



Selectieleidraad Europese Niet-Openbare Procedure

‘Volledige ontzorging door uitbesteden en centraliseren van inhuurprocessen’

Hierna: Uitbesteding Inhuur

Naam aanbesteding:	‘Uitbesteding inhuur’
Referentienummer:	U20.03431
Datum:	23 april 2020

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Samenvatting van de selectieprocedure	4
2	Definities	6
3	De opdrachtgever	9
3.1	Gemeente Lansingerland	9
3.2	Gemeentelijke organisatie	9
3.3	Inkoop- en aanbestedingsbeleid	9
4	De opdracht	10
4.1	Aanleiding van de aanbesteding	10
4.2	Inhoud van de opdracht	10
4.3	Huidige situatie	10
4.4	Gewenste situatie	11
4.5	Doelstellingen van de aanbesteding	12
4.6	Resultaat van de aanbesteding	12
5	De aanbesteding	13
5.1	Wijze van aanbesteding	13
5.2	Percelen	13
5.3	Concept gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	13
6	De overeenkomst	14
6.1	Concept Raamovereenkomst	14
6.2	Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	14
6.3	Raamovereenkomst met één partij	14
6.4	Wachtkamerregeling	14
6.5	Social return	14
6.6	Persoonsgegevens	15
7	De selectieprocedure	16
7.1	Digitale selectieprocedure via TenderNed	16
7.2	Globale planning van de selectieprocedure	16
7.3	Nota('s) van Inlichtingen	16
7.4	Vormvereisten aanmelding	16
7.5	Sluiting aanmeldingstermijn	17
7.6	Openen aanmeldingen	17
7.7	Beoordeling aanmeldingen	17
7.8	Selectievoornemen	18
7.9	Bezwaartermijn	18
7.10	Verificatie	18
7.11	Selectiebeslissing	19

7.12	Terugtrekken gegadigden tijdens de gunningsfase	19
8	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	20
8.1	Uitsluiting	20
8.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	20
8.3	Financiële en economische draagkracht	20
8.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
8.5	Beroepsbevoegdheid	21
8.6	Kwaliteit en milieu	22
9	De selectie en selectiecriteria	23
9.1	Algemeen.....	23
9.2	Selectiecriteria.....	23
9.3	Omschrijving en beoordeling selectiecriteria	23
9.4	Totaalscore	26
10	Overige bepalingen	27
10.1	Auteursrecht.....	27
10.2	Communicatie	27
10.3	Aanmelding in samenwerking met anderen.....	27
10.4	Klachtenprocedure	27
10.5	Mededingingsregels.....	28
10.6	Ontwerp- en rekenkostenvergoeding	28
10.7	Onvoorwaardelijke inschrijving.....	28
10.8	Rangorde documenten	28
10.9	Stoppen van de aanbesteding.....	28
10.10	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	28
10.11	Verwijzing naar certificering/gelijkwaardigheid	28
10.12	Wijzigingen in situatie gegadigde	29
11	Bijlagen en checklist	30
11.1	Bijlagen behorend bij de selectieleidraad.....	30
11.2	Checklist bij aanmelding in te dienen documenten op TenderNed.....	30
11.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad hoort bij de selectiefase van de Europese niet-openbare procedure 'Volledige ontzorging en uitbesteding Inhuur en Inhuurprocessen', hierna 'Uitbesteding Inhuur'. Deze Europese niet-openbare procedure wordt in twee fases doorlopen. In de eerste fase, de selectiefase, kunt u zich als gegadigde aanmelden. In deze fase hanteren wij geschiktheidseisen en selectiecriteria met als doel om het aantal gegadigden terug te brengen tot vijf. Deze vijf gegadigden worden vervolgens uitgenodigd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te doen.

Wij nodigen u van harte uit om u voor deze niet-openbare procedure aan te melden. De selectieleidraad bevat een beschrijving van de selectieprocedure en voorwaarden voor uw aanmelding. Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de selectieleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst. Wij willen u tevens de gelegenheid bieden om mee te denken over de totaaloplossing, dit wordt later in dit document beschreven.

Een gegadigde gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van gegadigde zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de selectiedocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de selectiedocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de gegadigde een proactieve houding. Dit betekent dat de gegadigde verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de selectiedocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de gegadigde dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze selectieleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten bevat en deze niet door gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de aanmeldingen kan worden overgegaan.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de selectieprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de selectieprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de selectieleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting en aan de genoemde data in de planning van de selectieprocedure kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Type procedure	Europese niet-openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	'Uitbesteding Inhuur'
Omvang opdracht	Circa € 6 miljoen per jaar
Type en looptijd van de overeenkomst	Raamovereenkomst voor de duur van 4 jaar - Initiële duur: 24 maanden - Optionele duur: tweemaal 12 maanden
Uitsluitingsgronden	Formele uitsluitingsgronden: ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Geschiktheidseisen	▪ ABU/NBBU inschrijving ▪ Registratie WAADI register ▪ ISO-9001 ▪ NEN-4400-1 en NEN-4400-2 ▪ Verzekering: €5 miljoen per jaar + €1 miljoen per gebeurtenis
Selectiecriteria	▪ Aantoonbare en relevante ervaring met het uitvoeren van intermediaire diensten m.b.t. diverse inhuurdisciplines met minimale waarde van €3.5 miljoen per jaar. ▪ Aantoonbare en relevante ervaring met werving en selectie voor uiteenlopende functieprofielen (min. 60% van de uitgevraagde functieprofielen oftewel min. 30 van de 50 functieprofielen). ▪ Aantoonbare en relevante ervaring met het optreden als werkgever op het gebied van inhuur. ▪ Aantoonbare en relevante ervaring met het beheersen van het digitale administratieve proces ten aanzien van inhuur. Van aanvraag t/m facturering. ▪ Visie op de opdracht
Max. aantal gegadigden dat wordt uitgenodigd om in de gunningsfase een inschrijving te doen.	Vijf
Gunningscriterium in de gunningsfase	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Waardering Prijs: 25% Waardering Kwaliteit: 75%
Eis in de gunningsfase	Onvoorwaardelijke instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Planning selectieprocedure	Op basis van de Aw 2012 en het ARW 2016
Publiceren aankondiging van de opdracht	23 april 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen	8 mei 2020 - 11.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	15 mei 2020
Uiterlijke ontvangst van aanmeldingen	4 juni 2020 - 11.00 uur
Opening van de kluis met aanmeldingen	4 juni 2020 - 11.05 uur
Beoordelen aanmeldingen	4 juni tot en met 18 juni 2020
Versturen voornemen selectiebeslissing	18 juni 2020
Bezwaartermijn	7 kalenderdagen
Definitieve Selectiebeslissing	26 juni 2020
Opsturen gunningsleidraad aan geselecteerde gegadigden	26 juni 2020
Conceptplanning gunningsprocedure	Op basis van de Aw 2012 en het ARW 2016
Publiceren gunningsleidraad	26 juni 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen	17 juli 2020 - 11.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	11 augustus 2020
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	15 september 2020 - 11.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	15 september 2020 - 11.05 uur
Beoordelen inschrijvingen	15 september 2020 t/m 22 september 2020
Presentatie/interview	24 september 2020
Versturen gunningsbeslissing	19 oktober 2020
Standstill-termijn	20 dagen
Verificatie(gesprek)	27 oktober 2020
Definitieve gunning	10 november 2020
Ondertekening overeenkomst	medio november 2020

2 Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanmelding	Een verzoek tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure conform dit selectiedocument.
Bezwaartermijn	De bezwaarperiode die door de gemeente Lansingerland in acht wordt genomen tussen de voorgenomen selectiebeslissing en de daadwerkelijke selectiebeslissing. De bezwaartermijn is een vervalt termijn.
Detacheren	Met detacheren wordt bedoeld dat de Inhuurkrachten voor (on)bepaalde tijd in dienst worden genomen door de Opdrachtnemer en krachtens de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomst ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever om Werkzaamheden te verrichten. 'Detacheren' onderscheidt zich van 'Uitzenden' omdat er geen Uitzendbeding van toepassing is.
Gegadigde(n)	De natuurlijk(e) pers(o)on(en) of rechtspers(o)on(en) die al dan niet gezamenlijk een aanmelding indient/indienen.
Gunningsdocumenten	De uitnodiging tot inschrijving inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen die tijdens de gunningsfase aan de geselecteerde gegadigde worden toegezonden.
Gunningsfase	De fase volgend op de selectiefase in een niet-openbare aanbesteding waarbij wordt bepaald met welke inschrijver de raamovereenkomst wordt gesloten.
Hoofdaannemer	De gegadigde die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inhuurkracht	Natuurlijke persoon die een Uitzendovereenkomst heeft met Opdrachtnemer of een toeleverancier van Opdrachtnemer en die krachtens een Nadere overeenkomst ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens toezicht en leiding Werkzaamheden verricht, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden als mogelijk Inhuurkracht.
Inhuurloket	De geboden oplossing van de Opdrachtnemer die een inschrijving heeft uitgebracht voor deze aanbesteding en die tijdens de uitvoering van de opdracht het eerste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever.
Inlener	Gemeente Lansingerland.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die die zelfstandig dan wel als samenwerkingsverband dan wel als hoofdaannemer op de aanbesteding inschrijft na hiertoe op basis van de selectiefase van de niet-

	openbare aanbestedingsprocedure te zijn uitgenodigd.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van gegadigden en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de nadere overeenkomst die is gesloten in het kader van de raamovereenkomst inclusief behorende bijlagen, waaronder de gunningsleidraad, en de Nota's van Inlichtingen.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De dienstverlener aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Opslag	De opslag is een all-in prijs waarin alle kosten voor het uitvoeren van de Opdracht conform programma van eisen en conform het bij de gunningscriteria ingediende plan van aanpak zijn inbegrepen (niet inbegrepen is het loon dat aan de inhuurkracht wordt betaald).
Overeenkomst	De als bijlage 4 bij deze selectieleidraad en later bij de aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel in de gunningsfase gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Samenwerkingsverband	Twee of meer gegadigden die een gezamenlijke aanmelding doen.
Selectiedocumenten	Deze selectieleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Selectiefase	De fase binnen de onderhavige niet-openbare aanbesteding waarbij de selectie van gegadigden plaatsvindt om daarna met een beperkt aantal partijen door te gaan naar de gunningsfase.
Social return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Uitzenden	Met 'Uitzenden' wordt bedoeld dat de Inhuurkrachten door de Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever om krachtens de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomst Werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van Opdrachtgever. 'Uitzenden' onderscheidt zich van 'Detacheren' omdat er een Uitzendbeding van toepassing is.
Uurloon	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in euro's, exclusief BTW, die is gebaseerd op het loonverhoudingsvoorschrift krachtens artikel 8 WAADI en/of de beloning die voortvloeit uit de van toepassing zijnde cao, en die Opdrachtnemer aan de Inhuurkracht per gewerkt uur verschuldigd is.

Uurtarief	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in euro's, exclusief BTW, die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer per door een Inhuurkracht gewerkt uur verschuldigd is, bestaande uit het Uurloon + Opslag.
Werkdag	Kalenderdag, behoudens weekenden, eventuele blokdagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, alsmede door Opdrachtgever bepaalde feestdagen in de toepasselijke rechtspositieregeling(en).
Werkzaamheden	De door één of meerdere Inhuurkrachten te verrichten werkzaamheden onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, die zijn beschreven in een Nadere Overeenkomst.

3 De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is als Greenport het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

De speerpunten van het college 2018-2022 zijn: Groeien - Versterken - Koesteren. Dit betekent concreet: duurzaam aanpakken en lange termijn doelen verbinden met concreet handelen. Wij zijn een dienstbare overheid en passen maatwerk in onze woningbouw en kernenbeleid toe. Samen met de ondernemers vergroten we de participatie op de arbeidsmarkt en versterken we de economie. Daarbij denken we in mogelijkheden en pakken streng aan waar samenleving en beleid ondermijnd worden. We werken aan een fysiek en sociaal veilig Lansingerland waarin we kansen bieden aan jongeren en ons inspannen voor ouderen. We brengen prioriteit aan in onze klimaataanpak, geven een kwaliteitsimpuls aan de leefomgeving en voeren een financieel duurzaam beleid.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie. Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie. De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte & Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Personeel & Organisatie binnen het domein Bedrijfsvoering. Het team Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019 vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4 De opdracht

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

Deze aanbesteding ten behoeve van de gemeente Lansingerland heeft de navolgende aanleiding. De gemeente wenst graag te komen tot een structurele, rechtmatige en doelmatige oplossing ten aanzien van de inhuur van personeel. In de huidige situatie wordt de flexibele schil van de gemeente middels losse en op zichzelf staande Meervoudige Onderhandse procedures in de markt gezet. In deze werkwijze wordt eenduidigheid, beheersbaarheid en controle gemist. Daarnaast neemt deze werkwijze een grote administratieve last met zich mee, voor zowel de markt en/of kandidaten alsook voor onze interne organisatie. Door het ontbreken van de eerder genoemde beheersbaarheid en controle is er bij de controle van de jaarrekening door de Accountant een afwijking geconstateerd ten aanzien van de inhuur personeel. De Raad heeft dan ook via het College van B&W om maatregelen verzocht. Dit tezamen bevestigt de behoefte én noodzaak voor het breed in de markt zetten van één Raamovereenkomst voor de inhuur van al het personeel van de gemeente Lansingerland.

4.2 Inhoud van de opdracht

De inhoud van de opdracht is als het volgt samen te vatten.

- Een rechtmatige en doelmatige inrichting van het volledige proces rondom de inhuur van al het personeel;
- Alle (o.v.v. uitzonderingen) inhuur van personeel in de zin van uurinzet binnen vooraf overeengekomen periode waar een uurtarief tegenover staat valt onder de scope van deze aanbesteding;
- Volledige ontzorging van opdrachtgever middels het inrichten van een centrale inhuurloket inclusief het beheer van het gehele proces rondom inhuur.

4.3 Huidige situatie

Zoals reeds benoemd in paragraaf 4.1 wordt de flexibele schil van de gemeente middels losse en op zichzelf staande Meervoudige Onderhandse procedures in de markt gezet. De totale omvang van externe inhuur wordt ingeschat op circa € 6 miljoen per jaar (excl. btw). Dit betreft een gemiddelde inschatting over de jaren 2018 en 2019. De afname van de afgelopen jaren vormt expliciet geen afnamegarantie voor de aankomende jaren. U kunt aan deze omvang dan ook geen rechten ontlenen. Daarbij komt de veranderende omstandigheid van het coronavirus. Het is op dit moment nog onduidelijk welke gevolgen dit zal hebben voor de organisatie Lansingerland en daarmee dus voor de omvang van het in te huren personeel.

Een toelichting op deze inschatting is terug te vinden in onderstaande tabel.

Omschrijving	Bedrag 2019
Team Kwaliteitsbeheer Openbare Ruimte	€ 712.732,09
Team Informatievoorziening & Digitalisering	€ 695.352,78
Team Gebiedsontwikkeling & Vastgoed	€ 669.266,03
Team Maatschappelijke Ondersteuning & Jeugd	€ 576.371,08
Team Ruimtelijk & Economisch Beleid	€ 369.159,32
Team Financiën, Inkoop en Facilitair	€ 366.965,32
Team Service & Contact	€ 366.599,14
Team Wijkcoördinatie & Projecten	€ 364.885,09
Team Participatie	€ 360.916,75
Team Organisatie & Juridische Zaken	€ 306.923,50

Team Maatschappelijke Opgaven	€ 292.137,95
IVA VBK Wilderszijde	€ 210.124,00
Beheer en onderhoud riolering	€ 209.748,00
Team Bestuur & Communicatie	€ 199.036,59
Jeugdhulp algemeen	€ 154.980,00
Team Bouwen & Milieu	€ 143.801,41
Duurzaamheid programmalijn 1	€ 142.501,68
Nutsbedrijven	€ 142.155,88
Bouw- en woningtoezicht	€ 130.265,02
Team Veiligheid & APV	€ 121.143,06
Stimulering bedrijfsinfrastructuur	€ 76.974,00
Team Buitendienst	€ 53.624,67
Overige inhuur	€ 247.230,06
Totaal	€ 6.912.893,42

4.4 Gewenste situatie

Gemeente Lansingerland wil graag een inhuurloket contracteren voor de volledige uitbesteding van de inhuur(processen). Dit betreft alle inhuur (met uitzondering van de gemaakte voorbehouden, zie einde paragraaf) van Inhuurkrachten, waarbij rechtmatigheid, doelmatigheid, ontzorging, transparantie en kostenbeheersing voorop staan. Van het inhuurloket wordt verwacht dat deze de aanbestedende dienst volledig ontzorgt en volledig binnen geldende wet- en regelgeving vrijwaart van risico's op het gebied van inhuur van tijdelijk personeel. Daarnaast wordt een integrale dienstverlening verwacht waarin uitzenden, detachering en ZZP-contracten worden ondergebracht.

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om het gehele proces rondom de inhuur van externen onder te brengen bij een inhuurloket die gespecialiseerd is in het inhuurproces, de wet- en regelgeving daaromtrent en de beschikking heeft over een (eigen) netwerk om inhuur aanvragen in te kunnen vullen tegen marktconforme tarieven. Daarnaast is het wenselijk dat de opdrachtnemer samen kan werken met (lokale) ondernemers en ZZP-ers. Ook is het daarbij van belang dat er incidenteel specialistische functies ingehuurd dienen te worden. Aanvullend wordt van het inhuurloket verwacht dat deze ondersteunt in het zoeken en matchen van de juiste kandidaat, de contracten afsluit en administratieve zaken rondom de inzet en de aan inhuur gerelateerde arbeidsrechtelijke en fiscale risico's overneemt. Verder is van belang dat het inhuurloket de overeenkomsten met de Inhuurkracht sluit.

Voor de uitvoering van de opdracht heeft de aanbestedende dienst behoefte aan een inhuurloket met een kwalitatief goed en toegewijd netwerk van toeleveranciers om in de (veelal specialistische) vraag van de aanbestedende dienst te kunnen voorzien. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het zaken doen met partijen uit het netwerk, lokale partijen en ZZP-ers. Zowel de aanbestedende dienst als het inhuurloket streeft naar een win-win-win situatie voor alle betrokken partijen, dus ook voor inhuurkrachten en toeleveranciers. Voor deze laatste groep betekent dit onder andere dat de opdrachtnemer zorgt voor een minimale administratieve last voor de partijen die worden ingehuurd zoals ZZP-ers, etc.

De aanbestedende dienst is voornemens de raamovereenkomst in te laten gaan op 1 januari 2021 waarbij de maanden oktober t/m december gebruikt worden als implementatieperiode. De totale omvang van externe inhuur wordt ingeschat op circa € 6 miljoen per jaar (excl. btw). Dit betreft een gemiddelde schatting over de jaren 2018 en 2019. Een toelichting op deze inschatting is terug te vinden in paragraaf 4.3.

4.5 Doelstellingen van de aanbesteding

Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst een integrale oplossing inkopen die voorziet in 'grip krijgen' op het proces van externe inhuur om daarbij specifiek de volgende doelstellingen te realiseren:

1. Het op professionele wijze invulling geven aan de maatregel zoals afgestemd tussen het College en de Raad t.b.v. de Inhuur waarbij het totale proces voor de inhuur van Inhuurkrachten wordt geoptimaliseerd.
2. De rechtmatigheid van het (inkoop)proces wordt geborgd.
3. Kennis en kunde van wet- en regelgeving met betrekking tot alle inhuurprojecten wordt ingebracht en toegepast.
4. Doelmatige oplossing voor het snel inhuren tegen vooraf overeengekomen randvoorwaarden. Voor de aanbestedende dienst komt er transparantie, structuur en overzicht in de totaalkosten van inhuur.
5. Kortere doorlooptijd voor het inhuren van Inhuurkrachten realiseren.
6. De risico's met betrekking tot de inhuur van medewerkers (arbeidsrechtelijk en fiscaal) worden in beeld gebracht en worden zoveel mogelijk afgedekt.
7. De totale kosten per inhuurtraject worden gereduceerd.
8. Continuïteit: dat wil zeggen het verkrijgen van de juiste man/vrouw op de juiste plek, passend binnen de organisatie.
9. Er wordt een partij gecontracteerd die goed werkgeverschap en opdrachtgeverschap nastreeft.

4.6 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst voor 24 maanden met een optionele verlengingsmogelijkheid van tweemaal 12 maanden tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De aanbestedende dienst is voornemens in het kader van deze uitvraag te kiezen voor (zover mogelijk) een functioneel gespecificeerde uitvraag. Door niet in detail voor te schrijven hoe de gewenste oplossing eruit moet komen te zien, worden inschrijvers relatief veel vrijheid geboden om een ideale oplossing aan te dragen. Door te kiezen voor deze wijze van uitvragen hoopt de aanbestedende dienst verrassende maatwerk aanbiedingen te ontvangen binnen de kaders en uitgangspunten van deze aanbesteding.

5 De aanbesteding

5.1 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese niet-openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

5.2 Percelen

De opdracht zal uit één perceel bestaan. Er is hiervoor gekozen op basis van de volgende motivatie:

- Bij het opdelen in percelen komt de wens van de aanbestedende dienst om één centraal inhuurloket te realiseren onder druk te staan.
- In het kader van bedrijfsvoering van zowel de aanbestedende dienst als de dienstverlener is het hoogst wenselijk dat er één aanspreekpunt / aanspreekbaar en verantwoordelijk partner is voor het leveren van de diensten en het oplossen van problemen.

5.3 Concept gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland hanteert in de gunningsprocedure het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In de gunningsleidraad wordt het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding' en de beoordelingsmethode nader beschreven. De gemeente is voornemens de subgunningscriteria vorm te geven zoals onderstaand weergegeven. Deze subgunningscriteria zijn niet definitief en worden in de gunningleidraad nader uitgewerkt. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om hier wijzigingen in aan te brengen.

Subgunningscriteria	Weging
Prijs	25%
GC1. Visie en aanpak m.b.t. doelstellingen Gemeente Lansingerland	25%
GC2. Visie en aanpak m.b.t. Wet- en regelgeving	10%
GC2. Implementatieplan	5%
GC3. Voorstel KPI's	5%
GC4. Visie en aanpak m.b.t. SROI	10%
GC5. Interview, presentatie of verificatiegesprek	20%
Totaal	100%

6 De overeenkomst

6.1 Concept Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 4 bijgevoegde concept raamovereenkomst, eventueel in de gunningsfase gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, van toepassing.

6.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien op 1 januari 2021 en loopt tot en met 31 december 2022 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal 12 maanden.

De keuze om de overeenkomst na jaar 2 wel of niet te verlengen zal naast de door Opdrachtnemer geleverde prestatie, sterk afhankelijk zijn van de wijze waarop de aanbestedende dienst de dienstverlening ervaart als totaalproduct. Beoordeeld zal worden of de dienstverlening (van het inhuurloket) de gewenste totaaloplossing is voor de aanbestedende dienst. Dit betekent voor opdrachtnemer dat deze zich volledig moet inzetten om zo snel mogelijk optimale dienstverlening (conform overeenkomst) te leveren. Daarnaast moet hij aanbestedende dienst kunnen overtuigen dat de dienstverlening de meest passende oplossing is voor de aanbestedende dienst.

6.3 Raamovereenkomst met één partij

De aanbestedende dienst huurt extern personeel in door middel van een raamovereenkomst met één partij die optreedt als inhuurloket. Het inhuurloket is verantwoordelijk voor de terbeschikkingstelling van het externe personeel. Hiervoor gelden een aantal voorwaarden. Deze voorwaarden zijn verwerkt in de (concept) raamovereenkomst. De voorwaarden zijn:

- Alle voorwaarden die uiteindelijk gaan gelden voor losse concrete opdrachten dienen voldoende kenbaar en transparant in de raamovereenkomst met het inhuurloket te zijn vermeld. Dit betreft:
 - o De verschillende functieprofielen die men in de toekomst wenst in te huren;
 - o De maximum inhuurtarieven voor de verschillende functieprofielen;
 - o Het kwaliteitscriterium dat wordt gehanteerd, waarbij het criterium 'meest geschikt gelet op de aanvraag' voldoende is, zodat op het moment van de individuele uitvraag zelf, nadere kwaliteitscriteria/functie-eisen kunnen worden gesteld.
- Bij de individuele opdrachten wordt gegund overeenkomstig de in de raamovereenkomst gestelde voorwaarden;
- Deze voorwaarden worden niet gewijzigd bij het plaatsen van de individuele opdrachten.

6.4 Wachtkamerregeling

Op de uitvoering van de opdracht is onderstaande wachtkamerregeling van toepassing. Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen gedurende twee jaar vanaf het moment van definitieve gunning, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Door zich aan te melden als gegadigde voor deze aanbesteding verklaart gegadigde zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

6.5 Social return

Op de uitvoering van de opdracht is social return van toepassing. In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van social return. Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van social return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Voor meer informatie kunt u kijken op <https://www.lansingerland.nl/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/>.

6.6 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer in het kader van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt zal opdrachtnemer deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

Indien opdrachtnemer verwerker is in de zin van de AVG, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de overeenkomst. Indien beide partijen verwerkingsverantwoordelijken zijn in de zin van de AVG komen partijen, mede in het licht van en in overeenstemming met artikel 26 AVG, de een andere bepaling overeen.

De aanpak omtrent de AVG en verwerkersverantwoordelijkheid zal in de gunningsleidraad nader worden uitgewerkt.

7 De selectieprocedure

7.1 Digitale selectieprocedure via TenderNed

De selectieprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle selectiedocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de aanmeldingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

7.2 Globale planning van de selectieprocedure

In de samenvatting in paragraaf 1.2 is de globale planning van de selectieprocedure weergegeven. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Gemeente Lansingerland verwijst voor de laatst vastgestelde data naar TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

7.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen middels een bericht naar de contactpersoon van de aanbesteding. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daarvoor beschikbaar gestelde format (Bijlage 8).

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de gegadigde.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de selectiedocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de selectiedocumenten en prevaleren boven de selectieleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.4 Vormvereisten aanmelding

De aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Aanmeldingsformulier;
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
3. Overige bewijzen uitsluitingsgronden (dit wordt in de verificatiefase gevraagd);
4. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Kerncompetentie(s);
5. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden);
6. Overige bewijzen geschiktheidseisen (dit wordt in de verificatiefase gevraagd);

7. Beantwoording selectiecriteria.

Een aanmelding moet altijd rechtsgeldig worden ondertekend. Dit hoeft in principe maar een keer. Rechtsgeldige ondertekening kan door ondertekening van de akkoordverklaring.

Ondertekening van de aanmelding dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van gegadigde. Dit is degene die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de aanmelding.

De ondertekening van de aanmelding geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Zie: Bijlagen en checklist

7.5 Sluiting aanmeldingstermijn

Aanmeldingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de aanmeldingstermijn is het niet meer mogelijk om nog aan te melden.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de gegadigde. Gemeente Lansingerland raadt gegadigden daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de aanmelding.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de aanmeldingstermijn en gegadigde hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient gegadigde dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient gegadigde contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de aanmeldingstermijn eventueel te verlengen.

7.6 Openen aanmeldingen

Tot de sluiting van de aanmeldingstermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De aanmeldingen worden na dit tijdstip geopend. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen aanmeldingen kunnen geen vertegenwoordigers van gegadigden aanwezig zijn.

7.7 Beoordeling aanmeldingen

De ontvangen aanmeldingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de aanmelding terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een gegadigde enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de gegadigde aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is voldaan, wordt de aanmelding terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door gegadigde aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe aanmelding of die niet binnen twee werkdagen door gegadigde hersteld kunnen worden.

Zie: De uitsluitingsgronden en minimumeisen

De geldige aanmeldingen worden vervolgens op de selectiecriteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle aanmeldingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Gedurende de beoordeling op de selectiecriteria kan aan een gegadigde verduidelijking worden gevraagd van zijn aanmelding.

Zie: De selectie en selectiecriteria

7.8 Selectievoornemen

De vijf gegadigden die als hoogste eindigen in de totale beoordeling zullen een selectievoornemen toegekend krijgen. Indien twee of meer gegadigden na beoordeling op de vijfde plaats eindigen, beslist het lot wie van hen wordt toegelaten tot de gunningsfase. De desbetreffende gegadigden worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het selectievoornemen gelijktijdig bekend aan alle gegadigden.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over het selectievoornemen, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de bezwaartermijn.

7.9 Bezwaartermijn

Een uitgesloten of afgewezen gegadigde kan binnen 7 kalenderdagen na de verzending van de mededeling van uitsluiting of afwijzing schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken tegen de uitsluiting of afwijzing door een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam. De bezwaartermijn is een vervaltermijn.

7.10 Verificatie

Nadat de gemeente Lansingerland het selectievoornemen bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de aanmeldingen; aan de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd om bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie: Bijlagen en checklist

7.11 Selectiebeslissing

De selectiebeslissing is definitief zodra de gunningsleidraad door gemeente Lansingerland aan de geselecteerde gegadigden is opgestuurd.

7.12 Terugtrekken gegadigden tijdens de gunningsfase

De geselecteerde gegadigden moeten binnen vijf werkdagen na het beschikbaar stellen van de gunningsleidraad aan ons bevestigen dat zij deelnemen aan de inschrijving. Als om welke redenen dan ook een geselecteerde gegadigden zich terug trekt of wordt uitgesloten dan zullen alle niet geselecteerde gegadigden die een geldige aanmelding hebben gedaan, één plaats in rangorde stijgen. Wij hebben het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de gegadigde die als gevolg van deze stijging de vijfde positie krijgt in de rangorde, uit te nodigen tot inschrijving.

Wij brengen in dat geval de overige geselecteerde gegadigde daarvan op de hoogte. Deze regel wordt toegepast zo vaak als één van de geselecteerde gegadigden wegvalt.

8 De uitsluitingsgronden en minimumeisen

8.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een gegadigde waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de selectieprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een gegadigde die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij aanmelding door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een gegadigde toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de gegadigde naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

8.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Gegadigde kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de aanmelding worden aangegeven.

8.3 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien gegadigde niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Gegadigde verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

8.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gegadigde toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Gegadigde dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (**bijlage 3**) in de aanmelding bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de gegadigde deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De gegadigde dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

Gegadigde dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
Naam Kerncompetentie	Beschrijving
1. Intermediaire diensten	Aantoonbare en relevante ervaring met het uitvoeren van intermediaire diensten m.b.t. diverse inhuurdisciplines (uitzenden, detacheren én ZZP) met minimale waarde van €3.5 miljoen per jaar.
2. Werving & Selectie	Aantoonbare en relevante ervaring met werving en selectie voor uiteenlopende functieprofielen (min. 60% van de uitgevraagde functieprofielen).
3. Opdrachtgeverschap	Aantoonbare en relevante ervaring met het optreden als werkgever op het gebied van inhuur.
4. Digitale administratie	Aantoonbare en relevante ervaring met het beheersen van het digitale administratieve proces ten aanzien van inhuur. Van aanvraag t/m facturering.

8.5 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

Gegadigde verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

8.6 Kwaliteit en milieu

Gegadigde dient over de volgende certificaten te beschikken:

ISO 9001

Gegadigde dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Gegadigde dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie een kopie van het ISO 9001 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat) te overleggen.

ABU/NBBU

De inschrijver moet aangesloten zijn bij de brancheorganisatie ABU/NBBU of werken volgens de geldende CAO voor flexibele arbeid. Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie een kopie van het bewijsmiddel te overleggen.

Gegadigde dient de gelijkwaardigheid van een alternatief op verzoek te onderbouwen.

Registratie WAADI register

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij is opgenomen/ heeft zich geregistreerd in het WAADI register met daarbij één van de verplichte SBI codes.

Indien u wordt geselecteerd om in de tweede fase, de gunningsfase, een inschrijving te mogen doen, dient u bij verificatie een kopie van het bewijsmiddel te overleggen. Gegadigde dient de gelijkwaardigheid van een alternatief op verzoek te onderbouwen.

9 De selectie en selectiecriteria

9.1 Algemeen

Indien er na de toets aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen **minder** dan vijf aanmeldingen resteren, worden alle partijen die een geldige aanmelding hebben ingediend geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase, indien de gemeente besluit de procedure voort te zetten. De gemeente kan in dat geval echter ook besluiten om de procedure te beëindigen.

Indien er **meer** dan vijf aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van de behaalde scores na de beoordeling op basis van de onderstaande selectiecriteria. Dit zijn in beginsel geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien een partij echter een onvoldoende of slecht scoort op één of meer criteria, zal dit evenwel toch leiden tot uitsluiting (knock-out). Een selectiecommissie onder begeleiding van een inkoopadviseur/ aanbestedingsadviseur beoordeelt de selectiecriteria.

9.2 Selectiecriteria

Gemeente Lansingerland hanteert de volgende selectiecriteria:

Selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1. Beschrijving intermediaire diensten (zie paragraaf 8.4)	17,50 punten
2. Beschrijving werving & Selectie (zie paragraaf 8.4)	17,50 punten
3. Beschrijving opdrachtgeverschap (zie paragraaf 8.4)	17,50 punten
4. Beschrijving digitale administratie (zie paragraaf 8.4)	17,50 punten
5. Visie opdracht	30,00 punten
Totaal	100,00 punten

9.3 Omschrijving en beoordeling selectiecriteria

Omschrijving Selectiecriteria

SC 1. Beschrijving intermediaire diensten (maximaal 1A4, lettergrootte 10)

Gemeente Lansingerland vindt het belangrijk dat gegadigde aantoonbare en relevante ervaring heeft met het uitvoeren van intermediaire diensten met betrekking tot diverse inhuurdisciplines (uitzenden, detacheren én ZZP) met een minimale waarde van €3.5 miljoen per jaar.

Van gegadigde wordt verwacht hieromtrent een toelichting/beschrijving te geven. Bij de beoordeling van uw antwoord wordt gekeken naar:

- Aantoonbaarheid van de ervaring;
- Relevantie van de ervaring;
- (Beschrijving van) de wijze waarop hier in het verleden invulling aan is gegeven.

SC 2. Beschrijving werving & Selectie (maximaal 1A4, lettergrootte 10)

Gemeente Lansingerland vindt het belangrijk dat gegadigde aantoonbare en relevante ervaring heeft met werving en selectie voor uiteenlopende functieprofielen (min. 60% van de uitgevraagde functieprofielen, oftewel minimaal 30 van de 50 functieprofielen).

Van gegadigde wordt verwacht hieromtrent een toelichting/beschrijving te geven. Bij de beoordeling van uw antwoord wordt gekeken naar:

- Aantoonbaarheid van de ervaring;
- Relevantie van de ervaring;

- (Beschrijving van) De wijze waarop hier in het verleden invulling aan is gegeven.

SC 3. Beschrijving opdrachtgeverschap (maximaal 1A4, lettergrootte 10)

Gemeente Lansingerland vindt het belangrijk dat gegadigde aantoonbare en relevante ervaring heeft met het optreden als opdrachtgever op het gebied van inhuur.

Van gegadigde wordt verwacht hieromtrent een toelichting/beschrijving te geven. Bij de beoordeling van uw antwoord wordt gekeken naar:

- Aantoonbaarheid van de ervaring;
- Relevantie van de ervaring;
- (Beschrijving van) De wijze waarop hier in het verleden invulling aan is gegeven.

SC 4. Beschrijving digitale administratie (maximaal 1A4, lettergrootte 10)

Gemeente Lansingerland vindt het belangrijk dat gegadigde aantoonbare en relevante ervaring heeft met het beheersen van het digitale administratieve proces ten aanzien van inhuur, van aanvraag tot en met facturering.

Van gegadigde wordt verwacht hieromtrent een toelichting/beschrijving te geven. Bij de beoordeling van uw antwoord wordt gekeken naar:

- Aantoonbaarheid van de ervaring;
- Relevantie van de ervaring;
- (Beschrijving van) De wijze waarop hier in het verleden invulling aan is gegeven.

SC 5. Visie opdracht (maximaal 1A4, lettergrootte 10)

Gemeente Lansingerland vindt het belangrijk om uw bedrijfsopvattingen te kennen en de markt te betrekken bij het bieden van een passende totaaloplossing. De aanbestedende dienst is zich er van bewust dat er in deze fase veel informatie gedeeld wordt maar het projectteam is van mening dat dit de geboden oplossing ten goede komt.

Om deze reden vraagt de gemeente Lansingerland de gegadigde om onderstaande vragen te beantwoorden:

1. Kunt u aangeven wat uw visie is op de rol van opdrachtnemer en wat uw ervaring is met het samenwerken met verschillende stakeholders, zoals die genoemd zijn in paragraaf 4.4?
2. Kunt u aangeven op welke wijze u omgaat met de verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)?
3. Gemeente Lansingerland is voornemens om een vaste opslag op het uurloon uit te vragen (eventueel met onderscheid tussen detacheren en uitzenden), zie hiervoor Bijlage 5. Wat vindt u van de voorgestelde methodiek om prijs te beoordelen?

Beoordeling

De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de opdrachtgever zitting hebben.

Beoogd wordt om vijf gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Voor selectie is een minimumscore van 75 van de 100 punten vereist. Indien er meer dan vijf bedrijven boven de 75 punten scoren, dan zullen de vijf bedrijven met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Mochten er via dit systeem twee of meer gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats(en) dan zal eerst selectiecriterium SC1 de doorslag geven, dus de aanmelding met de hoogste waarde op dat subcriterium zal worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Als er na bovenstaande beoordeling nog steeds sprake is van een

gelijke totaalscore van twee of meerdere gegadigden dan zal de volgorde van hoogste tot laagste score als volgt de doorslag geven:

1. SC5: Visie opdracht;
2. SC1: Beschrijving intermediaire diensten;
3. SC2: Beschrijving werving & Selectie;
4. SC3: Beschrijving opdrachtgeverschap;
5. SC4: Beschrijving digitale administratie.

Als er daarna nog sprake is van een gelijke score dan zullen alle gegadigden waar dat van toepassing op is uitgenodigd worden voor een inschrijving.

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht via het aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Beoordeling selectiecriteria

De volgende scores kunnen door de beoordelaars per Selectie criterium worden toegekend:

Beoordeling selectiecriteria	Wijze van scoren
1. Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden beschreven die volledig aansluiten bij de gestelde open vraag van de Opdrachtgever. Daarnaast zijn er elementen benoemd die de beoordelaar positief hebben weten te verrassen wat heeft geresulteerd in vernieuwende inzichten voor de beoordelaar.	100 % van de maximale score
2. Zeer Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden beschreven die volledig aansluiten bij de gestelde open vraag van de Opdrachtgever.	70% van de maximale score
3. Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de gestelde open vraag aan de Opdrachtgever.	50% van de maximale score
4. Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of sluit maar beperkt aan bij de gestelde open vraag van de Opdrachtgever.	20% van de maximale score
5. Geen score: naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de	0% van de maximale score

	gevraagde elementen en aspecten en/ of sluit zeer beperkt aan bij de gestelde open vraag van de Opdrachtgever. Óf Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de gestelde open vraag in zijn geheel niet beantwoord.	
--	---	--

9.4 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door alle door een gegadigde behaalde punten bij elkaar op te tellen. Hierdoor ontstaat een rangorde. De vijf best scorende gegadigden worden toegelaten tot de gunningsfase.

10 Overige bepalingen

10.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Gegadigde mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een aanmelding een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

10.2 Communicatie

Het is gegadigden binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze selectieprocedure dan zoals in deze selectieleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het gegadigde niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de aanmelding moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de gegadigde.

10.3 Aanmelding in samenwerking met anderen

Indien meerdere gegadigden in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de aanmelding indienen. Hetzelfde geldt voor het Aanmeldingsformulier.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige bevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij aanmelding aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de gegadigde niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de aanmelding, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal aanmelden in een samenwerkingsverband en/of als hoofdgegadigde. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere aanmeldingen deel te nemen.

10.4 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over de selectieprocedure; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen. U stuurt de klacht naar: inkoop@lansingerland.nl. De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens gegadigde/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;

- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

10.5 Mededingingsregels

Gegadigden dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

10.6 Ontwerp- en rekenkostenvergoeding

Een ontwerp- en rekenkostenvergoeding voor het indienen van een aanmelding en enige andere documenten ten behoeve van deze aanbesteding is niet van toepassing.

10.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke aanmelding in te dienen. Een voorwaardelijke aanmelding wordt als ongeldig terzijde gelegd.

10.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Nota('s) van Inlichtingen
2. Selectieleidraad inclusief bijlagen
3. Aanmelding

10.9 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor gegadigden of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

10.10 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de gegadigde en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze selectieleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

10.11 Verwijzing naar certificering/gelijkwaardigheid

Indien er in de selectiedocumenten om een certificering wordt gevraagd, dient de gegadigde hiervoor te lezen certificaat of gelijkwaardig. Gegadigde dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de aanmelding aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

10.12 Wijzigingen in situatie gegadigde

Indien zich wijzigingen in de situatie van de gegadigde voordoen, waardoor de bij de aanmelding aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de gegadigde dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de gegadigde alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

11 Bijlagen en checklist

11.1 Bijlagen behorend bij de selectieleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze selectieleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2.	Aanmeldingsformulier
3.	Formulier Kerncompetentie(s) Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
4.	Concept Raamovereenkomst
5.	Concept Prijzenblad
6.	Functieboek Gemeente Lansingerland
7.	Format voor het stellen van vragen

11.2 Checklist bij aanmelding in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij aanmelding in te dienen.

Document	Voorwaarde	Toevoegen als: "Naam geagdigde" + ...
Aanmeldingsformulier	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	Bijlage B
Formulier(en) Kerncompetenties	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage C
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	Bijlage D
Beantwoording selectiecriteria	Niet meer dan 5 A4	Bijlage E

11.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dienen de geselecteerde gegadigden bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening	Meest recent
Verzekeringspolissen	Niet ouder dan 12 maanden
ISO 9001 certificaat <i>of gelijkwaardig</i>	Niet ouder dan 12 maanden
NEN-4400 certificaat	Niet ouder dan 12 maanden
Waadi registratie	Niet ouder dan 12 maanden
ABU/NBBU	Niet ouder dan 12 maanden