

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor
De inrichting van traineeships in de Trainee pool
ten behoeve van
gemeente Lelystad
Projectnummer 004346/BvB

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Bart van Boeijen en Jan Grasdijk
In opdracht van	:	gemeente Lelystad
Datum	:	01-03-2024

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding	6
1.3.3.1. Keuze procedure	6
1.3.1.1. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1. Contractpartij	7
1.4.2. Rol van Het NIC	7
1.4.3. Klachtenafhandeling	7
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	9
2.1 Inlichtingen	9
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2 Geschiktheidseisen	10
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	10
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	11
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	13
3.2.4. Bewijsmiddelen	13
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	14
4.1 Eisen en wensen	14
4.2 Bijzondere voorwaarden	14
4.1.1 Economisch beleid	14
4.1.2. Duurzaam inkopen	14
4.1.3. Circulair Inkopen	15
4.1.4. Sociaal-maatschappelijk	15
4.3 Overige gegevens en bijlagen	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	16
5.1 Beoordelingsprocedure	16
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	16
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	16
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	18
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2 Gunningprocedure	22
5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	22

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de inrichting van traineeships in de Traineepool voor de gemeente Lelystad, hierna te noemen 'de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 004346/BvB.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Per januari 2022 telde de stad 81.208 inwoners (bron: CBS). Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke

grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme.

Deze Unique selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad:

<https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

Organisatie

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft behoefte aan het inhuren van trainees en training en coaching van deze trainees. De huidige raamovereenkomst die de Aanbestedende dienst hiervoor heeft afgesloten expireert per 30 september 2024. Daarnaast overschrijdt het bedrag dat jaarlijks wordt uitgegeven aan de inhuur van trainees de drempel voor Europees aanbesteden. Dit tezamen vormt de aanleiding voor het uitvoeren van een Europese aanbesteding. De doelstelling van de Aanbestedende dienst is middels deze Europese aanbesteding te komen tot een raamovereenkomst zodat het inhuren van trainees doelmatig en rechtmatig kan worden gecontinueerd.

Trainees gaan binnen de gemeente een traineeship aan van maximaal twee jaar. Gedurende het traineeship worden de trainees flexibel ingezet binnen de gemeente op verschillende tijdelijke opdrachten. Teams binnen de gemeente kunnen de trainees inzetten om tijdelijke opdrachten te vervullen door onafhankelijke collega's, waarbij trainees gedurende twee jaar de organisatie leren kennen en de opgedane kennis van voorgaande opdrachten binnen de gemeente kunnen meenemen in volgende opdrachten. Het uiteindelijke doel van het traineeship is dat de trainees gedurende twee jaren ervaring opdoen binnen de Aanbestedende dienst en na het voltooien van het traineeship een vaste baan aangeboden krijgen indien er een match is tussen geschiktheid van de trainee en beschikbare vacature(s).

Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst tot doel om de lokale overheid met jong talent te versterken, waarbij wordt beoogd om de ingezette trainees zoveel als mogelijk te laten doorstromen en waarbij zij inzetbaar zijn voor de (semi) overheid. De concrete doelstelling daarbij is om tenminste 60% van de ingezette trainees uit te laten stromen naar de Aanbestedende dienst danwel de (lokale) (semi) overheid.

1.3.1. Huidige situatie

Op dit moment wordt door de Aanbestedende dienst de volgende dienstverlening afgenomen:
Het verzorgen van de onderdelen werving en selectie, trainingen en coaching van trainees faciliteren en het detacheren van de trainees bij de Aanbestedende dienst.

- Het verzorgen van de werving & selectie van de trainees;
- Faciliteren training en coaching;
- Detacheren van trainees bij de Aanbestedende dienst.

De huidige raamovereenkomst is gesloten met drie opdrachtnemers en expireert per 30 september 2024. Op basis van evaluatie van de huidige werkwijze is de aanbestedende dienst voornemens om de dienstverlening op soortgelijke wijze voort te zetten. In de huidige situatie starten er gemiddeld 2 a 3 trainees per opdrachtnemer. Gezien het feit dat er momenteel drie opdrachtnemers gecontracteerd zijn houdt dit in dat er jaarlijks tussen de 6 en 9 nieuwe trainees starten bij de Aanbestedende dienst. In het tweede jaar start een nieuwe lichting met hetzelfde aantal trainees. Hierdoor zullen er in het eerste jaar van het traineeship tussen de 6 en 9 trainees in dienst zijn en in het tweede jaar zijn dit 12 tot 18 trainees.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Aanbestedende dienst heeft de huidige situatie geëvalueerd middels een business case. Uit het onderzoek van de business case blijkt dat de huidige invulling van het uitbesteden van het traineeship in de vorm van de Profpool effectief is en gewaardeerd wordt door zowel trainees als de Aanbestedende dienst. Tijdens de evaluatie naar de huidige samenwerking zijn enkele aandachtspunten naar voren gekomen die de efficiëntie van het traineeship kunnen vergroten. Eén van de geconstateerde aandachtspunten betreft de diversiteit in arbeidsvoorwaarden door het ontbreken van uniforme afspraken tussen opdrachtnemers en trainees.

Een ander aandachtspunt dat verbetering behoeft is de onderlinge samenwerking tussen de verschillende opdrachtnemers. Deze samenwerking vertaalt zich in de gezamenlijke trainingsprogramma's die aan alle trainees wordt aangeboden. Duidelijkheid over verantwoordelijkheden en een meer gestroomlijnde samenwerking tussen de aangesloten opdrachtnemers is gewenst. Daarnaast kwam naar voren dat een gedeeld startmoment voor alle traineeships een goede manier is om het groepsgevoel en de onderlinge verbondenheid tussen trainees gedurende het traineeship te versterken.

Tot slot kwam uit de evaluatie naar voren dat het van belang is om heldere afspraken te maken over onverwachte situaties die zich kunnen voordoen gedurende het traineeship: Denk hierbij aan de tussentijdse opzegging van traineeships en het eerder overnemen van een trainee dan de standaard 2 jaar. Deze afspraken dragen bij aan een flexibeler en duidelijker traject waardoor het proces voor zowel de trainees, de detacheringbureaus en de Aanbestedende dienst duidelijker wordt.

In de gewenste situatie is de Aanbestedende dienst voornemens wederom met drie (3) opdrachtnemers een overeenkomst af te sluiten. Trainees zullen binnen de aanbestedende dienst ingezet worden op alle mogelijke domeinen en allerlei verschillende opdrachten binnen de vele verschillende teams binnen de aanbestedende dienst. Daarbij zal een trainee steeds op een andere opdracht en andere afdeling geplaatst kunnen worden. De verwachte behoefte aan trainees is 6 tot 9 per jaar. Dit zal inhouden dat er jaarlijks door elke opdrachtnemer 2 a 3 trainees starten. In het tweede jaar zullen er wederom 6 tot 9 trainees starten.

Qua inzet houdt dit dus het volgende in uitgaande van het feit dat een trainee twee (2) jaar wordt ingezet:

Contractjaar	Aantal trainees te leveren	Totaal aantal trainees
1 ^e contractjaar	6 tot 9 trainees	6 tot 9 trainees
2 ^e contractjaar	6 tot 9 trainees	12 tot 18 trainees
3 ^e contractjaar	6 tot 9 trainees	12 tot 18 trainees
4 ^e contractjaar	6 tot 9 trainees	12 tot 18 trainees

De raamovereenkomst wordt gesloten voor een vaste periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid om de raamovereenkomst eenzijdig door Aanbestedende dienst tweemaal één (1) jaar te verlengen. De maximale duur van de raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar (2+1+1). Reden voor de keuze voor een raamovereenkomst is dat de aanbestedende dienst geen garanties kan geven betreffende de daadwerkelijke inzet van trainees over de komende jaren.

Omvang

De geraamde waarde van de raamovereenkomst per jaar bedraagt €1.200.000,-. Voor de gehele looptijd is de raming vastgesteld op €4.800.000,-. De maximale waarde van deze opdracht is €7.000.000,-. Bij het ramen van de maximale waarde van de opdracht is rekening gehouden met de te verwachten inflatie op de inhuurkosten.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds te beëindigen indien de genoemde geraamde maximale waarde voor het einde van de overeengekomen contractduur is benut door Aanbestedende dienst. Indien Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer. Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om niet over te gaan tot gunning van deze opdracht en de aanbesteding te beëindigen.

Buiten de scope van deze opdracht vallen

- Uitzendkrachten
- Payroll
- Inhuurkrachten middels de MSP

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdrachten over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- De Aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de Aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten,.
- De Aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de Aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

1.3.1.1. Indeling in percelen

De aanbesteding wordt niet onderverdeeld in percelen aangezien de onderdelen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

De redenen hiervoor zijn:

- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de Aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als de inschrijvers;
- Het is voor de aanbestedende dienst van de belang dat de opdrachtnemers met elkaar samenwerken en gezamenlijk één volledig trainingsprogramma opstellen.
- De opdracht is in de optiek van de Aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De Aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Bart van Boeijen	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 73 33 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule van TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Jan Grasdijk	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 26 58 96 28	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule van TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

1.4.3. Klachtenafhandeling

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband

houden met de aanbestedingsprocedure of de opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van de Aanbestedende dienst.

Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Aanbestedende dienst volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van het e-mailadres:

klachtaanbesteding@lelystad.nl.

Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van 7 kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt.

Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (bijlage 6 ‘Klachtenafhandeling bij aanbesteden’) bijgevoegd.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Planning aanbesteding	
Vrijdag 1 maart 2024	Verzending publicatie Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
Donderdag 14 maart 2024 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – NVI 1
Dinsdag 26 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
Donderdag 4 april 2024 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – NVI 2
Vrijdag 12 april 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
Vrijdag 26 april 2024 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
Donderdag 30 mei 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
Vrijdag 31 mei t/m donderdag 20 juni 2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Maandag 1 juli 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule in TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de Aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven, selecteren en leveren van minimaal één (1) trainee binnen de publieke sector, waarbij de trainee gedurende minimaal een periode van één jaar aaneensluitend is ingezet.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met en kennis van het opstellen van een trainingsprogramma vergelijkbaar met eis 23 uit bijlage 4 voor trainees in samenwerking met een publieke Opdrachtgever;

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met en kennis van het begeleiden en opleiden van minimaal één trainee binnen een publieke organisatie met maximaal 2 jaar werkervaring op HBO/WO niveau.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan driejaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;

- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001);
Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of (vergelijkbare) bedrijfsdocumenten en procedures waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (NEN 4400)
Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteitsnormen omtrent het voldoen aan verplichtingen uit arbeid te waarborgen. Inschrijver verklaart hiertoe dat hij voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm of de maatregelen treft om minimaal gelijkwaardig te zijn aan de normen zoals in deze NEN-certificeringen gesteld. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
 - Zijn onderneming handelt conform de Waadi wetgeving;
 - Zijn onderneming voldoet aan de verplichtingen inzake de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
 - Zijn onderneming heeft een G-rekening waarop de Opdrachtgever 55% van de factuur inclusief btw betaalt zodat zij vrijgesteld is van ketenaansprakelijkheid;
 - De loonbetaling is niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
 - Zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
 - Zijn onderneming risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk voorkomt.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing

is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De Opdrachtnemer is op moment van aanvang van de raamovereenkomst ingeschreven in het register van Stichting Normering Arbeid (SNA) en dient te voldoen aan elk verzoek om tijdens de contractperiode een verklaring af te (laten) geven door een daarvoor aangewezen instantie, waarin vermeld staat dat alle verschuldigde belastingen en sociale premies, met betrekking tot het ter beschikking gestelde flexibele externe personeel, zijn betaald.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.4. Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding middels het aanbestedingsplatform.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan (2) twee jaar;
3. Verklaring van de Belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van Inschrijver betreft een bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. Bewijslast waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015);
7. Bewijslast waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm NEN 4400 of SNA keurmerk.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De Algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In de bijlage 7 ‘Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen’ worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht.

4.1.1 Economisch beleid

Het is de bedoeling het gemeentelijk economisch beleid daar waar mogelijk, in te bedden in het gemeentelijk inkoopbeleid.

4.1.2. Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij People, Planet en Profit met elkaar in balans zijn. Gemeente Lelystad heeft op donderdag 8 december 2017, samen met vertegenwoordigers van allerlei overheidsorganisaties, op uitnodiging van de staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu, haar handtekening gezet onder het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

4.1.3. Circulair Inkopen

In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waarde vernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd.

4.1.4. Sociaal-maatschappelijk

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. Met betrekking tot de opdracht gelden de volgende uitvoeringsbepalingen. Aanbestedende dienst heeft hierboven en in bijlage 7 beschreven op welke wijze zij invulling wensen te geven aan duurzaam inkopen, circulair inkopen en SROI. Door het doen van een inschrijving conformeert Inschrijver zich aan de neergelegde uitgangspunten. Het is aan Opdrachtnemer om hier in de uitvoering van de opdracht invulling aan te geven.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4. Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2019;

Bijlage 6 Klachtenafhandeling;

Bijlage 7 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0) en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van Inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Senior medewerker profpool;
- Senior medewerker profpool;
- Teamleider.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Samenwerking	€ 160.000,-
K2.	Meerwaarde voor de trainee	€ 160.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 320.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Samenwerking

In het faciliteren van het traineeship wordt er door de Aanbestedende dienst veel waarde gehecht aan de onderlinge samenwerking tussen de winnende Inschrijvers. In het samenwerkingsverband dienen de winnende Inschrijvers overeen te komen welke partij de leiding neemt gedurende het traineeship om de samenwerking tussen de winnende Inschrijvers en de Aanbestedende dienst zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Daarnaast vindt de Aanbestede dienst het van belang dat de inschrijvers het trainingsprogramma zo goed mogelijk laat aansluiten op de behoeftes vanuit de trainees en de Aanbestedende dienst. Het doel van de samenwerking is dat het belang en ontwikkeling van de trainee centraal komt te staan en dat de kans dat de trainee aan het eind van het traineeship openstaat voor een vaste aanstelling bij de Aanbestedende dienst gemaximaliseerd wordt.

Door de inschrijvers het trainingsprogramma gezamenlijk te laten ontwikkelen en er gedurende het traineeship van elkaar geleerd kan worden kan er geprofiteerd worden van bepaalde expertises die per traineebureau kunnen verschillen. De samenwerking heeft daarmee als doel dat het traineeship een hogere kwaliteit heeft.

Beschrijf op welke wijze Inschrijver de samenwerking gedurende het traineeship inricht. De volgende aspecten dienen in ieder geval aan bod te komen:

- Hoe geeft Inschrijver de samenwerking met Aanbestedende dienst vorm?
- Hoe ziet Inschrijver de onderlinge samenwerking met andere winnende inschrijvers voor zich?
- Hoe zorgt Inschrijver voor goede communicatie met de andere winnende Inschrijvers en Aanbestedende dienst?
- Hoe zorgt de Inschrijver er voor dat het gezamenlijke trainingsaanbod aansluit op de wensen en de behoeften van de trainees, dan wel van de Aanbestedende dienst gedurende het traineeship?
- Hoe zet de Inschrijver de trainee centraal gedurende het traineeship?

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Meerwaarde voor de trainee

Voor de Aanbestedende dienst is goed werkgeverschap van belang. Dit biedt zij zo goed mogelijk aan haar vaste medewerkers maar dit wenst zij ook voor haar trainees. Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat het gat tussen een vaste medewerker en een trainee zo klein mogelijk is in voorwaarden. De Aanbestedende dienst merkt op dat er verschillen zitten tussen de arbeidsvoorwaarden van trainees. Om dit gat te verkleinen zijn er al diverse eisen opgenomen zoals thuiswerkvoorzieningen etc. De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan meer uniformiteit en duidelijkheid in afspraken, mede voor de trainees. Daarnaast is het voor de Aanbestedende dienst van belang dat een trainee zich op zijn gemak voelt bij de Inschrijver.

Werk uit welke meerwaarde Inschrijver biedt aan de trainee en hoe zij deze boeit en bindt aan haar eigen organisatie alsook aan de Aanbestedende dienst. De volgende aspecten dienen in ieder geval aan bod te komen:

- Welke voorwaarden biedt inschrijver de trainee bovenop het geëiste in de Lijst van Eisen (Bijlage 4)?
- Hoe beoogt de Inschrijver de marktconformiteit van de salariëring van trainees ten opzichte van de vaste medewerkers van de Aanbestedende dienst te waarborgen, rekening houdend met de impact van hoge inflatie en mogelijke loonsverhogingen voor de vaste medewerkers van de Aanbestedende dienst?
- Op welke manier biedt Inschrijver binnen de markt meerwaarde voor trainees?
- Hoe weet Inschrijver trainees te overtuigen voor Inschrijver en het traineeship van de Aanbestedende dienst te kiezen?
- Hoe zorgt Inschrijver er voor dat trainees gedurende het traineeship gebonden en geboeid blijven?
- Op welke manier gaat de Inschrijver om met een trainee die het traineeship eerder dan de overeengekomen 2 jaar wenst te beëindigen om in vaste dienst te treden bij de Aanbestedende dienst of andere (semi)overheid? Rekening houdende met de doelstelling van Aanbestedende dienst dat tenminste 60% van de trainees doorstroomt naar de (semi-) overheid?

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van de maximale waarde
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Bij het indienen van het Prijzenblad dient rekening gehouden te worden met een all-in uurtarief. Dit tarief is dus inclusief alle reis- en verblijfskosten, kosten voor opleidingen, implementatie, opstellen en verzorgen van het trainingsprogramma enzovoorts. De trainingsuren worden niet vergoed en dienen mee gecalculeerd te worden in

het Prijzenblad. Dit geldt enkel voor de trainingen die gegeven worden door de Inschrijvers. De interne trainingen vanuit de Aanbestedende dienst worden wel vergoed, hier mag de trainee gewoon uren voor schrijven. Inschrijver dient uit te gaan van een werkweek van 36 uur, waarbij 32 uur per week declarabel is. De overige 4 uur per week zijn niet declarabel in verband met het trainingsprogramma.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar per opdrachtnemer. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast voor het 1^e jaar van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na het eerste contractjaar jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Cao lonen peilmoment: 2010 Zie ook: [Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; \(2010=100\), 1972-2023 | CBS](#)

Indien Inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 1 maand voor afloop van het contractjaar voor aan de Aanbestedende dienst. Wanneer de Aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens jaarlijks minimaal 6 tot maximaal 9 trainees te laten starten verdeeld over de drie contractpartijen. De Opdrachtgever streeft er naar om bij elke Opdrachtnemer jaarlijks minimaal twee trainees te laten starten. Hierbij is echter wel van belang dat de Opdrachtnemer voldoende geschikte kandidaten aanbiedt. Per trainee zal er een nadere overeenkomst afgesloten worden. De looptijd van het traineeship is vastgesteld op twee jaar.