukkelijke schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van Derde na Inschrijving mogelijk te maken.

5.3 Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding – zelfstandig of in Combinatie - moeten onafhankelijk tot stand komen. Als verbonden ondernemers op enige wijze deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, vermelden zij in hun Inschrijving met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek. Op verzoek van de SVB verschaffen verbonden ondernemers binnen 7 Werkdagen schriftelijk inzicht in de maatregelen die zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van hun Inschrijvingen te waarborgen. De SVB kan verbonden ondernemers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

5.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.5 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

5.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig kalenderdagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn negentig (90) kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig (90) kalenderdagen. Indien met Deelnemer een Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dan zal de gestanddoeningstermijn hetzelfde zijn als de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst.

5.7 Rechtsgeldige ondertekening

Voor een geldige Inschrijving is verplicht dat het UEA wordt ondertekend door een daartoe op datum ondertekening rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet of niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.8 Verbod op manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving.

Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het ‘voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer’ duidelijk is dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad. De SVB zal onderzoek doen indien er mogelijk sprake is van een manipulatieve Inschrijving.

6. Proces van beoordeling

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- Toets aan de voorwaarden;
- Programma van Eisen;
- Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen;
- Subgunningscriteria (zie hoofdstuk 7).

De SVB voert een integrale beoordeling uit, volgens de in dit Beschrijvend document uiteengezette procedure. De SVB kan op ieder moment tijdens deze procedure overgaan tot het uitsluiten van een Deelnemer.

6.2 Toets aan de voorwaarden

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle voorwaarden voldoen die in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

6.3 Programma van Eisen

De minimumeisen die voor deze aanbesteding gelden zijn opgenomen in het Programma van Eisen. De minimumeisen zijn zogeheten ‘knock-out eisen', dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze eisen betekent dat een Deelnemer van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten.
Door ondertekening van het UEA verklaart Deelnemer volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimumeisen. De SVB behoudt zich het recht voor om dit te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

6.4 Uitsluitingsgronden

6.4.1 Toepasselijke uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer het UEA in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) dat de verplichte uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden zijn als volgt:

Strafrechtelijke veroordelingen
Een Deelnemer wordt uitgesloten als hij (of zijn bestuurders) onherroepelijk veroordeeld is voor één van de volgende strafbare feiten 5 jaar voorafgaand aan deze aanbesteding:
Een Deelnemer wordt uitgesloten als hij (of zijn bestuurders) onherroepelijk veroordeeld is voor een van de volgende strafbare feiten 5 jaar voorafgaand aan deze aanbesteding:

- Betrokkenheid bij criminele organisaties: indien de Deelnemer heeft deelgenomen aan een criminele organisatie, kan hij worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- Fraude (bijv. verduistering of valsheid in geschrifte);
- Omkoping;
- Witwassen van geld;
- Terroristische misdrijven of medeplichtigheid aan terroristische misdrijven;
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel.

Niet-betaling van belastingen en sociale premies

- Een Deelnemer wordt uitgesloten als deze in gebreke is bij de betaling van belastingen of betalingen van sociale premies, tenzij:
    - De betaling reeds is voldaan of een betalingsregeling is getroffen.
    - Het gaat om een geringe schuld.

6.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Daarnaast zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aanbestedingswet in deze aanbesteding van toepassing: Een Deelnemer kan worden uitgesloten indien in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan deze aanbesteding sprake was van één van de hierna volgende gronden:

Ernstige beroepsfouten

Een Deelnemer kan worden uitgesloten als hij een ernstige fout heeft begaan bij de uitoefening van zijn beroep, die de integriteit van de Deelnemer in twijfel trekt. Dit kan bijvoorbeeld een inbreuk op beroepsethiek zijn of het niet naleven van bepaalde regelgeving binnen het vakgebied.

Belangenconflict

Wanneer een Deelnemer betrokken is bij een belangenconflict dat niet op een andere manier kan worden opgelost, kan de aanbestedende dienst besluiten om deze partij uit te sluiten. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen worden als een Deelnemer eerder betrokken was bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure en daardoor een oneerlijk voordeel heeft.

Poging tot beïnvloeding van het aanbestedingsproces

Indien een Deelnemer heeft geprobeerd de besluitvorming of de toewijzing van de Opdracht onrechtmatig te beïnvloeden, kan dit een uitsluitingsgrond vormen. Dit kan gaan om onjuiste verklaringen, pogingen tot manipulatie of het verstrekken van valse of misleidende informatie.

Slechte past performance bij overheidsopdrachten

Wanneer een Deelnemer in het verleden niet of niet correct heeft voldaan aan zijn verplichtingen bij een eerdere overheidsopdracht, kan dit ook leiden tot uitsluiting. Dit geldt vooral bij eerdere opzeggingen, ernstige tekortkomingen, of ongunstige beëindigingen van contracten.

Ernstige tekortkomingen in milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

Als een Deelnemer zich niet heeft gehouden aan bepaalde milieu-, sociale- en arbeidsverplichtingen, zoals arbeidsveiligheid of milieuregels, kan de SVB deze partij uitsluiten. Dit kan bijvoorbeeld ook betrekking hebben op schendingen van internationale verdragen die Nederland heeft ondertekend.

Insolventie of faillissement

Een Deelnemer kan worden uitgesloten als hij in een staat van faillissement verkeert, in een procedure tot vereffening zit of in surseance van betaling verkeert. Dit betreft situaties waarin de financiële stabiliteit van de partij ernstig wordt betwijfeld, en de SVB mag dan besluiten deze partij uit te sluiten vanwege de onzekerheid over de uitvoering van de Opdracht.

Betrokkenheid bij de voorbereiding

Een Deelnemer kan worden uitgesloten indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereidende fase van een aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld bij het opstellen van de specificaties, waardoor deze partij informatie heeft die anderen niet hebben en dit kan leiden tot een oneigenlijk concurrentievoordeel.

Met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Deelnemer dat hij hieraan vanaf het moment van indiening van de Inschrijving voldoet en zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

6.4.3 Aantonen betrouwbaarheid

Een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, zoals beschreven in 6.4.1, wordt door de SVB in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer beschrijft deze maatregelen in het UEA en levert, indien daarom wordt gevraagd door de SVB, aanvullende informatie en/of bewijzen die hieraan ondersteunend zijn.

Deelnemer toont in ieder geval aan dat:

- Hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten, en
- Hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die passend zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

De SVB beoordeelt de door Deelnemer genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden. Indien de SVB de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Deelnemer aan te tonen, wordt hij niet uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Acht de SVB de genomen maatregelen onvoldoende, dan wordt Deelnemer hiervan gemotiveerd op de hoogte gesteld.

De bevoegdheid om af te zien van de toepassing van een uitzonderingsgrond ligt te allen tijde bij de SVB.

6.4.4 Uitsluitingsgrond sanctiepakket Rusland

Een extra uitsluitingsgrond is toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

a. Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
b. Deelnemer is een rechtspersonen, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
c. Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
d. Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan Onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij deze uitsluitingsgrond bestaat **niet** de mogelijkheid om alsnog de betrouwbaarheid aan te tonen, zoals omschreven in 6.4.2.

6.4.5 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister *Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.*	Bij Inschrijving	Deelnemer: - Zelfstandig - Combinanten - Derden
2.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) *Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.*	Binnen 5 Werkdagen na gunningsbeslissing	Deelnemer: - Zelfstandig - Combinanten - Derden
3.	Verklaring van de Belastingdienst *Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.*	Binnen 5 Werkdagen na gunningsbeslissing	Deelnemer: - Zelfstandig - Combinanten - Derden

Tabel 7: bewijsstukken

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moet overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012.

6.5 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in dit Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan (ook nog op een later moment in de procedure) worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat hij voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

6.5.1 Technische en beroepsbekwaamheden

6.5.1.1 Referenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A.1: Referentie	**Kerncompetentie – Volume inhuur Professionals in de (semi)-publieke sector** Deelnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van Brokerdienstverlening voor de inhuur van Professionals (zowel Gedetacheerden als Zzp'ers) met minimaal HBO werk- en denkniveau, waarbij geen gebruik wordt gemaakt van een dynamisch aankoopsysteem; • met een opdrachtwaarde van minimaal 50.000 uur; • bij één organisatie in de (semi-)publieke sector;

	• waarvan minimaal 50% van de ingehuurde professionals aantoonbaar is ingeschaald op minimaal schaal 8; • binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden; • ~~de ervaring is onderbouwd met minimaal één (1) referentieopdracht.~~
Met semi-publieke sector worden organisaties bedoeld die 'dicht tegen de overheid aan zitten'. Kenmerken van deze organisaties zijn dat sprake is van wettelijke taken, het dienen van een uitgesproken publiek belang en een (flinke) publieke financiering. (Semi-)publieke instellingen zijn privaatrechtelijke rechtspersonen die een publieke taak behartigen of institutioneel verbonden zijn met de overheid, bijvoorbeeld omdat de overheid de meerderheid van de aandelen bezit.	
Geschiktheidseis A.2: Referentie	**Kerncompetentie – Ervaring landelijke dekking** Deelnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het bieden van Brokerdienstverlening voor de inhuur van Professionals (zowel Gedetacheerden als Zzp'ers) met minimaal HBO werk- en denkniveau, waarbij geen gebruik wordt gemaakt van een dynamisch aankoopsysteem; • Opdrachtnemer beschikt over tenminste een opdrachtgever die is verspreid over één of meerdere locaties in minimaal vier (4) verschillende provincies waar de SVB ook locaties heeft, waaronder tenminste de provincie Utrecht en Noord Holland. • ~~De ervaring is onderbouwd met minimaal één (1) referentieopdracht.~~
Geschiktheidseis A.3: Referentie	**Kerncompetentie – Ervaring met de levering van schaarse domeinen (ICT en Bedrijfsvoering)** Deelnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het bieden van Brokerdienstverlening voor de inhuur van Professionals (gedetacheerden en Zzp'ers) met minimaal HBO werk- en denkniveau, waarbij: • De afgelopen 12 maanden minimaal twee (2) Professionals zijn geleverd in de categorie ICT op minimaal schaal 8 conform cao SVB, in schaarse domeinen, te weten: Architectuur, Mainframe & Legacy en/of Cybersecurity. • De afgelopen 12 maanden minimaal twee (2) Professionals zijn geleverd in de categorie Bedrijfsvoering, in schaarse domeinen te weten: Finance, Audit & Legal. • Deze Professionals zijn ingezet voor een minimale duur van zes (6) aaneengesloten maanden - per Professional. • ~~De ervaring is onderbouwd met minimaal één (1) referentieopdracht.~~
Geschiktheidseis A.4: Referentie	**Kerncompetentie – Ervaring met de levering Zzp'ers** Deelnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met

	het bieden van Brokerdienstverlening voor de inhuur van Zzp'ers met minimaal HBO werk- en denkniveau, waarbij: • Deelnemer ervaring heeft met het uitvoeren van het Contractbeheer bij de inhuur van Zzp'ers; • De Deelnemer Zzp'ers voor minimaal 20.000 uur binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden heeft geleverd.

Figuur 8: geschiktheidseis referentie

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende voorwaarden:

- Per kerncompetentie mag maximaal één referentie-opdracht worden overlegd (oftewel: er mogen niet meerdere referentie-opdrachten worden overgelegd om aan één kerncompetentie te voldoen).
- Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentieopdrachten.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Bijlage B, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.
- Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Bijlage B.

6.5.1.2 Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis B: Informatiebeveiliging	
Deelnemer dient te beschikken over een hoogwaardig Informatie Security Management Systeem (ISMS), dat passend is voor het doel van de organisatie. Een ISMS is een gestructureerd raamwerk van o.a. beleid, processen en maatregelen, die de organisatie gebruikt om haar informatie te beveiligen. De Deelnemer is vrij om het ISMS zelf in richten. Zo kan het bestaan uit bijvoorbeeld een geautomatiseerd documentmanagement systeem of een fysiek document. Het ISMS bevat ten minste de hierna volgende punten.	
1. Informatiebeveiligingsbeleid dat in ieder geval bevat:	a. Informatiebeveiligingsdoelstellingen / uitgangspunten. b. Een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging voor de organisatie en daarop gebaseerde maatregelen (waarbij

	rekening wordt gehouden met verschillende beveiligingsniveaus). c. Uitgewerkte procedures en gedragscodes voor de toepassing van het beleid die werkend zijn gemaakt en waarvan de naleving wordt getoetst. d. Een managementverklaring waaruit voortdurende commitment aan de toepassing en naleving van het beleid blijkt. e. Duidelijke interne rapportage over de naleving van het informatiebeveiligingsbeleid, waarbij in de organisatie een persoon of functie is belast met de beoordeling van de naleving van het beleid en de maatregelen.
2. Informatiebeveiligingsbeleid voldoet ten minste aan de volgende eisen:	a. Is in lijn is met de van toepassing zijnde (wettelijke) eisen voor informatiebeveiliging. b. Is beschikbaar als gedocumenteerde informatie. c. Wordt actief gecommuniceerd binnen de organisatie. d. Het informatiebeveiligingsbeleid wordt toegepast in overeenkomsten met leveranciers, Onderaannemers en Derden
3. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken. ***Bewijsstuk dient aangeleverd te worden bij Inschrijving.***	1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 27001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering met de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001. Andere certificaten of verklaringen, die ook gelijkwaardig geacht worden zijn: ISEA3402, ISEA3000, SSAE18/21, SOC1, SOC2, Type 1 en 2 verklaringen. Deze certificeringen of verklaringen dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; of 3. Een ander (eigen) ISMS, in het geval Deelnemer niet over één van voorgenoemde certificaten beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001, waarin in ieder geval is opgenomen:

	a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek; b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het ISMS; of 4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 27001 ten grondslag liggende eisen. In de gevallen 3 en 4 voegt Deelnemer een beschrijving bij, waarin wordt uitgelegd waarom de maatregelen gelijkwaardig zijn aan de genoemde certificaten. Daarbij moeten expliciet de maatregelen benoemd worden die zijn of worden getroffen om de informatiebeveiliging van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht benoemd worden.

Tabel 9: geschiktheidseis informatiebeveiliging

Geschiktheidseis C: Kwaliteitsborging
Beperken risico's keten- en inlenersaansprakelijkheid De Deelnemer treft passende maatregelen ter beperking van de risico's van keten- en inlenersaansprakelijkheid. Tot de inwerkingtreding van de toelatingsplicht op grond van de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta), beschikt de Deelnemer over een geldige SNA-registratie, waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eisen van NEN 4400-1 dan wel NEN 4400-2. Indien de Deelnemer niet beschikt over een SNA-keurmerk, toont hij aan dat een gelijkwaardig en aantoonbaar werkend kwaliteitssysteem wordt gehanteerd waarmee de risico's van keten- en inlenersaansprakelijkheid in vergelijkbare mate worden beheerst. Vanaf de inwerkingtreding van de toelatingsplicht, beschikt de Deelnemer gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een geldige toelating en is Deelnemer opgenomen in het openbaar register van de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU). • **Beperken risico's keten- en inlenersaansprakelijkheid** *De Inschrijver neemt maatregelen om risico's te beperken omtrent keten- en inlenersaansprakelijkheid.* Inschrijver dient over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of BOVIB-keurmerk. Als Inschrijver niet beschikt over een SNA- of Bovib keurmerk dan toont zij aan dat zij een gelijkwaardig aantoonbaar werkend systeem hanteert en maatregelen neemt om risico's te beperken omtrent keten- en inlenersaansprakelijkheid. Zie hiervoor verder paragraaf 5.5.1.

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:	1. In het geval de Deelnemer niet beschikt over een SNA-, dan dient de Deelnemer te bewijzen dat zij een gelijkwaardig aantoonbaar werkend systeem hanteert en maatregelen neem om risico's te beperken omtrent keten en inlenersaansprakelijkheid en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven. • Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum. • De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer. • Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

Tabel 10: geschiktheidseis kwaliteitsboring

6.5.1.3 Financiële en economische draagkracht

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Geschiktheidseis D: Afdekking financiële risico's **Deelnemer dient te beschikken over:**
• Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis en met een totale dekking met een limiet van € 2.500.000,00 per jaar.

• Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één (1) van de volgende bewijsstukken:
  ○ Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet.
  ○ Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan ~~zes (6)~~ twaalf (12) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet.
  ○ Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Raamovereenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan ~~zes (6)~~ twaalf (12) maanden.

Tabel 11: geschiktheidseis afdekking financiële risico's

6.6 Voorwaarden

Voor het informatiebeveiliging, kwaliteitsborgingssysteem, afdekking financiële risico's en andere bovenstaande eisen, gelden de volgende voorwaarden:

- Door ondertekening van het UEA geeft de Deelnemer aan dat aan de eis is voldaan.
- Bewijstukken dienen, indien en voor zover van toepassing, ten minste de volgende informatie te bevatten: naam certificerende organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om de eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.

Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovenstaande eisen moeten voldoen.

7. Gunningscriteria

7.1 Inleiding

De Inschrijvingen van Deelnemers worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding'. Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

7.2 Weging van de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K) en prijs (SGC-P)

De weging van de verschillende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs zijn in de onderstaande tabel weergegeven:

Subgunningscriterium	**Maximale score in punten**
SGC-K1 Leveringszekerheid en kwaliteit	40
SGC-K2 Strategisch partnership en toegevoegde waarde	30
SGC-K3 Maatschappelijke meerwaarde	15
SGC-P1 Totaal: Score fee A: Initiële Brokersfee (7,5 punten) Score fee B: Beheerfee (7,5 punten)	15
Totaal	100

Tabel 12: subgunningscriterium

7.3 Inhoud van de Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

<u>SGC-K1: Leveringszekerheid en kwaliteit</u>

Doelstelling

De kwaliteit en leveringszekerheid is een belangrijk aspect voor de SVB. Het verwijst naar de mate waarin de gevraagde dienstverlening voldoet aan de verwachtingen en de behoeften van de SVB. Dat is in dit geval meer dan alleen het leveren van Professionals, het omvat ook aspecten als snelheid van de dienstverlening, nauwkeurigheid, betrouwbaarheid en service richting de SVB.

De SVB wil kunnen beschikken over betrouwbare en toekomstbestendige dienstverlening waarmee de huidige en toekomstige behoefte aan IT- en non-IT Professionals tijdig, kwalitatief en continu kan worden ingevuld. Deelnemer levert hieraan een actieve bijdrage door het waarborgen van leveringszekerheid, flexibiliteit, kwaliteit en continuïteit van de externe inhuur.

Vraagstelling

Deelnemer beschrijft op welke wijze hij de leveringszekerheid en kwaliteit van de huidige en toekomstige IT- en non-IT-inhuurbehoefte van de SVB borgt. De beschrijving geeft inzicht in de maatregelen, werkwijzen en middelen waarmee de Deelnemer waarborgt dat tijdig geschikte Professionals beschikbaar zijn. Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- de wijze waarop het leveranciersnetwerk bijdraagt aan de leveringszekerheid;
- de aanpak voor het invullen van moeilijk vervulbare functies en/ of schaarse expertise;
- de vraag hoe Deelnemer het proces inricht zodat uitval gedurende het (selectie)proces (zoveel mogelijk) wordt voorkomen;

- de maatregelen die worden getroffen om continuïteit van dienstverlening te waarborgen bij schaarste, uitval en piekbelasting;
- de wijze waarop wordt geanticipeerd op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt en andere factoren die van invloed zijn op de beschikbaarheid van Professionals, teneinde de leveringszekerheid gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te waarborgen.

Deelnemer onderbouwt de beschrijving met concrete voorbeelden, resultaten, kengetallen en/of ervaringen uit vergelijkbare opdrachten.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 beslaat in totaal maximaal ~~drie (3)~~ vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. en exclusief een eventueel ~~voorbeeld~~ voorblad en/of inhoudsopgave. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettertype, met een minimale tekengrootte 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste ~~drie~~ vier (4) pagina's beoordeeld.

SGC-K2: Strategisch partnership en toegevoegde waarde

Doelstelling

De kernwaarden van de SVB zijn mensgericht, betrouwbaar en voortvarend. Om aan deze kernwaarden te voldoen is continuïteit van de dienstverlening een belangrijk aspect. De SVB streeft naar synergie op externe inhuur door een strategisch partnership met Deelnemer.

Vraagstelling

Deelnemer beschrijft zijn visie op de rol van strategisch businesspartner en levert een plan van aanpak waarin wordt toegelicht op welke wijze de Deelnemer hier invulling aan geeft. Denk hierbij aan het ondersteunen van de SVB bij het realiseren van een effectieve, beheersbare en toekomstbestendige externe inhuur. Deze inzet van externe expertise draagt bij aan de wendbaarheid en uitvoeringskracht van de SVB.

De beschrijving geeft tevens inzicht in de wijze waarop de Deelnemer toegevoegde waarde levert door middel van marktkennis, advies, stuurinformatie en continue verbetering van de dienstverlening. Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- de wijze waarop marktconformiteit van tarieven en grip op kosten worden geborgd. Beschrijf hierbij hoe wordt gestuurd op een optimale prijs-kwaliteitverhouding bij het invullen van inhuuraanvragen en hoe wordt geborgd dat Aanvragen op een transparante en objectieve wijze worden ingevuld;
- de wijze waarop ondersteunende middelen, zoals dashboards, rapportages, een servicemanagementportal of vergelijkbare oplossingen worden ingezet, om inzicht, transparantie, communicatie, monitoring en sturing te versterken. Beschrijf hierbij de functionaliteiten, gebruiksvriendelijkheid, actualiteit van de informatie en de toegevoegde waarde voor de samenwerking;
- hoe arbeidsmarktkennis en inzichten en kennis van relevante ontwikkelingen, waaronder wijzigingen in wet- en regelgeving en arbeidsmarkttrends, worden ingezet om de SVB proactief te adviseren en de kwaliteit en doelmatigheid van externe inhuur en de besluitvorming hierover te verbeteren;
- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het strategisch partnership en hoe Deelnemer aantoonbaar toegevoegde waarde levert door middel van efficiency, innovatie, procesvereenvoudiging en de beheersing van compliance, kosten en kwaliteit binnen de samenwerking.

Deelnemer onderbouwt de beschrijving met concrete voorbeelden, resultaten, kengetallen en/of ervaringen uit vergelijkbare opdrachten.

Vormvereiste
De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. en exclusief een eventueel voorbeeld en/of inhoudsopgave. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettertype, met een minimale tekengrootte 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K2, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

SGC-K3: Maatschappelijke meerwaarde
Doelstelling
De SVB streeft naar een samenwerking waarin de Deelnemer actief bijdraagt aan verantwoord opdrachtgeverschap bij de inzet van externe inhuur vanaf schaal 8. Een Deelnemer die de kernwaarden 'betrouwbaar, mensgericht en voortvarend' van de SVB zichtbaar versterkt, handelt in lijn met het gewenste opdrachtgeversimago, draagt actief bij aan een diverse en inclusieve organisatie die een afspiegeling vormt van de samenleving en onderschrijft het belang van duurzaamheid door daaraan binnen de uitvoering van de opdracht aantoonbaar bij te dragen.

Vraagstelling
Van Deelnemer worden voorstellen verwacht die concreet bijdragen aan een aantrekkelijke, inclusieve, duurzame en maatschappelijk verantwoorde organisatie. Dit omvat onder meer het bevorderen van diversiteit en inclusie, het stimuleren van duurzame keuzes en het ondersteunen van bredere maatschappelijke initiatieven die bijdragen aan een gezonde arbeidsmarkt en een toegankelijke publieke organisatie.
Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- hoe Deelnemer bijdraagt aan een inclusieve en objectieve invulling van externe inhuur. Beschrijf hierbij welke maatregelen worden getroffen om diversiteit en inclusie te bevorderen, bias in het proces van werving en selectie zoveel mogelijk te voorkomen en objectiviteit te borgen.
- hoe inzicht wordt geboden door Opdrachtnemer in reisbewegingen en CO_2-uitstoot van de ingezette professionals. Beschrijf hierbij welke gegevens beschikbaar worden gesteld, welke rapportagemogelijkheden worden geboden en hoe deze informatie de SVB ondersteunt bij monitoring, sturing en rapportageverplichtingen vanuit de Opdrachtnemer.
- de wijze waarop Deelnemer bijdraagt aan het versterken van het opdrachtgeversimago van de SVB en het vergroten van de aantrekkelijkheid van de SVB voor huidige en toekomstige Professionals.

Vormvereiste
De uitwerking van SGC-K3 beslaat maximaal ~~één (1)~~ twee (2) pagina A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. en exclusief een eventueel voorbeeld en/of inhoudsopgave. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettertype, met een minimale tekengrootte 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3, dan wordt~~en~~ alleen de eerste twee (2) pagina beoordeeld.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien het beoordelingsteam tijdens de beoordeling van de Inschrijvingen nog onduidelijkheden constateert of behoefte heeft aan nadere onderbouwing, aanvullende informatie op te vragen bij de Deelnemers. Dit kan betrekking hebben op de inhoud van de Inschrijving, de verstrekte bewijsstukken, referenties of andere relevante onderdelen die van belang zijn voor een

zorgvuldige beoordeling.
Het opvragen van aanvullende informatie of het uitvoeren van een verificatie heeft uitsluitend tot doel de reeds verstrekte informatie te verduidelijken of te bevestigen en mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving. Deelnemers dienen op verzoek van de SVB de gevraagde informatie binnen de door de SVB gestelde termijn aan te leveren.

7.4 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit materiedeskundigen. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt in eerste instantie individueel, waarbij het lid afhankelijk van zijn deskundigheid een deel dan wel het geheel van de subgunningscriteria beoordeelt. Daarna kent de beoordelingscommissie in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- 2 recruiters
- 1 manager ICT
- 1 contractmanager
- 1 manager employability

De SVB behoudt zich het recht voor om personen in de beoordelingscommissie te vervangen in het geval van ziekte en/of afwezigheid door een persoon met een gelijkwaardig functieprofiel.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de subgunningscriteria niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde prijzenbladen. Pas ná afronding van de beoordeling van de subgunningscriteria, worden de Prijzenbladen beoordeeld.

De scores van de Deelnemers op de SGC-K worden door de beoordelingscommissie vastgesteld volgens dit beoordelingskader:

	Score	**Uitleg**
100%	Uitstekend	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullits) dragen in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en). De onderdelen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing uitstekend uitgewerkt en bied(t)(en) op meer dan 2 aspecten van de subgunningscriteria meerwaarde.
75%	Goed	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullits) dragen in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en). De onderdelen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing goed uitgewerkt en bied(t)(en) op 1 à 2 aspecten van de subgunningscriteria meerwaarde.
50%	Voldoende	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullits) dragen in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en). De onderdelen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing voldoende uitgewerkt.

25%	Matig	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullits) dragen matig bij aan het bereiken van de doelstelling(en). De onderdelen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing matig uitgewerkt.
0%	Onvoldoende	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullits) geeft geen/nauwelijks een inhoudelijk antwoord op de gestelde vragen/de gevraagde beschrijving en draagt niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en).

Tabel 13: beoordelingskader

Voor Subgunningscriterium 1 dient Deelnemer minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien er geen voldoende wordt gescoord voor het betreffende Subgunningscriterium, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

7.5 Beoordeling prijs (SGC-P)

Om de prijs te kunnen beoordelen, wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt de prijs van de Deelnemers omgezet naar een score. De SVB hanteert hiervoor bandbreedtes. Bij het offreren van uw prijzen dient Deelnemer hiermee rekening te houden. Indien Deelnemer buiten deze bandbreedte offreert, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure en beoordeling (knock-out criterium).

Opslag	**Maximaal aantal gewogen punten**	**Weging**	**Maximaal gewogen punten**
Fee A: nominale fee per gewerkt uur voor Brokerdienstverlening en Contractbeheer (Initiële Brokerfee)	**100**	**7,5%**	**7,5**
Fee B: nominale fee per gewerkt uur voor Contractbeheer (Beheerfee)	**100**	**7,5%**	**7,5**

Tabel 14: prijs

Toekennen punten Fee A

Op basis van de door Deelnemer aangeboden Fee A wordt een ongewogen score toegekend. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

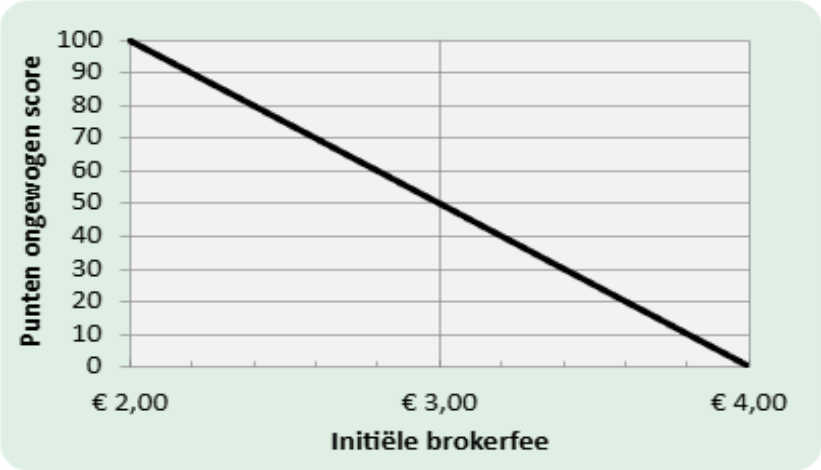
- Indien Fee A hoger is dan € 4,00 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee A lager is dan € 2,00 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee A ligt tussen € 2,00 en € 4,00 (inclusief de grenzen) dan worden conform de onderstaande formule de punten toegekend.

De score voor Fee A komt tot stand aan de hand van de volgende formule (Prijzen in de onderstaande

formule hebben alleen betrekking op Fee A):

Punten prijs Fee A = Punten maximaal − [(Inschrijfprijs − Prijs minimaal) / (Prijs maximaal − Prijs minimaal)] × Punten maximaal

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



Figuur 7: scoreverloop

Op basis van de door Deelnemer aangeboden Fee B wordt een ongewogen score toegekend. Hierbij geldt het volgende:

- Indien Fee B hoger is dan € 2,00 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee B lager is dan € 1,00 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee B ligt tussen € 1,00 en € 2,00 (inclusief de grenzen) dan worden conform de onderstaande formule de punten toegekend.
- De score voor Fee B komt tot stand aan de hand van de volgende formule:

Punten prijs Fee B = Punten maximaal − [(Inschrijfprijs − Prijs minimaal) / (Prijs maximaal − Prijs minimaal)] × Punten maximaal

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



Figuur 8: scoreverloop

*De lopende Nadere Overeenkomsten die gedurende de periode worden overgenomen door de gegunde Opdrachtnemer (nieuwe leverancier) vallen onder de Beheerfee.

7.6 Beoordelingsmethodiek BPKV

De inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BKPV) wordt bepaald door de beoordelingsmethodiek 'de gewogen factormethode'. De punten betreft Fee A en Fee B zullen samen SGC-P1 vormen hierbij kunnen maximaal 15 punten worden behaald.

Totaalberekening beste prijs/kwaliteitsverhouding

De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer waarvan de Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde wordt gelegd, ook al heeft een (voorlopige) Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB gunnen aan de als tweede geëindigde Deelnemer danwel in een voorkomend geval tot herberekening overgaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee (2) of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2 (etc…).

Overzicht Bijlagen

Bijlage	Betreft
A	Programma van Eisen
B	Referentieformulier
C	Prijzenblad
D	UEA
E	Huidige inhuurproces SVB
F	Concept Raamovereenkomst
G	Concept gegevensuitwisselingsovereenkomst
H	Service Level Agreement (SLA)
I	Concept Wachtkamerovereenkomst
J	Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB voor ICT-gerelateerde prestaties
K	Handleiding social return
L	Klachtenprocedure
M	Checklist Deelnemer in te dienen documenten
N	Meerjarenkoers SVB 2026 – 2030
O	SVB gedragscode
P	Geheimhoudingsverklaring
Q	Rollen IT / Non IT Inhuur
R	Samenvatting Inhuurbeleid