

**Selectieleidraad Raamovereenkomst
traineepool binnen de gemeente
Waterland
2021-2023**



Inhoud

Selectieleidraad Raamovereenkomst traineepool binnen de gemeente Waterland 2021-2023	1
Inhoud	1
Definities	4
Inleiding	7
1. Informatie over de opdracht en opdrachtgever	9
1.1 Algemeen	9
1.2 Informatie over de opdrachtgever	9
Gemeente Waterland	9
1.3 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding	9
Percelen	9
Omvang van de opdracht	9
Algemene voorwaarden	10
2. De aanbestedingsprocedure	11
2.1 Algemeen	11
2.2 Voorwaarden aanbesteding	11
2.3 Planning	12
2.4 Vragen	12
2.5 Klachtenregeling	13
2.6 Aanmelding	13
2.7 Vormvereisten	13
2.8 Deadline indiening inschrijving	14
2.9 Indieningsvereisten	14
2.10 Toetsing rechtsgeldigheid	14
2.11 Beoordeling en selectie	14
2.12 Bewijsstukken aanleveren	15
2.13 Selectie en bezwaar	15
Selectie	15
Bezwaar	15
2.14 Gunningscriteria in fase 2 - Gunning	16
Selectiefase	16
Gunningsfase	16
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en voorschriften	18
3.1 Eigen Verklaring	18
3.2 Gedragsverklaring aanbesteden	18
3.3 Aansprakelijkheidsverzekering	19
3.4 Referentie- Geschiktheidseis	19

3.5	Onderaanneming.....	20
3.6	Derden	20
3.7	Belangen van Gegadigde.....	20
4.	Selectiecriteria	21
4.1	Selectie criterium aantal ingezette trainees per vakgebied	21
4.2	Selectie criterium trainees die uiteindelijk in dienst zijn getreden bij een overheidsinstantie.....	22

BIJLAGEN

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring)
Bijlage 2	Formulier opgave referentie(s)
Bijlage 3	Formulier opgave selectiecriteria
Bijlage 4	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten zoals opgesteld door de VNG

Definities

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de onderhavige procedure bekend zijn gemaakt aan partijen.
Aanbestedingswet	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241.
Aanmelding	De op basis van deze Selectieleidraad aangeleverde documentatie van Gegadigde waarmee deze zijn interesse kenbaar maakt in uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving op de voorgenomen Opdracht. Aanmelden geschiedt door middel van het indienen van de gevraagde documenten conform de procedure zoals in deze leidraad omschreven.
Beoordeling	De beoordeling van de aanmelding / inschrijving van de gegadigden / inschrijvers door de gemeente op basis van de vooraf bekendgemaakte uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria.
Beoordelingscommissie	Een team van personen direct of indirect verbonden aan de gemeente, dat belast is met de beoordeling van de aanmeldingen en/of inschrijvingen. De beoordelingscommissie kan na de selectiefase van samenstelling veranderen.
Combinatie	Gegadigde, dan wel na uitnodiging tot Inschrijving “de Inschrijver”, gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke Aanmelding (en Inschrijving) doen.
Gegadigde	De Gegadigde is de natuurlijke of rechtspersoon die zich bij een aanbesteding aanmeldt met het verzoek te worden toegelaten tot de gunningsfase.
Geldige inschrijving	Een inschrijving die tijdig is ingediend, die voldoet aan de vormvereisten en alle andere criteria en eisen die in dit document en haar bijlagen gesteld worden, van een inschrijver op welke geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Gemeente	Gemeente Waterland, gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders, opdrachtgever.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de gemeente de inschrijving zal toetsen en dat dient als basis voor de gunning.
Gunningsleidraad	Leidraad waarin procedurele voorschriften ten aanzien van de gunningsfase worden omschreven, zoals de te volgen procedure, het tijdsplan, de minimeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.
Inschrijver	(De combinatie van) de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon en/of de hoofdaannemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving	Het indienen van een aanbieding door inschrijver ten behoeve van de beoordeling van de inschrijving door de gemeente / de ingediende inschrijving.
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure wordt –voor zover vragen (tijdig) zijn ingediend- een Nota van Inlichtingen opgesteld.
Opdracht	De te verrichten werkzaamheden zoals in deze leidraad beschreven, welke beschrijving verder uitgewerkt wordt in de Gunningsleidraad en kort gezegd in hoofdzaak omvatten het voorzien van de gemeente Waterland van trainees. De nadere omschrijving van de voorgenomen opdracht wordt in de gunningsleidraad met bijbehorende documenten waaronder de vraagspecificatie nader toegelicht.
Opdrachtgever	College van Burgemeester en Wethouders van gemeente Waterland.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de gemeente een opdracht in het kader van deze aanbesteding heeft gegund en waaraan de opdracht verleend is.
Raamovereenkomst	Document(en) waarin de condities voor het uitvoeren van de opdrachten zijn vastgelegd.
Selectieleidraad	Onderhavige leidraad waarin een beschrijving wordt gegeven van de opdrachtgever, de aard en omvang van de Opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, selectiecriteria, de te hanteren beoordelingsmethodiek en overige voorwaarden welke in deze fase van onderhavige aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.
Trainee	Een trainee is algemeen bekend als een persoon die deelneemt aan een traineeprogramma binnen een organisatie nadat hij is afgestudeerd op HBO- of WO-niveau en 0-2 jaar werkervaring heeft.
Traineeship	Een startersfunctie waarin een trainee wordt opgeleid tot specialist in een vakgebied.
Uitsluitingsgronden	Limitatief aantal gronden, genoemd in de artikelen 2.86, 2.87 (voor zover van toepassing verklaard) en 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, op basis waarvan de gemeente inschrijvers zal uitsluiten van deelname aan de procedure.
Vraagspecificatie	De (verzameling van) documenten en overige gegevens die gezamenlijk de eisen, wensen, kaders en uitgangspunten van de Opdracht omschrijven, waaraan het resultaat en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving opstelt en welke onderdeel zijn van de af te sluiten overeenkomst tussen de Winnende Inschrijver en Opdrachtgever. De vraagspecificatie wordt in de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure verstrekt.

Werving en Selectie

Op basis van een vacature dan wel profiel kandidaten zoeken c.q. voorstellen en selecteren die uiteindelijk bij Opdrachtgever in dienst (kunnen) treden.

Inleiding

Binnen gemeente Waterland worden op dit moment de huidige tijdelijk te vervullen vacatures voor beleidsmedewerkers door middel van Flectender in de markt gezet. Door een krappe arbeidsmarkt en een snel veranderende omgeving is het belangrijk dat de gemeente in kan blijven spelen op de behoeften van de inwoners. Een toekomstbestendige werknemerspopulatie is om deze reden noodzakelijk. Door de schaarste op de arbeidsmarkt is het voor Gemeente Waterland lastig om nieuwe, geschikte, medewerkers te vinden die in aanmerking kunnen en willen komen voor een vast dienstverband. Om starters een kans te bieden binnen onze organisatie zijn opleidingsmogelijkheden en een passende begeleiding nodig. In de praktijk blijkt dat deze ruimte niet altijd aanwezig is waardoor de kans ontstaat dat starters zich niet geheel kunnen ontwikkelen en na ruime investering de organisatie verlaten. Op deze manier kan niet de volledige potentie uit startende medewerkers worden gehaald terwijl deze juist zoveel te bieden hebben.

De doelstelling van deze aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met een opdrachtnemer voor het inzetten, opleiden en begeleiden van trainees. Een trainee is iemand die recent op HBO- of WO-niveau is afgestudeerd en beschikt over 0 tot maximaal 2 jaren werkervaring. Door het doorlopen van een traineeship krijgen trainees de kans om hun talenten te ontplooiën in uiteenlopende vakgebieden en worden ze tegelijkertijd geholpen in hun professionele en vakinhoudelijke ontwikkeling. Na afronding van het traineeship kunnen de trainees worden ingezet op het betreffende vakgebied.

U bent één van de partijen die, naar aanleiding van de aankondiging van een opdracht op www.tenderned.nl, deze Selectieleidraad heeft gedownload.

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure (Europese procedure met voorselectie) onder toepasselijkheid van de Aanbestedingswet 2012. De niet-openbare procedure houdt in dat de aanbesteding in twee fasen geschiedt. In de eerste fase vindt de selectie plaats. Op basis van de in dit document genoemde selectiecriteria en minimumeisen maakt de Selectiecommissie een selectie uit alle Aanmeldingen van Gegadigden met het doel te komen tot de selectie van maximaal vijf Gegadigden.

In de tweede fase wordt toegewerkt naar de selectie van de Opdrachtnemer die de opdracht uit zal voeren. De geselecteerde Gegadigden worden gevraagd een Inschrijving in te dienen. In de bij deze tweede fase behorende Gunningsleidraad wordt de procedure voor de gunningsfase beschreven. Op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding' wordt beoordeeld welke Inschrijver geselecteerd wordt voor de uitvoering van de opdracht.

Voorliggende leidraad omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de selectiefase. De doelstelling van deze leidraad is vierledig:

- De Gegadigde een beeld te geven van de opdracht;
- Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure;

- Duidelijk te maken op welke wijze Gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt;
- Inzicht te bieden in de criteria waarop (voor)selectie en gunning (op hoofdlijnen) plaatsvindt.

De leidraad is als volgt opgebouwd. Een omschrijving van aard en omvang van de opdracht is in hoofdstuk 1 vermeld. Het verloop van de aanbestedingsprocedure met bijbehorend tijdschema is weergegeven in hoofdstuk 2. De eisen, evenals de door de Gegadigde te overhandigen informatie om in aanmerking te komen voor selectie en de beoordelingswijze zijn weergegeven in hoofdstuk 3 en 4. De leidraad wordt afgesloten met een aantal bijlagen waaronder het verplichte format Eigen Verklaring dat Gegadigden dienen te overleggen bij hun Aanmelding.

Deze leidraad is met zorg samengesteld. Mochten Gegadigden desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, te weten vóór het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, aan de gemeente kenbaar. Als naderhand blijkt dat deze leidraad onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevat en deze niet door Gegadigde zijn gemeld, kan dit de gemeente niet worden aangerekend noch de rechtmatigheid van de gevolgde procedure aantasten.

1. Informatie over de opdracht en opdrachtgever

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad is opgesteld met als doel het selecteren van vijf Gegadigden die zullen worden gevraagd een inschrijving in te dienen ten behoeve van het sluiten van een raamovereenkomst voor “Trainee pool 2021-2023 voor gemeente Waterland”

1.2 Informatie over de opdrachtgever

Gemeente Waterland

Gemeente Waterland bestaat uit de volgende tien kernen: Broek in Waterland, Ilpendam, Katwoude, Marken, Monnickendam, Overleek, Purmer, Uitdam, Watergang en Zuiderwoude. De gemeente Waterland heeft ongeveer 17.500 inwoners. Meer informatie over de gemeente Waterland is te vinden op de website www.waterland.nl

1.3 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding

Percelen

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Gezien de samenstelling van de markt en de verwachte omvang van onderhavige opdracht, is het opdelen in percelen van deze opdracht niet nodig. Voor de gemeente zou het niet efficiënt en wenselijk zijn om deze opdracht op te delen in meerdere percelen en daarmee mogelijk meerdere opdrachtnemers te moeten contracteren en aansturen.

Omvang van de opdracht

Binnen de traineepool werken de aangetrokken trainees gedurende een periode van 1 of 2 jaar circa 32 uren (exclusief opleidingsuren) per week aan allerlei opdrachten binnen gemeente Waterland. Daarnaast volgen zij via hun detacheringsbureau of opleidingsinstituut een opleidingsprogramma om zich te ontwikkelen tot professioneel ambtenaar van de toekomst en kunnen zij zich verdiepen en oriënteren op de verschillende vakdisciplines van en binnen Gemeente Waterland. Dit is afhankelijk van binnen welk domein een trainee wordt uitgevraagd. Na de gevolgde opleidingen en afronding van het traineeship kan de trainee worden ingezet op het desbetreffende vakgebied.

Het werven, selecteren en opleiden van trainees behoort niet tot de corebusiness van Gemeente Waterland. Daarom wordt gezocht naar één bureau die dit voor de gemeente kan realiseren. De gemeente wenst daartoe een raamovereenkomst aan te gaan met één bureau voor de levering van in totaal maximaal 4 trainees binnen het sociaal domein, ruimtelijk domein of bedrijfsvoering. De duur van de raamovereenkomst bedraagt 2 jaar (24 maanden) met twee keer een eenzijdige verlengingsoptie van 12 maanden of een gedeelte daarvan. Per trainee wordt een nadere overeenkomst gesloten. Nadere overeenkomsten blijven van kracht gedurende hun looptijd na het aflopen van de raamovereenkomst. Na de looptijd van de nadere overeenkomst bestaat de

mogelijkheid tot het in dienst nemen van de trainee(s) door Gemeente Waterland. Hier zijn voor de gemeente Waterland geen kosten aan verbonden.

Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn dan ook expliciet niet van toepassing op de raamovereenkomst. Voor zover in de aanbestedingsstukken niets anders overeengekomen zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten zoals opgesteld door de VNG van toepassing. Deze voorwaarden vindt u in bijlage 4 van deze Selectieleidraad.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

De aanbesteding vindt plaats via een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Gegadigden/inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Gegadigden/inschrijvers op TenderNed hun aanmelding en Inschrijving moeten indienen;

2.2 Voorwaarden aanbesteding

1. Gegadigde/inschrijver kan op geen enkele wijze aanspraak maken op de door hem gemaakte kosten die in relatie staan tot of betrekking hebben op onderhavige selectieleidraad of de inschrijving. Deze kosten worden dan ook niet vergoed door gemeente en zijn voor eigen rekening en risico van de Gegadigde/inschrijver.
2. Aan het indienen van een verzoek tot deelname of een inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend.
3. De selectieleidraad of gunningsleidraad is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
4. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.
5. Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
6. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met drie maanden na Inschrijving. Tijdens de aanbestedingsprocedure heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
7. Het zelf samenstellen, wijzigen of ongevraagd aanvullen van digitaal gezonden invuldocumenten leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.
8. Gegadigde/inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in de aanbestedingsdocumenten om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om is gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en aanlevering wordt derhalve niet op prijs gesteld.
9. De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
10. De Gemeente behoudt zich het recht voor om, gemotiveerd, niet tot gunning van de opdracht over te gaan.
11. Gunning vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en formeel positieve besluitvorming.
12. Voor bovenstaande risico's kan de Gemeente, zolang de opdracht niet is verleend, geen verantwoordelijkheid dragen.
13. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er nog geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

2.3 Planning

Procesdeel	Datum*
Fase 1 - Selectie	
Publicatie selectieleidraad	4 juni 2021
Sluitingsdatum en tijdstip stellen van vragen selectiefase	15 juni 2021 om 12.00 uur
Beantwoording vragen in een Nota van inlichtingen selectiefase	24 juni 2021
Uiterste datum en tijdstip indienen aanmelding via TenderNed	6 juli 2021 om 10.00 uur
Bekendmaken resultaten selectie	13 juli 2021
Overleggen bewijsstukken geselecteerde Gegadigden	20 juli 2021
Einde bezwaartermijn selectiefase	22 juli 2021
Procesdeel	Datum*
Fase 2 - Inschrijving	
Verzenden uitnodiging tot inschrijving aan geselecteerde Gegadigden	23 juli 2021
Sluitingsdatum en tijdstip stellen van vragen gunningsfase	3 september 2021 om 12.00 uur
Beantwoording vragen in een Nota van inlichtingen gunningsfase	10 september 2021
Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijvingen via TenderNed	21 september 2021 om 10.00 uur
Presentatie	28 september 2021
Bekendmaken voornemen tot gunning	8 oktober 2021
Gunning en einde bezwaartermijn	29 oktober 2021
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 november 2021

*Gegadigde / Inschrijver kan geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. De Gemeente behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Vragen

Vragen over de aanbesteding dienen via het email- berichtenverkeer in TenderNed ingediend te worden (bij voorkeur NIET via de losse vragen functionaliteit van TenderNed!). Alleen digitaal ingediende vragen worden beantwoord in de nota van inlichtingen. De Gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De uiterste datum voor het stellen van vragen staat in de tabel in paragraaf 2.3. U wordt verzocht de vragen in te dienen in een Word-document dat u mee stuurt als bijlage van een bericht in TenderNed, met een tabel in de volgende lay-out:

Nr.	Verwijzing	Vraag	Antwoord
1	Selectieleidraad, paragraaf 3.5		
2	Enzovoort		

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl. De Gemeente neemt deze vragen niet op in de nota van inlichtingen.

In gevallen van twijfel kunt u voor overleg contact opnemen met de inkoopadviseur: Ingrid Klouwer op het e-mailadres ingrid.klouwer@waterland.nl of telefonisch op 0299-658564.

Wijze van beantwoording van de vragen

De gestelde vragen worden geanonimiseerd en met bijbehorende antwoorden in de nota van inlichtingen verzameld en gepubliceerd op TenderNed. Op deze wijze beschikt elke inschrijver over dezelfde informatie. De nota van inlichtingen dient als een integraal onderdeel van de selectieleidraad te worden beschouwd.

2.5 Klachtenregeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De Gemeente beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een kopie te zenden aan inkoop@waterland.nl. Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Aanmelding

Om te kunnen meedingen in de onderhavige aanbestedingsprocedure dient Gegadigde zich aan te melden en te voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen. Aanmelding dient plaats te vinden door het invullen en indienen van de bijlagen 1, 2 en 3 als gevoegd bij deze leidraad en een uittreksel van het handelsregister. De Aanmeldingen dienen digitaal in TenderNed te worden ingediend middels het uploaden c.q. invullen van alle gevraagde documenten en gegevens. Aanmelding enkel per e-mail is niet toegestaan.

Na de uiterste datum van indiening van de aanmeldingen, zoals vermeld in het tijdschema (en in TenderNed) is het niet langer mogelijk om een aanmelding in te dienen. Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de bescheiden.

2.7 Vormvereisten

1. De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven en dient te gebaseerd te zijn op deze Selectieleidraad en de bijlagen.

2. Om aan te tonen dat op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de in hoofdstuk drie gestelde Geschiktheidseisen, volstaat bij aanmelding het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als Eigen Verklaring. De Gemeente kan bij de Gegadigden bewijsstukken opvragen zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012.
3. De Aanmelding dient uit de volgende documenten te bestaan:
 - Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument (zo veel als er combinanten en/of onderaannemers zijn);
 - Uittreksel van de Kamer van Koophandel (herleidbaar tot natuurlijke persoon die de Aanmelding ondertekent, uittreksel niet ouder dan 6 maanden (zie paragraaf 2.10);
 - Opgave referentie(s) conform format zoals bijgevoegd in bijlage 2;
 - Opgave selectiecriteria conform format zoals bijgevoegd in bijlage 3.

2.8 Deadline indiening inschrijving

Het uiterste moment voor indiening van de aanmelding in de digitale kluis is **6 juli 2021 om 10.00 uur**. Dit is een fataal moment, dat houdt in dat na dit moment het technisch onmogelijk is om nog een aanmelding in te dienen. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van aanmeldingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Bij de opening van de digitale kluis kunnen geen Gegadigden aanwezig zijn.

2.9 Indieningsvereisten

1. Uitsluitend digitale aanmeldingen die tijdig in de digitale ‘kluis’ van deze aanbesteding op TenderNed zijn ingediend, worden door de Gemeente in behandeling genomen.
2. Aanmeldingen mogen niet per fax of e-mail worden ingediend.
3. De Gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende aanmelding.

2.10 Toetsing rechtsgeldigheid

De rechtsgeldigheid van de aanmelding en alle gevraagde documenten/verklaringen en formulieren worden gecontroleerd aan de hand van een uittreksel van de inschrijving uit het Handelsregister. Uit dit bewijs moet blijken dat de functionaris die de Eigen Verklaring, de referentie(s) en selectiecriteria ondertekend heeft, daadwerkelijk bevoegd en gemachtigd is om deze te ondertekenen. Het aan te leveren uittreksel dient op het moment van aanmelding niet ouder te zijn dan 6 maanden.

2.11 Beoordeling en selectie

De beoordeling van de aanmeldingen vindt als volgt plaats:

Na de sluitingstermijn voor aanmelding worden de ontvangen Aanmeldingen gedownload uit de digitale kluis op TenderNed en vervolgens geïnventariseerd en gecontroleerd. De Aanmeldingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedurele en inhoudelijke voorschriften

zoals bepaald in dit document.

Indien een Aanmelding of de Gegadigde niet aan de voorschriften voldoet zoals vermeld in deze leidraad, dan wel voortvloeit uit de aanbestedingsregelgeving, kan de Gemeente (moeten) besluiten de Aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Aanmeldingen gecontroleerd op het voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief, onderdelen 2 en 3 van de Eigen Verklaring) en Geschiktheidseisen (onderdeel 5 van de Eigen Verklaring). De invulling hiervan is nader uitgewerkt in hoofdstuk 3.

De aanmeldingen die op bovenstaande punten voldoen, worden beoordeeld op basis van de selectiecriteria, zoals beschreven in hoofdstuk 4. Hieruit volgt de uiteindelijke rangorde van de aanmeldingen.

2.12 Bewijsstukken aanleveren

De Gemeente behoudt zich het recht voor van de geselecteerde Gegadigden de bewijsstukken op te vragen ter onderbouwing van de Eigen Verklaring die door deze partijen is overgelegd bij Aanmelding.

Deze bewijsstukken dienen op eerste verzoek van de Gemeente daartoe binnen 10 kalenderdagen te worden aangereikt door geselecteerde Gegadigden. Indien geselecteerde Gegadigde hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Aanmelding gestelde, kan de Gemeente (moeten) besluiten betreffende geselecteerde Gegadigde alsnog uit te sluiten van deelname aan de gunningsfase. De Gemeente behoudt zich het recht voor alsdan de eerst opvolgende Gegadigde in de rangorde uit de selectiefase alsnog uit te nodigen voor deelname aan de gunningsfase en zal van deze partij dan de bewijsstukken opvragen.

2.13 Selectie en bezwaar

Selectie

De Gemeente informeert de Gegadigden elektronisch (via TenderNed) over de selectiebeslissing. De Gemeente deelt de uitsluiting of afwijzing van Gegadigden schriftelijk mee inclusief de redenen die er toe hebben geleid dat zij niet zijn geselecteerd.

Bezwaar

De afgewezen of uitgesloten Gegadigden wordt op hun recht gewezen dat indien zij zich niet kunnen vinden in de selectiebeslissing, zij op straffe van verval van recht binnen **8 kalenderdagen** na dagtekening van de selectiebeslissing, een kort geding aanhangig kunnen maken bij de bevoegde rechter te Haarlem. Indien er binnen de genoemde termijn niet (op correcte wijze) een kopiedagvaarding ontvangen is, acht de Gemeente zich vrij daarna over te gaan tot het definitief afronden van de selectiefase. Indien de afgewezen gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt haar recht om de selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen.

2.14 Gunningscriteria in fase 2 - Gunning

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

De Gemeente is voornemens de geselecteerde Gegadigden op de in § 2.3 genoemde datum uit te nodigen tot deelname aan de tweede fase van deze aanbesteding. Met de uitnodiging wordt nadere gedetailleerde informatie over de opdracht en de vraag verschaft en de leidraad voor de procedure in de tweede fase.

De Gemeente beoogt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding' één Inschrijver te selecteren, teneinde de opdracht te gunnen en de raamovereenkomst af te sluiten.

De weging kwaliteit - prijs is respectievelijk 55%-45%.

Kwaliteit wordt beoordeeld door middel van een beschrijving werkwijze & dienstverlening met daarin tenminste de volgende aspecten:

- de wijze van selecteren en begeleiden van de trainee;
- de wijze waarop een constante kwaliteit wordt geborgd;
- de wijze waarop wordt gewaarborgd hoe trainees zonder werkervaring adequaat kunnen functioneren binnen de gemeente op het desbetreffende vakgebied;
- de wijze waarop het opleidingsprogramma is vormgegeven;
- de wijze waarop wordt samengewerkt met de gemeente;
- het geven van een presentatie waarbij de beschrijving werkwijze & dienstverlening wordt gepresenteerd;
- De wijze van invulling aan Social Return On Investment (SROI).

Prijs zal worden beoordeeld op basis van:

- Een all-in uurtarief.

Nader uitgewerkte informatie omtrent de te stellen eisen en de te beoordelen onderdelen in de gunningsfase worden aan de geselecteerde Gegadigden kenbaar gemaakt in de gunningsleidraad.

Selectiefase

De Gemeente behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Gegadigde om welke reden dan ook tijdens de Gunningsfase uitvalt of niet wenst in te schrijven, de eerste volgende Gegadigde uit de rangorde in de selectiefase alsnog uit te nodigen tot deelname aan de gunningsfase. De eventuele gevolgen van zo een besluit (bijvoorbeeld voor termijnen) zullen in de afweging worden meegenomen.

Gunningsfase

Met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt de raamovereenkomst voor het inzetten van trainees, in principe, afgesloten.

Als, op welk moment in dit proces dan ook, blijkt dat de betreffende Opdrachtnemer de opdracht niet kan of wil uitvoeren binnen de vooraf door de gemeente gestelde randvoorwaarden, behoudt de gemeente zich het recht voor om aan de inschrijver die als nummer twee in de gunningsfase is geëindigd, alsnog te vragen om

een raamovereenkomst af te sluiten en een opdracht uit te voeren. Indien nummer twee op dat moment niet kan of wil kan de gemeente de nummer drie in rangorde benaderen met dit verzoek.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en voorschriften

Dit hoofdstuk omschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en voorschriften waaraan een Gegadigde en inschrijver moet voldoen. Het van toepassing zijn van minimaal één uitsluitingsgrond, danwel het niet voldoen aan minimaal één geschiktheidseis leidt tot terzijde legging van de aanmelding. De Gegadigde wordt op dat moment uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Eigen Verklaring

Als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als eigen verklaring, gebruikt. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage 1 opgenomen bij deze selectieleidraad. Het is een invulbaar PDF-formulier, waarin de gemeente de van toepassing zijnde velden heeft aangevinkt en/of ingevuld. De van toepassing zijnde velden dienen ingevuld te worden en de verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Indien inschrijver inschrijft in de vorm van een combinatie, met onderaannemers of beroep doet op de draagkracht van derden dient dit tevens op te worden gegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in hoofdstuk III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing is, zal de aanmelding terzijde worden gelegd.

3.2 Gedragsverklaring aanbesteden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarbij geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de Gemeente een opdracht geeft, dient de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 ingediend te worden.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de site: <http://www.justis.nl/producten/gva>

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag kan nemen.

Voor aanmelding op deze aanbesteding kan volstaan worden met het indienen van de Eigen Verklaring, waarin wordt verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

De GVA dient na de selectiebeslissing aan de Gemeente te worden overgelegd door de geselecteerde gegadigden. De verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf datum inschrijving) te zijn. Let op: Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de Gemeente na de voorlopige selectiebeslissing een termijn van 7 kalenderdagen zal hanteren voor het overleggen van bewijsmiddelen, waaronder de GVA.

3.3 Aansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000.- per schadeveroorzakende gebeurtenis met maximaal twee gebeurtenissen per jaar, dan wel dat de inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren, voordat de overeenkomst wordt gesloten. Gegadigde garandeert dat hij gedurende de gehele uitvoering van de opdracht, zal blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

Voor het aanmelden voor deze aanbesteding, kan worden volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na de voorlopige gunningsbeslissing dient de inschrijver met wie de Gemeente voornemens is de raamovereenkomst te sluiten, op verzoek, een bewijsstuk waarmee aangetoond wordt dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis aan de Gemeente te overleggen. Dit bewijsstuk is bijvoorbeeld een bewijs van adequate verzekering in combinatie met een bewijs van premiebetaling.

3.4 Referentie- Geschiktheidseis

Gegadigde dient door middel van (een) referentie(s) aan te tonen dat hij in staat is de onderhavige opdracht naar behoren uit te voeren. Elke opgegeven referentieopdracht dient in uitvoering te zijn op het moment van Aanmelding, of dient (deels) te zijn uitgevoerd binnen de 36 maanden voorafgaand aan de Inschrijving. Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd:

- Aantoonbare ervaring in en kennis van het leveren en begeleiden van minimaal 1 trainee binnen gemeente(s) of andere overheidsinstantie(s) op het gebied van ruimtelijk domein met een daarop afgestemd opleidingsprogramma.
- Aantoonbare ervaring in en kennis van het leveren en begeleiden van minimaal 1 trainee binnen gemeente(s) of andere overheidsinstantie(s) op het gebied van bedrijfsvoering met een daarop afgestemd opleidingsprogramma.
- Aantoonbare ervaring in en kennis van het leveren en begeleiden van minimaal 1 trainee binnen gemeente(s) of andere overheidsinstantie(s) op het gebied van sociaal domein met een daarop afgestemd opleidingsprogramma.

Gegadigde dient per kerncompetentie één of meerdere vergelijkbare referenties op te geven. Indien een referentie aan meer kerncompetenties voldoet, volstaat dat ook. De Gemeente behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om de gegevens van de referentieopdrachten en de tevredenheid over de uitvoering van de opdracht te verifiëren.

3.5 Onderaanneming

Geselecteerde Gegadigde dient bij inschrijving een opgave te doen van eventuele onderaannemer(s) die hij zal inzetten met daarbij een beschrijving van het gedeelte van de opdracht waarvoor iedere onderaannemer zal worden ingezet. Elke onderaannemer dient tevens afzonderlijk de Uniforme Eigen Verklaring in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

De Gemeente accepteert na gunning slechts die onderaannemer(s) die gedurende de aanbestedingsprocedure als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na gunning is wijziging van onderaannemer(s) slechts mogelijk indien de Gemeente hiervoor goedkeuring heeft gegeven.

3.6 Derden

De mogelijkheid is aanwezig om een beroep te doen op derden voor geschiktheidseisen. Deze derden dienen bij gunning van de opdracht dan de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren, hetgeen moet blijken uit een op verzoek te overleggen onderaannemingsovereenkomst.

3.7 Belangen van Gegadigde

De Gemeente staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

4. Selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke voldoen aan de geschiktheidseisen zich tijdig, juist en volledig hebben aangemeld, dan worden de geselecteerde Gegadigden (welke worden gevraagd tot het doen van een Inschrijving in de gunningsfase) bepaald door selectie op basis van de selectiecriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk.

De selectiecriteria en de maximale punten die te behalen zijn per criterium zijn de volgende:

Selectie criterium	Maximaal aantal punten
Aantal ingezette trainees per vakgebied	36
Trainees die uiteindelijk in dienst zijn getreden bij een gemeente	25
Maximaal totaal	61

Gegadigde doet opgave van de selectiecriteria door middel van het invullen van het bijpassende formulier in Bijlage 3 Opgave selectiecriteria.

De vijf Gegadigden met het hoogste puntentotaal op de selectiecriteria worden uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase.

Gelijke score

Bij gelijke score wordt de rangorde - tussen de betreffende Gegadigden met de gelijke scores waardoor niet de vijf hoogst-scorende Gegadigden kunnen worden bepaald - bepaald door loting door de Gemeente.

Betreffende Gegadigden mogen bij de loting aanwezig zijn. De Gemeente houdt zich het recht voor maar is hiertoe niet verplicht, om bij minder dan vijf Gegadigden, maar bij voldoende concurrentie, de aanbesteding door te laten gaan.

4.1 Selectie criterium aantal ingezette trainees per vakgebied

Gegadigde doet, door middel van het invullen van bijlage 3, opgave van het aantal trainees dat zij in de afgelopen vijf jaren heeft ingezet bij overheidsinstanties op het betreffende vakgebied.

De punten toekenning is als volgt:

Kerncompetentie	Beoordeling	Punten
Aantal ingezette trainees in het ruimtelijk domein	• 1	0
	• 2	2
	• 3	4
	• 4	6
	• 5	8

	• 6 • 7 • 8 • 9 • 10 of meer	10 12 14 16 18
Aantal ingezette trainees in het domein bedrijfsvoering	• 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 • 7 • 8 • 9 • 10 of meer	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Aantal ingezette trainees in het sociaal domein	• 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 • 7 • 8 • 9 • 10 of meer	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

4.2 Selectiecriterium trainees die uiteindelijk in dienst zijn getreden bij een overheidsinstantie

Gegadigde doet, door middel van het invullen van bijlage 3, opgave van het totaal aantal trainees, op HBO- of WO-niveau, dat zij in de afgelopen 5 jaar bij een overheidsinstantie heeft ingezet en van het aantal daarvan dat aansluitend geleid heeft tot een dienstverband bij de betreffende overheidsinstantie.

De puntentoekenning vindt als volgt plaats:

$(\text{Aantal traineeships dat eindigde in dienstverband} / \text{aantal traineeships}) * 25$