Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding

Detachering participatiebanen

Sluiting inschrijving: Dinsdag 15 december 2026, 11:00 uur



Opgesteld door: Laura Verdaasdonk, inkoop- en aanbestedingscoördinator
Datum: 8 oktober 2026
Projectnummer: 26/400.414/001

1. Inleiding

De Universiteit Utrecht (hierna: UU) zoekt een organisatie die het werven, selecteren en ter beschikking stellen van tijdelijk personeel in het kader van de wet Banenafspraak als dienstverlening gaat verzorgen.

Deelname aan de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is voorbehouden aan sociale werkplaatsen/ondernemers conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet. Dit betekent dat uw organisatie maatschappelijke en professionele integratie van personen met een beperking of kansarmen tot hoofddoel dient te hebben, en ten minste 30% van uw werknemers moeten werknemers met een beperking of kansarme werknemers zijn. De eis dat 30% van de werknemers binnen de doelgroepen van artikel 2.82 Aanbestedingswet valt, moet op een substantiële manier zijn ingevuld. Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling (zie bijlage 1 procedurele regels, paragraaf 5~~, punt 5 en 6,~~ voor de bewijsstukken).

~~*4. PSO trede 3 en 30+ certificaat*~~
Om aan te tonen dat u voldoet aan de eisen omtrent artikel 2.82 van de Aanbestedingswet dient u het volgende aan te leveren bij inschrijving:

- Een bewijs dat wordt voldaan aan de voorwaarde dat uw onderneming de maatschappelijke en professionele (her)integratie van medewerkers met een beperking of kansarmen tot belangrijkste doel;. Dit bewijs kan bijvoorbeeld zijn de statuten waarin het doel van de onderneming is opgenomen. Een ander voorbeeld van een bewijs is het aantonen dat de bedrijfsactiviteit van Inschrijver in de afgelopen drie jaren gericht is geweest op de maatschappelijke en professionele (her)integratie van medewerkers met een beperking of kansarmen.
- Een bewijs dat wordt voldaan aan de voorwaarde dat ten minste 30% van de werknemers een beperking hebben of kansarmen zijn. Dit bewijs kan bijvoorbeeld zijn een PSO 30+certificaat. Een ander voorbeeld van een bewijs is het aan de hand van de verloonde uren of de loonsom aantonen dat in de afgelopen twee jaren substantiële invulling (Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling) wordt gegeven aan de 30%-eis.

U kunt tot uiterlijk **dinsdag 15 december 2026, 11:00 uur** uw inschrijving indienen via Tenderned. Als u uw inschrijving later of op een andere manier indient, dan zijn wij verplicht uw inschrijving terzijde te leggen. Uw inschrijving wordt dan niet beoordeeld en u doet niet meer mee met deze aanbesteding.

Als u besluit om niet in te schrijven op deze aanbesteding, dan horen wij dat graag door middel van een bericht via Tenderned. U helpt ons door te vertellen waarom u niet inschrijft.

2. Omschrijving van de opdracht

De UU is op zoek naar een partij die het gehele wervingsproces inclusief het proces rondom de open sollicitaties verzorgt (werving, selectie en detachering voor het eerste jaar). De opdrachtnemer moet het selectieproces en de detachering begeleiden en schakelt met verschillende partijen (onder andere facultaire adviseurs, vacaturehouder, leidinggevende en/of werkbegeleiders). De facultaire adviseurs zijn de adviseurs per faculteit/dienst die zich bezig houden met de detacheringen participatiebanen.

De detachering participatiebanen betreft de mensen die behoren tot de doelgroep van de Wet Banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten (hierna: kandidaten), oftewel mensen met een registratie in het doelgroepregister (beheerd door het UWV) als gevolg van een structurele functionele arbeidsbeperking. Onder de doelgroep Wet Banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten vallen:

- Mensen die onder de Participatiewet vallen en die niet zelfstandig het wettelijk minimaal loon kunnen verdienen. Dat zijn de mensen van wie UWV heeft vastgesteld dat zij tot de doelgroep banenafspraak behoren en de mensen die via de Praktijkroute zijn ingestroomd;
- (Oud-)leerlingen van scholen voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro) die zich schriftelijk, via het ABA-formulier, hebben aangemeld bij UWV. Zij vallen feitelijk gezien onder de Participatiewet;
- Mensen met een Wsw-indicatie;
- Wajongers met arbeidsvermogen;
- Mensen met een Wiw-baan of ID-baan;
- Mensen met een medische beperking die is ontstaan voor hun 18e verjaardag of tijdens hun studie, die alleen met een voorziening het wettelijk minimaal loon kunnen verdienen, zonder voorziening lukt dat niet;
- Mensen met een IVA-uitkering die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn die werken met loondispensatie;
- Mensen in de Wajong die duurzaam geen arbeidsvermogen hebben en werken bij een reguliere werkgever.

Bron: Kennisdocument Wet Banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten (versie 2025).

Op dit moment hebben we een quotum te halen van 280 FTE (2027) op basis van 25,5 uur per week. Momenteel hebben wij ongeveer 210 FTE gerealiseerd. Dit houdt in dat we nog 70 FTE moeten groeien de komende jaren om tot het quotum te komen (quotum verschilt per jaar). Let op: dit betekent niet dat wij in 1 jaar tijd 70 FTE zullen aannemen, dit is afhankelijk van budgetten bij de UU.

Scope van de opdracht

De scope van de opdracht is als volgt:
Het hoofddoel van deze opdracht is het werven, selecteren en ter beschikking stellen van tijdelijk personeel in het kader van de wet Banenafspraak als dienstverlening.

Daarnaast vindt de UU het belangrijk dat u de volgende dienstverlening biedt:

- Het tijdelijk personeel in het kader van de participatiewetgeving, opgenomen in het doelgroepenregister, een goede begeleiding geven in de vorm van een vaste trajectbegeleider en vaste jobcoach;
- Het bieden van goede ondersteuning aan de UU gedurende de verschillende fases (werving, selectie en detachering), waarbij de UU zo veel mogelijk ontzorgd wordt, waaronder maar niet uitputtend:
    - Adviseren en ondersteuning bieden bij het creëren van taken en functies op maat;
    - Bieden van goede matching en begeleiding: het in kaart brengen van vraag en aanbod met de daarbij behorende competenties waarbij voortdurend aandacht is voor de individuele behoeftes van de kandidaat;
    - Het verwerken van open en proactieve voorstellen (CV's / sollicitaties van (externe) partijen);
    - Begeleiden gedurende ziekte en re-integratie van kandidaten;
    - Overnemen juridische en administratieve taken;
    - Aanvragen van forfaitaire loonkostensubsidie, loonwaardemetingen en het aanvragen van de uit de loonwaardemeting voortvloeiende loonkostensubsidie (LKS) bij de gemeente of loondispensatie bij het UWV en deze automatisch in mindering brengen op de maandelijkse detacheringsvergoeding;
    - Doen van de ziekmeldingen bij het UWV.
- Het signaleren en meedenken over veranderende relevante wet- en regelgeving en de vertaling naar de praktijk;
- Het ter beschikking stellen van kandidaten als arbeidskrachten (in het kader van de participatiewetgeving/banenafspraak) voor het uitvoeren van werkzaamheden;
- Het faciliteren van de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de kandidaat d.m.v. een gestructureerd proces van begeleiding, evaluatie en terugkoppeling en door het bieden van passende scholing (indien noodzakelijk);
- Het inspelen op- en samenwerken met lokale en regionale netwerken/partners voor werkgeversdienstverlening;
- Het op uitnodiging van de UU meedenken over en meedoen in initiatieven op het gebied van sociaal maatschappelijk ondernemen.

De volgende elementen vallen niet onder de opdracht:

- Contractuele afspraken die uit andere aanbestedingen voortvloeien (zoals bijvoorbeeld de aanbesteding uitzendkrachten en surveillanten maar ook

de facilitaire contracten zoals schoonmaak, beveiliging en catering etc. vallen buiten scope van deze opdracht).
- De detachering en begeleiding van de reeds geplaatste kandidaten.
- De inzet van participatiemedewerkers die buiten de Wet Banenafspraak vallen.

U kunt geen rechten ontlenen aan deze opsomming.

Gewenste situatie
De kandidaten kunnen worden ingezet voor verschillende werkzaamheden. De functies zijn divers (zie bijlage 5 voor een aantal voorbeeldfuncties), van verschillende niveaus en begeven zich in een organisatie met onderwijs- en onderzoek ondersteunende functies van een grote semi-overheidsorganisatie.

De inleenopdracht van een kandidaat zal in beginsel steeds een duur van 7 maanden (waarvan 1 maand proefperiode) hebben met een verlenging van 5 maanden bij goed functioneren op basis van een ter beschikkingstelling van arbeidskrachten (bij een goede match). Daarna is er mogelijk uitzicht op een tijdelijk dienstverband (2 keer een jaarcontract) met vervolgens bij goed functioneren een contract voor onbepaalde tijd bij de UU.
Voorafgaand aan de start van de werving en selectie van de kandidaten zal er een implementatiefase zijn die uiterlijk 1 mei 2027 afgerond dient te zijn. In de implementatiefase verwachten we het volgende van u:
- Het inrichten van de werkprocessen voor werving, selectie, detachering en nazorg van kandidaten uit de doelgroep banenafspraak;
- Het vastleggen van rollen, verantwoordelijkheden en contactpersonen aan beide zijden;
- Het afstemmen van communicatie- en escalatieprocedures;
- Het inrichten van de rapportage- en verantwoordingsstructuur, inclusief afspraken over KPI's en managementinformatie;
- Het borgen van de uitwisseling van gegevens conform de geldende privacywetgeving en informatiebeveiligingseisen;
- Het inrichten van een website voor het plaatsen van de vacatures;
- Het organiseren van een zorgvuldige overdracht van lopende dossiers en de overname van kandidaten en plaatsingen (voor zover van toepassing).

Daarnaast vinden wij het belangrijk dat u zich kunt positioneren als strategisch partner. Dit betekent dat u niet alleen uitvoert, maar ook een actieve adviesrol vervult op het gebied van arbeidsmarktontwikkelingen, inclusieve werkprocessen en de invulling van bredere inclusiviteitsdoelstellingen. Dit borgen we via periodieke strategische overleggen en rapportages met concrete inzichten en verbetervoorstellen.

Verder wordt verwacht dat u actief investeert in het opbouwen van een duurzame samenwerking met de UU en de betrokken interne en externe stakeholders, zoals leidinggevenden, facultaire adviseurs, gemeenten, het UWV en andere relevante ketenpartners. U heeft aandacht voor het creëren van draagvlak binnen teams en bij leidinggevenden.

Ten aanzien van kandidaat ontwikkeling maakt u de doorgroei een expliciet onderdeel van de detachering. Arbeidsparticipatie dient zich niet te beperken tot plaatsing, maar gericht te zijn op duurzame inzetbaarheid. Wij verlangen dat u ontwikkeltrajecten (zoals POP's / Grows) en trainingen structureel integreert en kandidaten actief ondersteunt om doorgroei (in de functie) en instroom bij de UU te bevorderen. Om hier effectief op te kunnen sturen is er de wens om niet uitsluitend te focussen op instroom, maar juist op duurzame impact. Het is wenselijk om inzicht te verkrijgen in het behoud/ de ontwikkelingen van de kandidaten na zeven en twaalf maanden, de uitval en de oorzaken daarvan, evenals de ontwikkeling van kandidaten, om een eenzijdige focus op korte termijn resultaten te voorkomen.

Mogelijke wijzigingen/ontwikkelingen tijdens de looptijd van de overeenkomst
Er zijn verschillende ontwikkelingen in de vraag gedurende de looptijd van de overeenkomst, namelijk:
- Het quotum van 280 FTE is het quotum dat gesteld is voor 2027. Dit quotum kan jaarlijks aangepast worden en hiermee kan dit dus een aantal keer wijzigen tijdens de looptijd van de overeenkomst. Hiermee is ook niet gezegd dat er 70 FTE in 1 jaar gerealiseerd wordt, dit wordt per jaar bekeken door de UU aan de hand van de behoefte en het quotum dat gesteld is.
- De wet- en regelgeving omtrent dit onderwerp is altijd in ontwikkeling. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen hier verschillende wijzigingen in voorkomen waarop wij en de opdrachtnemer moeten acteren. Voorbeelden hiervan zijn:
    - Er is een wetsvoorstel met betrekking tot de quotumheffing. De quotumheffing wordt mogelijk met de Wet Banenafspraak die in 2025 is aangenomen vervangen door een quotumregeling met een bonus-malus-systematiek. De malus is een opslag op de premie voor het Arbeidsongeschiktheidsfonds. De bonus is een verhoging van het loonkostenvoordeel doelgroep banenafspraak.
    - Er wordt gesproken over een uitbreiding van de doelgroep.

In het PvE is de inhoud van de opdracht verder uitgewerkt.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De onderdelen van de opdracht zijn gelijksoortig, logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden. Om deze reden is indeling in percelen voor ons niet wenselijk. Eveneens worden er geen wezenlijk andere expertises gevergd die alsnog verdeling van de opdracht in percelen noodzakelijk maakt.

3. Waarde van de raamovereenkomst

De geraamde waarde voor deze opdracht bedraagt **€ 4.000.000,-** exclusief btw en is voor de gehele opdracht inclusief verlengingsopties.
Dit is gebaseerd op de 70 FTE die we volgens het quotum van 2027 moeten behalen. Dit kan afwijken indien het quotum verandert gedurende de looptijd van de overeenkomst of indien de UU andere keuzes maakt met betrekking tot de invulling van de participatiewet.

Aan deze inschatting kunt u geen rechten ontlenen.

De maximumwaarde van de raamovereenkomst is **€ 6.000.000,-**. Deze maximumwaarde is op de volgende manier berekend: geraamde waarde voor 4 jaar + 50%.

Wij mogen niet langer afnemen onder de raamovereenkomst na het bereiken van deze maximumwaarde (tenzij overschrijding in overeenstemming is met de Aanbestedingswet 2012). Daarom bevat de raamovereenkomst hiervoor een opzegmogelijkheid (zie de conceptovereenkomst in bijlage 3.

4. Looptijd raamovereenkomst

De raamovereenkomst gaat in op 2 maart 2027, gelijktijdig aan de start van de implementatie, en heeft in eerste instantie een looptijd tot 1 mei 2029. Wij kunnen vervolgens de raamovereenkomst twee (2) keer verlengen met één (1) jaar.

Uiterlijk drie (3) maanden vóór het aflopen van de overeenkomst evalueren wij uw werkzaamheden en laten wij het u weten als we de overeenkomst verlengen.

Het concept van de raamovereenkomst vindt u in bijlage 3.

5. Contactpersoon en communicatie

Communicatie vindt plaats via Tenderned. Laura Verdaasdonk, 06 53 96 11 57, begeleidt deze aanbesteding.

6. Vragen, op- of aanmerkingen

Vragen, op- en/of aanmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden of onvolledigheden binnen de aanbestedingsdocumenten) kunt u tot uiterlijk woensdag 21 oktober 2026 15:00 uur indienen via Tenderned. Wij proberen hier uiterlijk op dinsdag 10 november 2026 antwoord op te geven. De vragen en antwoorden worden door middel van een nota van inlichtingen gedeeld met alle geïnteresseerden via Tenderned.

Na de eerste vragenronde vindt er nog een tweede vragenronde plaats, maar spaart u vooral uw vragen niet op tot die tweede ronde. In de tweede ronde kunt u uw vragen etc. indienen tot uiterlijk dinsdag 17 november 2026, 11:00 uur via Tenderned. De tweede nota van inlichtingen proberen wij uiterlijk op donderdag 3 december 2026 te delen via Tenderned.

Indien u onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden of onvolledigheden niet heeft gemeld vóór de sluitingsdatum voor inschrijving, komen deze voor uw rekening en risico en bent u niet ontvankelijk in een vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid of onvolledigheid, tenzij u de vermeende onjuistheid, tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid of onvolledigheid redelijkerwijs niet had kunnen signaleren tijdens de aanbesteding.

7. Inhoud inschrijving

Uw inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Soort stuk:	Uitleg in:
1.	Referentieformulier(en)	Paragraaf 10
2.	Prijzenblad	Paragraaf 12
3.	Beantwoording van de subgunningscriteria op het onderdeel kwaliteit	Paragraaf 12
4.	UEA('s)	Paragraaf 8
5.	Bewijsstukken dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	Bijlage 1 (Procedurele regels)
6.	Bewijs/Bewijzen van verbondenheid (alleen als u een beroep doet op een derde)	Bijlage 1 (Procedurele regels)

Als in één van deze stukken wordt gevraagd om een handtekening, dan moet die worden geplaatst door een rechtsgeldig vertegenwoordiger (zie bijlage 1).

Let op: Denkt u ook aan het tijdig aanvragen van de bewijsmiddelen ter controle van het UEA? De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kost 2 tot 8 weken om binnen te krijgen, en u moet die laten zien voordat de opdracht aan u gegund wordt.

8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een belangrijk onderdeel van uw inschrijving is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Vul het digitale UEA zorgvuldig in en onderteken dit op de juiste manier (zie bijlage 1).

Als u in combinatie inschrijft, moet iedere combinant een eigen UEA invullen en ondertekenen.

Als u een beroep doet op een derde, moet ook iedere derde een eigen UEA invullen en ondertekenen. Wij raden u aan te controleren of het UEA van de derde op de juiste manier is ingevuld en in lijn is met uw UEA.

Als wij de opdracht aan u willen gunnen, dan controleren wij de verklaringen in de ingediende UEA's, waaronder die over de uitsluitingsgronden, maar ook die over het voldoen aan de geschiktheidseisen. Op ons verzoek moet u daarvoor de bewijsmiddelen aanleveren die zijn opgenomen in bijlage 1.

U mag de bewijsmiddelen ook direct bij inschrijving indienen. Mochten die incompleet of gebrekkig zijn, dan krijgt u alsnog het gebruikelijke verzoek om de (juiste) bewijsmiddelen aan te leveren.

Let op: omdat de opdracht voorbehouden is aan sociale werkplaatsen/ondernemers dient u in het UEA aan te geven dat u hieraan voldoet (Deel IIA van het UEA) en het bewijsmiddel te uploaden in Tenderned. U kunt dit aantonen door een PSO 30+ (Prestatieladder Socialer Ondernemen) certificaat aan te leveren. Ook andere stukken waaruit dit blijkt zijn toegestaan. Zie tevens paragraaf 10.4

9. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die van toepassing zijn in deze aanbesteding. In het UEA geeft u aan of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is. Als dit zo is, dan moet u in het formulier ook aangeven of en welke "zelfreinigende maatregelen" u hebt genomen. Als een uitsluitingsgrond geldt, dan leidt dit in de meeste gevallen tot terzijdelegging van uw inschrijving. De mogelijke uitzonderingen daarop zijn vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

10. Geschiktheidseisen

Om uw geschiktheid voor de opdracht te controleren, gebruiken wij geschiktheidseisen. U moet daaraan voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen, en daarvan het gevraagde bewijs kunnen laten zien. Om aan deze eisen te voldoen, mag u ook een beroep doen op een derde (zie bijlage 1).

Als u aan de geschiktheidseisen voldoet, verklaart u dat in uw UEA. Bij uw inschrijving voegt u alleen het bewijs toe dat u (zelf en/of via derden) voldoet aan de kerncompetenties (via referentieformulieren, zie hierna).

De later vereiste bewijsmiddelen en de verdere gang van zaken en eisen zijn uitgelegd in hoofdstuk 5 van bijlage 1. Zorg dat u de bewijsmiddelen op orde hebt, zodat u ze op tijd aan ons kunt sturen. Voor sommige (externe) bewijsmiddelen kan een doorlooptijd gelden.

Als u in combinatie inschrijft, is het voor het voldoen aan een geschiktheidseis voldoende als één van de combinanten aan de eis voldoet, tenzij hierna anders is aangegeven.

Wij hanteren de volgende geschiktheidseisen:

1. Kerncompetenties

Wij vinden het belangrijk dat u ervaring heeft met bepaalde onderdelen van de opdracht. Daarom gebruiken wij de volgende kerncompetenties:

1. Het werven, selecteren en ter beschikking stellen van minimaal ~~15~~ 11 kandidaten (die vallen onder de Doelgroep Wet Banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten) binnen een periode van 12 maanden in uiteenlopende salarisschalen en functies. De gemiddelde arbeidsomvang dient daarbij 25,5 uur per week te zijn geweest, voor een periode van zes maanden.
2. Het begeleiden van kandidaten (die vallen onder de Doelgroep Wet Banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten) en werkgever met een jobcoach en een uitlenersomvang van gemiddeld minimaal ~~15~~ 11 fte per jaar bij 1 opdrachtgever. De gemiddelde arbeidsomvang dient daarbij 25,5 uur per week te zijn geweest, voor een periode van zes maanden met de best passende voorzieningen voor de kandidaat.

Om te laten zien dat u voldoet aan een kerncompetentie, geeft u per kerncompetentie één referentieproject op. U mag voor meerdere kerncompetenties eenzelfde referentieproject opgeven. U vult hiervoor formulier B in en ondertekent het.

De werkzaamheden waarom we vragen in de kerncompetenties moeten zijn verricht in de periode van drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de indiening van uw inschrijving. Wij kunnen uw referentieprojecten controleren. Verder moet u de werkzaamheden "naar behoren" hebben uitgevoerd. Zie verder hoofdstuk 4 van bijlage 1 voor alle eisen en instructies.

2. Verzekering tegen aansprakelijkheid

U heeft een adequate verzekering tegen aansprakelijkheid; de verzekerde som per gebeurtenis bedraagt ten minste € 100.000,- waarbij het maximaal uit te keren bedrag op jaarbasis op ten minste € 200.000,- is gesteld. Dit moet duidelijk worden uit een door u aan te leveren verzekeringscertificaat van uw verzekeringsmaatschappij.

Beschikt u op het moment waarop u uw inschrijving indient niet over zo'n verzekering? U mag ook een door uw verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring aanleveren. In deze verklaring moet deze maatschappij verklaren dat zij met u een verzekering zal afsluiten zoals hier geëist per de ingangsdatum van de overeenkomst (als we de opdracht aan u gunnen).

3. Beroepsbevoegdheid

U staat ingeschreven in een handelsregister (in Nederland bij de Kamer van Koophandel) inclusief WAADI registratie.

~~*4. PSO trede 3 en 30+ certificaat*~~

~~Om aan te tonen dat u voldoet aan de eisen omtrent artikel 2.82 van de Aanbestedingswet dient u het volgende aan te leveren bij inschrijving:~~

- ~~Een bewijs dat wordt voldaan aan de voorwaarde dat uw onderneming de maatschappelijke en professionele (her)integratie van medewerkers met een beperking of kansarmen tot belangrijkste doel;. Dit bewijs kan bijvoorbeeld zijn de statuten waarin het doel van de onderneming is opgenomen. Een ander voorbeeld van een bewijs is het aantonen dat de bedrijfsactiviteit van Inschrijver in de afgelopen drie jaren gericht is geweest op de maatschappelijke en professionele (her)integratie van medewerkers met een beperking of kansarmen.~~
- ~~Een bewijs dat wordt voldaan aan de voorwaarde dat ten minste 30% van de werknemers een beperking hebben of kansarmen zijn. Dit bewijs kan bijvoorbeeld zijn een PSO 30+ certificaat. Een ander voorbeeld van een bewijs is het aan de hand van de verloonde uren of de loonsom aantonen dat in de afgelopen twee jaren substantiële invulling (Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling) wordt gegeven aan de 30%-eis.~~

11. Akkoordverklaring met de documenten

In deze offerteaanvraag vindt u de kenmerken, eisen, voorwaarden en regels die behoren bij deze aanbesteding. U treft ook enkele bijlagen aan, die integraal van toepassing zijn, zoals het Programma van Eisen (PvE) en de concept overeenkomst. Daarnaast staat er in de bijlagen ook een aantal aanvullende procedurele regels (bijlage 1) voor deze aanbesteding. Lees deze goed door, want ze bevatten belangrijke instructies voor het opstellen van uw inschrijving.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht, moet u akkoord gaan met deze offerteaanvraag en alle documenten en informatie die wij u in deze aanbestedingsprocedure hebben verstrekt.

Dit akkoord geeft u door in te schrijven, en zonder voorwaarden ten aanzien van wat dan ook. Als u een voorwaarde stelt, of niet (onvoorwaardelijk) akkoord gaat met de genoemde documenten, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen. Dat is alleen anders, indien de inschrijving een voorwaarde bevat die onbedoeld lijkt te zijn opgenomen, dit ter beoordeling door ons. In dat geval kunnen wij u vragen die voorwaarde in te trekken.

Als u vragen/bezwaren hebt over/tegen bovenstaande documenten of ze zou willen laten aanpassen, dan kunt u dat aan ons voorleggen (zie paragraaf 6).

12. Gunningscriterium

Wij controleren of de inschrijvingen aan alle eisen en voorwaarden voldoen, en beoordelen de inschrijvingen inhoudelijk aan de hand van deze offerteaanvraag. Wij gunnen de opdracht aan de partij die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend (tenzij we de aanbesteding beëindigen voor gunning). De economisch meest voordelige inschrijving bepalen wij op basis van het gunningscriterium “Beste prijs-kwaliteitsverhouding”. Op basis van dit gunningscriterium hebben wij een aantal subgunningscriteria bepaald. Tussen de diverse subgunningscriteria hanteren wij een weging.

De gehanteerde subgunningscriteria en bijbehorende weging zijn opgenomen in onderstaande tabel:

	Gunningscriterium	**Maximaal aantal te behalen punten**
GC 1	**Prijs**	**400**
GC 2	**Kwaliteit**	**600**
GC 2.1	Implementatieplan	100
GC 2.2	Detachering en begeleiding van de kandidaten	250
GC 2.3	Ontzorgen van leidinggevende, facultaire adviseurs en werkbegeleiders	175
GC 2.4	Kansendossier	75

Mochten er meerdere inschrijvers zijn met de hoogste score, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald op gunningscriterium 2.2. Als dit ook geen uitkomst biedt dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste totaalscore op GC 1 Prijs. Indien dit ook geen uitkomst biedt geeft dan gaan we loten.

GC 1. Prijs (maximaal 400 punten)

U dient ten behoeve van de beoordeling van het gunningscriterium prijs een prijsopgave te doen.

U vult uw prijzen **exclusief btw** in formulier A: Prijzenblad in. Uw bureaumarge staat vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingsopties.

Uw prijzen zijn “all-in”; hetgeen wil zeggen dat hierin alle relevante kosten zijn inbegrepen voor het uitvoeren van de opdracht conform het PvE (bijlage 2) en conform hetgeen u in het kader van de (sub-) gunningscriteria bij uw inschrijving heeft aangeboden.

Let op: U dient alleen de blauw gearceerde velden in te vullen, indien deze velden niet allemaal zijn ingevuld wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Let op: In formulier A: Prijzenblad is een minimum en maximum prijs aangegeven. Als de door u ingediende prijs onder de minimum of boven de

maximum prijs ligt, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen. U neemt dan geen deel meer aan de aanbesteding.

De bijbehorende puntenscores op GC 1 Prijs wordt in formulier A: Prijzenblad automatisch berekend na het invullen van het invulveld.

De puntenscore wordt berekend op basis van de volgende formule:
Maximale punten-(((maximale punten-minimale punten)/(maximale totaalprijs-minimale totaalprijs))*(totaalprijs inschrijver-minimale totaalprijs)).
De score in punten wordt afgerond op twee decimalen.

Voorbeeld:
U heeft een totaalprijs gegeven van € 4,50,- Deze totaalprijs leidt tot de volgende score: 400-(((400-0)/(7-4))*(4,50-4)) = 333,33 punten.

In het tabblad kostprijsfactor dient u een uitwerking te maken van de factoren die opgenomen zijn in de kostprijsfactor. Voor meer informatie zie tevens bijlage 8.

Let op: de kostprijsfactor mag niet hoger zijn dan 2,1. Dit onderdeel van het prijzenblad zal niet worden meegenomen in de beoordeling en is ter informatie.

GC 2.1 Implementatieplan (maximaal 100 punten)
Voorafgaand aan de start van de afname van de dienstverlening zit een implementatieperiode (2 maart 2027 – 1 mei 2027). Voor deze implementatieperiode vragen wij u een implementatieplan uit te werken met daarin de volgende aspecten:

- De fasering, planning en doorlooptijd van de implementatie;
- Activiteiten en verantwoordelijkheden die u op zich neemt tijdens de implementatie inclusief de planning van de verschillende fases (milestones);
- Activiteiten en verantwoordelijkheden die u van ons verwacht, waarbij wij de voorkeur hebben aan zoveel mogelijk ontzorging inclusief de te verwachten inzet (in aantallen FTE) voor ons;
- De inzet van implementatiemanagement en de beschikbare capaciteit;
- De (voorziene) risico's en beheersmaatregelen;
- De wijze waarop de kwaliteit van de implementatie wordt gemonitord en geëvalueerd;
- De voorwaarden waaraan moet zijn voldaan om de implementatie succesvol af te ronden en over te gaan naar de reguliere dienstverlening.

Uw antwoord mag niet langer zijn dan **maximaal ~~3~~ 4 A4.**

GC 2.2 Detachering en begeleiding van de kandidaten (maximaal 250 punten)
Het proces dat wordt doorlopen van kennismaking met de kandidaat tot en met het in dienst nemen van de kandidaat is belangrijk, hoe gaat u dit verzorgen? Wij vragen u de werkwijze uit te schrijven en daarbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

Werven

- Het wervingsproces inclusief het inzichtelijk maken van een breed aanbod van toeleveranciers (WSP's, re-integratiebedrijven, voormalig sociale werkplaatsen, etc.);
- De samenwerking met lokale en regionale netwerken voor werkgeversdienstverlening;
- De advisering over de aanpak van moeilijk in te vullen vacatures, zoals de hoger gekwalificeerde vacatures.

Voorselectie

- Hoe maakt u een voorselectie zodat er geschikte kandidaten (de juiste persoon op de juiste plek) worden aangeboden.

In te zetten team

- De vorm en inzet van het team dat de opdracht uit gaat voeren.

Begeleiding van de kandidaten

- De wijze van invulling van begeleiding en persoonlijke- en professionele ontwikkeling van de kandidaten;
- De wijze waarop de kandidaat aan het einde van de detachering een zo groot mogelijke kans heeft op een duurzame plaatsing;
- De invulling van een warme overdracht naar een dienstverband bij UU of warme afwikkeling van detachering als er geen dienstverband bij UU wordt aangegaan;
- De wijze waarop u nazorg biedt aan de kandidaat die in dienst treedt bij de UU.

Uw antwoord mag niet langer zijn dan **maximaal ~~4~~ 5 A4.**

GC 2.3 Ontzorgen van de leidinggevende, facultaire adviseurs en werkbegeleiders (maximaal 175 punten)
U beschrijft de wijze waarop u de UU zo veel mogelijk zal ontzorgen tijdens het proces en begeleiding van de kandidaten. U dient hierbij in te gaan op het volgende:

- De wijze waarop u de leidinggevende, facultaire adviseurs en werkbegeleiders ontzorgt. Denk hierbij aan voortgangsgesprekken, LKS aanvragen, jobcoach regelen, werkplekaanpassingen, voorzieningen etc.

Uw antwoord mag niet langer zijn dan **maximaal ~~1~~ 2 A4.**

GC 2.4 Kansendossier (maximaal 75 punten)
U overlegt een kansendossier. In het kansendossier geeft u aan op welke wijze er extra waarde kan worden toegevoegd aan de uitvoering van de opdracht, en wat voor kosten/inspanning hiervoor verwacht zou worden aan de kant van de UU. De kans mag niet noodzakelijk zijn voor het met deze aanbesteding beoogde resultaat. De UU moet gebaat zijn bij de kans en de kans moet in relatie staan tot de opdracht. Wij kunnen ervoor kiezen om een kans uit uw kansendossier te realiseren, maar dat hoeft niet. Zie voor de opzet en verdere toelichting van dit document Formulier C: Kansendossier. Het in deze bijlage opgenomen formulier dient u in te vullen.

In het kansendossier zijn kansen aangegeven die aansluiten bij de aangegeven gewenste situatie en/of andere kansen die extra waarde voor ons toevoegen met betrekking tot de opdracht. Méér ingediende kansen leiden niet per definitie tot een hogere score; het gaat om de meerwaarde die u in totaal met het kansendossier biedt, waarbij ook wordt gelet op hoe realistisch de kansen zijn en hoe gedetailleerd de toelichting is.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria GC 2.1 t/m GC 2.4
Wij beoordelen uw antwoorden integraal op:

- Hoe goed uw antwoord aansluit op onze gewenste situatie;
- Hoe realistisch uw antwoord is;
- In hoeverre alle aspecten aan bod zijn gekomen;
- De mate van uitwerking van de gevraagde aspecten;
- In hoeverre uw antwoord meerwaarde voor ons biedt.

Wij vragen u om een leesbaar lettertype (Arial, Verdana, Calibri) en tekengrootte (niet kleiner dan 9) en normale marges (boven en onder, links en rechts minimaal 2,5 cm) aan te houden, zodat de beantwoording goed leesbaar is voor de UU.
Per subgunningscriterium staat een maximum aantal enkelzijdig beschreven A4 aangegeven voor de beantwoording. Indien er meer tekst wordt aangeleverd dan het toegestane maximaal aantal A4, dan wordt het meerdere niet meegenomen.

De leden van onze beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel en komen vervolgens in overleg tot één gezamenlijk eindoordeel. Zij beoordelen volgens onderstaande tabel:

Omschrijving	**Punten GC 2.1 t/m 2.4:**
Uitstekend	Een uitwerking is in onze ogen "uitstekend" wanneer het substantieel uitstijgt boven wat wij redelijkerwijs mochten verwachten. 100% van het maximaal aantal punten
Goed	Een uitwerking is in onze ogen "goed" wanneer het behoorlijk uitstijgt boven wat wij redelijkerwijs mochten verwachten. 70% van het maximaal aantal punten
Voldoende	Een uitwerking is in onze ogen "voldoende" wanneer het in overeenstemming is met wat wij redelijkerwijs mochten verwachten (niks meer en niks minder). 40% van het maximaal aantal punten
Onvoldoende/ geen (inhoudelijke) reactie	Een uitwerking is in onze ogen "onvoldoende" wanneer het niet in overeenstemming (maar minder) is dan wat wij redelijkerwijs mochten verwachten of als uw uitwerking ontbreekt . **Let op:** voor GC 2.1, GC 2.2 en GC 2.3 sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor GC 2.4 krijgt u 0% van het maximaal aantal punten.

De toekenning van de score baseren wij op een samenstel van (positieve en/of negatieve) bevindingen, die elk van gewicht kunnen verschillen. Eén in onze visie bijzonder sterk punt in uw antwoord kan bijvoorbeeld net zo zwaar wegen als meerdere in onze visie minder sterke punten. En het kan ook zo zijn, dat wij geen enkel concreet negatief punt kunnen aanwijzen in het antwoord, maar toch een score toekennen die (veel) lager ligt dan de maximale score; er zijn dan te weinig sterke punten in het antwoord terug te vinden.

13. Planning aanbesteding

Wij hanteren de volgende planning:

Onderdeel:	**Uiterste datum:**
Verzending publicatie offerteaanvraag	Donderdag 8 oktober 2026
Vragen stellen en tegenstrijdigheden en/of bezwaren melden ronde 1	Woensdag 21 oktober 2026, vóór 15:00 uur
Toezenden nota van inlichtingen ronde 1	Dinsdag 10 november 2026
Vragen stellen en tegenstrijdigheden en/of bezwaren melden ronde 2	Dinsdag 17 november 2026, vóór 11:00 uur
Toezenden tweede nota van inlichtingen ronde 2	Donderdag 3 december 2026
Indienen van uw inschrijving	**Dinsdag 15 december 2026 vóór 11:00 uur**
Bekendmaken voorgenomen gunning	Maandag 8 februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	2~~1~~ maart 2027

Start afname	1 mei 2027

Deze planning is onder voorbehoud. Wij kunnen deze planning aanpassen.

14. Rechtsbescherming

Mocht u het niet eens zijn met de uitkomst van de aanbesteding en/of met de eventuele terzijdelegging van uw inschrijving, dan kunt u in de termijn voor rechtsbescherming een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn begint de dag na de datum waarop wij de uitkomst aan u bekendmaken en bedraagt twintig (20) kalenderdagen. Als deze termijn eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag dan wordt deze verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Na het verstrijken van de genoemde termijn vervalt uw recht om op te komen tegen de uitkomst. Als u gaat procederen, moet u in ieder geval vóór het uitbrengen van de dagvaarding de verhinderdata opvragen bij de in paragraaf 5 genoemde contactpersoon.

15. Klachtenmeldpunt

Als u klachten hebt over deze aanbestedingsprocedure, kunt u een klacht indienen bij ons Klachtenmeldpunt Aanbestedingen. In hoofdstuk 8 van bijlage 1 vindt u hierover meer informatie.

16. Overige voorwaarden

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om wijzigingen aan te brengen in de aanbesteding.
- U mag maar één inschrijving indienen en die dient te zien op de gehele opdracht.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- U mag slechts éénmaal deelnemen aan deze aanbesteding als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen als inschrijver én als onderaannemer bij een andere partij.
- Als sprake is van moeder- en dochterondernemingen of ondernemingen die tot dezelfde groep horen (gelieerde/verbonden ondernemingen in de zin van art. 2:24a en 2:24b Burgerlijk Wetboek of een vergelijkbare rechtsvorm naar buitenlands recht), mag slechts één van de betrokken ondernemingen inschrijven, tenzij wordt aangetoond dat de mededinging niet wordt geschaad. Voor dat laatste moeten de betrokken inschrijvers ten minste aannemelijk maken dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat over en weer geen inzage in elkaars inschrijvingen is verkregen. Als zij niet kunnen aantonen dat de mededinging niet wordt geschaad, verklaren wij de inschrijvingen van alle betrokken ondernemingen ongeldig.
- Bij de uitvoering van deze opdracht mag geen sprake zijn van Russische betrokkenheid die in strijd is met de Europese Sanctieverordening. De winnende inschrijver moet in dat verband de verklaring ondertekend aanleveren die is opgenomen als bijlage 4. Zie hoofdstuk 6 van bijlage 1 voor de wijze van indiening en de gevolgen van het niet kunnen aanleveren van deze verklaring.
- Door in te schrijven, verklaart u dat u bij het opstellen van uw inschrijving rekening hebt gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Zie verder hoofdstuk 7 van bijlage 1.
- U baseert uw inschrijving op alle documenten die wij voor deze aanbesteding hebben opgesteld, en uw inschrijving moet daarmee ook in overeenstemming zijn.
- Als na inschrijving uw omstandigheden zodanig wijzigen dat dat (alsnog) ongeldigheid of uitsluiting op grond van de geschiktheidseisen of uitsluitingsgronden tot gevolg kan hebben, dan moet u dit direct aan ons melden.
- De voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in van uw aanbod. Aanvaarding van uw aanbod vindt pas plaats door ofwel een schriftelijke definitieve gunning van de opdracht aan de winnende inschrijver, ofwel ondertekening van de overeenkomst door de Universiteit Utrecht.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving bedraagt minimaal negentig dagen na de deadline voor het indienen van uw inschrijving. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze termijn automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- Tijdens de aanbestedingsprocedure moet u alle informatie die u van ons ontvangt geheim houden en niet aan derden geven, als deze informatie niet beschikbaar is voor het publiek.
- Als u specifieke informatie uitdrukkelijk als vertrouwelijk aanmerkt, behandelen wij die informatie in beginsel vertrouwelijk. Wij hebben echter een eigen verantwoordelijkheid en zullen zelf moeten beoordelen of de informatie daadwerkelijk vertrouwelijk moet worden behandeld. Wij kunnen u daarom vragen te onderbouwen waarom u de informatie als vertrouwelijk aanmerkt. Vertrouwelijke informatie maken wij niet bekend aan derden, tenzij geheimhouding redelijkerwijs niet kan worden verlangd, bijvoorbeeld als er een wettelijke verplichting bestaat tot openbaarmaking.
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand.
- Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden uitsluitend beheerst door Nederlands recht.

17. Bijlagen en formulieren

Bijlage 1:	Procedurele regels
Bijlage 2:	Programma van eisen
Bijlage 3:	Concept overeenkomst
Bijlage 4:	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 5:	Voorbeelden functies
Bijlage 6:	Tariefopbouw
Bijlage 7:	Gezamenlijk Verantwoordelijken Overeenkomst
Bijlage 8:	Standaard-uitvraag-gelijkwaardig-belonen-ABU-NBBU

Formulier A:	Prijzenblad
Formulier B:	Referentie kerncompetentie
Formulier C:	Kansendossier