

RFT 236177 - Inhuur Financiële adviseurs Provincie Zuid Holland

Buyer: Provincie Zuid-Holland
Project: Inhuur Financiële adviseurs
Package: 1.Financiële medewerkers ten behoeve van Planning&Control en Projecten

- Icons:**
- ! Mandatory requirement
 - 📎 Document attachment required to answer
 - 📄 Document attachment allowed to answer
 - ⌚ Expires

Toetsing van de inschrijving

Programma van eisen.
U dient akkoord te gaan met het Programma van eisen volgens aanbestedingsleidraad paragraaf 4.1, Bijlage 6.

- ☐ Ja
-  ☐ Nee

Gedragsverklaring aanbesteden.

De aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de "Gedragsverklaring Aanbesteden " al bij inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke integriteitstoets zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen. Dit wordt nader toegelicht in de leidraad paragraaf 4.2.
Bij deze vraag dient u uw gedragsverklaring te uploaden in PDF formaat.

Document upload

Uitsluitingsgronden EUA
Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn op deze aanbesteding van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de Gunningbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.
In paragraaf 4.2 van de aanbestedingsleidraad is dit nader toegelicht.

Bij deze vraag dient u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument EUA Bijlage 9 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.

Document upload

Technische en beroepsbekwaamheid

Toelichting Kerncompetenties
Het is voor aanbestedende dienst van belang dat de opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Kerncompetenties:
De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.
Het betreffen de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij voor perceel 1 twee (2) referenties voor de gevraagde kerncompetenties moet overleggen.
De 2 referenties dienen de afgelopen 3 jaar te hebben plaatsgevonden. Bij inschrijving dienen dus voor perceel 1 2 referenties te worden geupload volgens format Bijlage 3 en 4. In Paragraaf 4.3.2 van de aanbestedingsleidraad wordt dit nader toegelicht.

Text

Kerncompetentie 1 Perceel 1 Planning en Control

Toon aan dat U voor het perceel 1 in de afgelopen 3 jaar één referentieopdracht vervuld heeft in en op locatie van een vergelijkbare organisatie met minimaal 500 medewerkers waarbij een Financiële Adviseur gedurende een periode van minimaal 250 aaneengesloten uren onder directe aansturing van een medewerker van de opdracht gevende organisatie werkzaamheden verricht heeft binnen het werkveld Financiële dienstverlening op het gebied van Planning & control.
Dit wordt nader toegelicht in de leidraad Paragraaf 4.3.2.

In bijlage 3 treft u een template aan waar u deze kerncompetentie kan invullen. U dient de referenties te ondertekenen voor akkoord en te uploaden bij dit onderdeel.

Kerncompetentie 2 Perceel 1 Projecten



Toon aan dat U voor het perceel 1 in de afgelopen 3 jaar één referentieopdracht vervuld heeft in en op locatie van een vergelijkbare organisatie met minimaal 500 medewerkers waarbij een Financiële Adviseur Projecten gedurende een periode van minimaal 250 aaneengesloten uren onder directe aansturing van een medewerker van de opdracht gevende organisatie werkzaamheden verricht heeft binnen het werkveld Financiële dienstverlening op het gebied van Projecten. Dit wordt nader toegelicht in de Aanbestedingsleidraad Paragraaf 4.3.2.

In bijlage 4 treft u een template aan waar u deze kerncompetentie kan invullen. U dient de referenties te ondertekenen voor akkoord en te uploaden bij dit onderdeel.

Beroepsbevoegdheid

Toelichting Beroepsbevoegdheid
Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en ook de Der-de(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.
Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient binnen vijf werkdagen op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de inschrijving in het betreffende handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

KVK Inschrijving in het handelsregister.
Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en ook de Der-de(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Dit wordt nader toegelicht in de aanbestedingsleidraad paragraaf 4.3.3.



Inschrijver, maar ook alle eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen bij deze vraag een uittreksel in PDF formaat te uploaden. Dit kunnen dus meerdere documenten zijn.

EMVI Beoordeling van de inschrijving

Toelichting gunningscriteria
Het doel van de Provincie in deze aanbesteding is om het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers aan te spreken door het accent te leggen op kwaliteit.
Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', (EMVI) waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitsverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.
In paragraaf 5.1, 5.2 en 5.3 wordt dit nader toegelicht.

Omschrijving Subgunningscriteria perceel 1 Weging Gewogen punten Kwaliteit 700

- KG1. Inrichting Accountmanagement voor PZH 5% 50
- KG2. Aanbod kwalitatief en kwantitatief personeel 25% 250
- KG3. Functioneren ingezette medewerker 15% 150
- KG4. Casus: aanbidding op uitvraag 25% 250

Prijs Gewogen punten 300

- KP1. Uurtarieven functies 300

Totaal 1000

Toelichting Beoordeling kwaliteit.
Het onderdeel kwaliteit wordt in zijn totaliteit beoordeeld, overeenkomstig met tabel 1 en 2 van de aanbestedingsleidraad. Nader toegelicht in paragraaf 5.2 en 5.5.2. Voor het geheel van de kwalitatieve subgunningscriteria kan de inschrijver maximaal 100% van de 700 punten scoren.

Beoordeling kwaliteit KG1 t/m KG3:
Aanbestedende dienst beoordeelt kwaliteit KG1 t/m KG3 onder andere op leesbaarheid, volledigheid, inhoudelijke aanpak, aansluiting op de provinciale werkwijze en de faciliteiten die de provincie u beschikbaar dient te stellen voor het verrichten van deze werkzaamheden (inclusief de duur daarvan).

Beoordeling kwaliteit KG4: (casus: aanbidding op uitvraag)
De aanbidding en het CV zal worden beoordeeld op onderstaande elementen:
- Kennis
- Ervaring
- Relevante informatie in relatie tot de opdracht geformuleerd in de uitvraag en voldoet aan de gevraagde kwaliteiten.
- De gemaakte afweging om de betreffende kandidaat aan te bieden.
- Persoonlijke eigenschappen/soft skills
- Algemene indruk CV

- Begeleidende offerte

N.B.:
Voor de beantwoording van de drie kwalitatieve subgunningscriteria KG1 t/m KG3 mag inschrijver in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 enkelzijdig gebruiken (lettertype Corbel, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard mar-ges 2,5 cm boven/ onder / links / rechts) inclusief bijlagen. (Dus niet drie (3) pagina's A4 per Subgunningscriterium!) De in totaal 3 pagina's A4 dient u te uploaden.

Voor de beantwoording van KG4 dient de inschrijver een offerteaanbieding te doen met presentatie van een kandidaat, die naar de mening van Inschrijver aan de gestelde eisen benoemd in de uitvraag voldoet en eerder door Inschrijver is ingezet, en die qua tarief overeenkomt met de tarief range/referentietarief dat geldt voor het functiebouwstenen. De aanbidding dient in de vorm te zijn zoals Inschrijver dat normaliter doet, hier is geen beperking qua aantal in te dienen A4.
Voor Perceel 1 dient u dus 2 casussen in te leveren.

Text

KG1 Inrichting Accountmanagement voor PZH

Inschrijver dient te beschrijven hoe accountmanagement door u als Inschrijver wordt ingevuld. Besteedt daarbij in ieder geval aandacht aan de wijze waarop u met PZH als klant om zult gaan, welke processen u daarbij relevant acht en op welke wijze u de kwaliteit van deze processen waarborgt. Vragen die hierbij tevens spelen of ook belangrijk zijn:

- Hoe vindt de intake plaats?
- Hoe worden de eisen van de opdrachtgever vertaald in de search opdracht?
- Hoe wordt de beschikbaarheid van en responstermijn voor de aan te leveren kandidaten voor PZH gegarandeerd?
- Binnen welke termijn kan het bureau geschikte kandidaten leveren per functie?
- Hoe worden de kandidaten voorbereid op de bemiddeling en intake?
- De continuïteit accountmanagement, adequate vervanging en back-up, positie in de organisatie.

In Paragraaf 5.3.1 inrichting Accountmanagement wordt dit nader toegelicht.

Document upload

KG2 Aanbod kwalitatief en kwantitatief personeel

U dient middels een plan van aanpak te beschrijven hoe u gedurende de raamovereenkomst aan de verplichting kunt voldoen om per uitvraag minimaal 1 medewerker te kunnen aanbieden die zowel kwalitatief als kwantitatief voldoet aan de in para-graaf 2.4 genoemde functies en functieniveaus. De aangeboden medewerkers dienen minimaal 3 jaar relevante werkervaring per functie, e.e.a. volgens Programma van eisen K.4.

Deze functies en de daarbij behorende competenties zijn nader toegelicht in Bijlage 6 Programma van eisen; de zogenoemde functiebouwstenen.
Aanbestedende dienst wil in dit plan van aanpak tevens inzicht krijgen in de grootte en kwaliteit van uw organisatie voor wat betreft uw vaste als flexibele schil.
In paragraaf 5.3.2 van de Aanbestedingsleidraad wordt dit nader toegelicht.

Document upload

KG3 Functioneren ingezette medewerker

De Inschrijver dient te beschrijven hoe uw organisatie omgaat met het verzoek van PZH tot vervanging van medewerkers die blijken niet te voldoen aan de gevraagde kennis en ervaring, of indien medewerker vervangen dient te worden door ziekte, uitval of een andere zwaarwegende reden (niet betrekking hebbend op prijs of een andere opdracht voor leverancier). Beschrijf hoe u omgaat met het disfunctioneren van medewerkers tijdens de looptijd van de opdracht.
PZH hanteert als uitgangspunt dat disfunctioneren niet kan leiden tot kosten voor PZH of verlies van kwaliteit of kwantiteit van de dienstverlening.

In paragraaf 5.3.3. Functioneren ingezette medewerker wordt dit nader toegelicht.

Document upload

KG4 Casussen: aanbidding op uitvraag.

In dit onderdeel zal voor perceel 1 (Planning&control, Projecten) inschrijvers gevraagd worden op een casus (uitvraag) een inschrijving te doen.

Per perceel zijn in bijlage 2 'Functiebouwstenen behorend bij de functieniveaus/types opgenomen. De functiebouwstenen geven een beeld van de aard van de werkzaamheden en het benodigde (kennis) niveau van degene die de werkzaamheden uitvoert.

Dat betekent concreet dat u voor perceel 1, twee (2) verschillende offerte aanbiddingen van een kandidaat voor de inzet op een opdracht dient in te dienen op basis van een fictieve uitvraag, zoals opgenomen in bijlage 12- Casussen op uitvraag per-ceel 1.

De inschrijvingen dienen realistisch te zijn, vergelijkbaar met een aanbidding van een CV op een uitvraag binnen een dergelijke Raamovereenkomst Financiële adviseurs.

Inschrijver dient een offerteaanbieding met presentatie van een kandidaat, die naar de mening van Inschrijver aan de gestelde eisen benoemd in de uitvraag voldoet en eerder door Inschrijver is ingezet, en die qua tarief overeenkomt met de tarief range/referentietarief dat geldt voor het functiebouwstenen. De aanbidding dient in de vorm te zijn zoals Inschrijver dat normaliter doet, hier is geen beperking qua aantal in te dienen A4.
In Paragraaf 5.3.4 van de Aanbestedingsleidraad wordt dit nader toegelicht.

Document upload

Beoordeling Prijs

Toelichting beoordeling Prijs

Per functie wordt een uurtarief uitgevraagd en hieruit wordt een gemiddeld, all-in uurtarief berekend. Dit berekende, gemiddeld all-in uurtarief wordt beoordeeld conform een lineair prijsmodel met hierbij een bandbreedte van € 45,- tot € 125,- euro. Wanneer een inschrijver een (berekend) gemiddeld uurtarief van € 110,50 aanbiedt, dan zal deze een score op dit onderdeel van 50 punten van de in totaal 100 punten behalen. In de volgende tabellen 5.5.1 en tabel 5.5.2 is per perceel het prijzenblad weergegeven die u als bijlage 7a in Excel per perceel kunt invullen en in CTM uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand.

Voor wat betreft de prijzen dient u in bijlage 7a de gele velden (All-in uurtarief per functie) in te vullen. Het niet volledig invul-len of wijzigen van het Format Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen die binnen de genoemde bandbreedte vallen van de betreffende functies. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Text

Prijzenblad

Per functie wordt een uurtarief uitgevraagd en hieruit wordt een gemiddeld, all-in uurtarief berekend. Dit berekende, gemiddeld all-in uurtarief wordt beoordeeld conform een lineair prijsmodel met hierbij een bandbreedte van € 45,- tot € 125,- euro. Wanneer een inschrijver een (berekend) gemiddeld uurtarief van € 110,50 aanbiedt, dan zal deze een score op dit onderdeel van 50 punten van de in totaal 100 punten behalen. In de volgende tabellen 5.5.1 en tabel 5.5.2 is per perceel het prijzenblad weergegeven die u als bijlage 7a in Excel per perceel kunt invullen en in CTM uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand.

Voor wat betreft de prijzen dient u in bijlage 7a de gele velden (All-in uurtarief per functie) in te vullen. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Format Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen die binnen de genoemde bandbreedte vallen van de betreffende functies. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

In paragraaf 5.4 van de Aanbestedingsleidraad wordt dit nader toegelicht.

Document upload