



Leidraad

Openbare Europese aanbesteding voor een MSP-oplossing ten behoefte van het inhuren van Flexibele arbeidskrachten Gemeente Lelystad

Ten behoeve van : Team P&O

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad

Kenmerk TenderNed : 509912

Datum : 24-03-2025

Versie : 3.0

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	ALGEMEEN	5
1.2	GEbruik LEIDRAAD	5
1.3	GOEDKEURINGEN.....	5
2	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.1	HUIDIGE SITUATIE.....	6
2.1.1	MSP: Inhuur van Gedetacheerden en ZZP'ers.....	6
2.1.2	Uitzendovereenkomst.....	6
2.1.3	Inzet internationale uitzendkrachten voor Opvang Vluchtelingen Lelystad	7
2.1.4	Payrollovenkomst	7
2.2	GEWENSTE SITUATIE	7
2.2.1	Uitbreiding MSP met Uitzenden	8
2.2.2	Uitbreiding MSP met Payroll	10
2.3	DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING	11
2.4	BESCHRIJVING RAAMOVEREENKOMST	12
2.5	OPDRACHTWAARDE	13
2.5.1	Herzieningsclausule opdrachtwaarde in uren	13
2.6	SCOPE	14
2.7	PERCELEN	14
3	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	15
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD	15
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	15
3.3	INKOOPBELEID	15
4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD EN INKOPEN (MVOI)	16
4.1	INLEIDING.....	16
4.2	AANBESTEDING EN MVOI-AMBITIES	16
4.2.1	Circulair:	16
4.2.2	Klimaat:	16
4.2.3	Milieu:.....	16
4.2.4	Social Return On Investment (SROI):	16
4.2.5	Ketenverantwoordelijkheid:	16
4.2.6	Diversiteit en Inclusie:.....	16
5	DE PROCEDURE.....	17
5.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	17
5.1.1	Procedure	17
5.1.2	Toepasselijke wet- en regelgeving en inkoopvoorwaarden	17
5.2	PLANNING	17
5.3	OPDRACHTGEVER EN AANBESTEDER VAN DEZE AANBESTEDING	18
5.4	TENDERNED: SINGLE POINT OF CONTACT	18
5.5	Vragen Stellen	18
5.6	NOTA VAN INLICHTINGEN	18
5.7	KLACHTEN.....	18
5.8	BEOORDELINGSTEAM.....	18
5.9	OPENEN INSCHRIJVING	19
5.10	BEOORDELINGSPROCES INSCHRIJVING.....	19
5.10.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	19
5.10.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
5.10.3	Beoordeling op het Programma van Eisen.....	19
5.10.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria	19
5.10.5	Gelijke score.....	20
5.10.6	Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver	20

5.10.7	Stopzetten Aanbesteding	20
6	VOORSCHRIFTEN BIJ DE AANBESTEDING	21
6.1	WIJZE VAN INDIENING	21
6.2	STORING TENDERNED	21
6.3	INDIENINGSVOORSCHRIFTEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	21
6.4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
6.5	BEROEP OP DERDEN	23
6.6	COMBINATIE	23
6.7	ONDER-AANNEMING	23
6.8	ONDERNEMINGEN BEHOREND TOT EEN CONCERN	23
6.9	NEDERLANDSE TAAL	23
6.10	VOORWAARDEN VAN INSCHRIJVER	24
6.11	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	24
6.12	MEDEDINGING	24
6.13	BELANGENVERSTRENGELING	24
6.14	RECHTSBESCHERMING	24
6.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten	24
6.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	24
6.14.3	Geschillen	25
6.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn	25
7	BEPALINGEN	26
7.1	ONKOSTENVERGOEDING	26
7.2	VERTROUWELIJKHEID EN PUBLICITEIT	26
7.3	OVERIGE BEPALINGEN	26
7.4	AKKOORDVERKLARING PROCEDURE, VOORSCHRIFTEN, BEPALINGEN, EISEN	26
8	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	27
8.1	UITSLUITINGSGRONDEN	27
8.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
8.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	27
8.2.1	Beroepsbekwaamheid	27
8.2.2	Financieel-economische draagkracht	28
8.2.3	Technische bekwaamheid	29
8.3	VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	31
8.4	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	31
9	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	32
9.1	BESTE PRIJS-KWALITEIT VERHOUDING	32
9.1.1	Rangorde paradox	32
9.2	PUNTENTELLING	32
9.3	GUNNINGSCRITEIA BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	32
9.4	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	33
9.5	TOELICHTING OP HET SUB-GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	33
9.5.1	Prijzen/tarieven	34
9.5.2	Verbod op irreële of manipulatieve inschrijvingen	35
9.5.3	Indexering	35
9.6	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	35
9.6.1	Ondergrens kwaliteit	35
9.6.2	Aandachtpunten bij beantwoording	35
9.7	GUNNINGSCRITEIA KWALITEIT	36
9.7.1	K1: Dienstverlening op maat en borging van kwaliteit (max. 300 pnt.)	37
9.7.2	K2. Marktconforme tarieven en beheersing van inhuurkosten en inhuurrisico's (max. 225 punten)	38
9.7.3	K3. Implementatie-plan (max. 150 pnt.)	39
9.7.4	K4. Presentatie en Casus (max. 125 pnt.)	40

9.8	VOORSCHRIFT VOOR SCHRIFTELIJKE BEANTWOORDING	41
9.9	PROCEDURE VOORAFGAAND AAN PRESENTATIE	41
9.10	BEOORDELINGSMETHODIEK	42
9.11	BEOORDELINGSCOMMISSIE	42
9.12	BEOORDELING PRIJZENBLAD	43
9.13	GUNNING	43
9.14	GOEDKEURINGEN	43
9.15	GUNNINGSBESLISSING	43
10	OVERZICHT BIJLAGEN EN FORMULIEREN	44

1 Inleiding

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit de Bijlage 1a Begrippenlijst aanbesteding dan wel naar een begrip uit Bijlage 1b Begrippenlijst Opdracht.

1.1 Algemeen

Deze Leidraad en de Bijlagen bevatten de informatie die nodig is om een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht.

1.2 Gebruik Leidraad

Gemeente Lelystad heeft deze leidraad opgesteld om marktpartijen te informeren over de procedure die zal worden gevolgd om uiteindelijk te komen tot de gunning van een Overeenkomst met een marktpartij die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

In deze leidraad is de gunningsprocedure uitgewerkt en in deze fase worden Inschrijvers verzocht de vragen te beantwoorden en de eventueel bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit kan door het invullen van de verklaringen volgens de in TenderNed neergelegde modellen en het toevoegen van de gevraagde bewijsstukken.

1.3 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College of Raad.

Voordat een opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

1. Instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de gunningsfase;
2. Instemming Overeenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de Raamovereenkomst tussen gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. Geen bezwaar: er bestaan geen nog lopende bezwaarprocedures;
4. Bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

2 Beschrijving van de Opdracht

2.1 Huidige situatie

De primaire aanleiding voor het opstarten van deze aanbesteding is dat de maximale opdrachtwaarde van de huidige Raamovereenkomst met Opdrachtnemer Yacht Inhouse Services (YIS) in de loop van 2025 wordt bereikt. De doelstellingen zoals gesteld bij de vorige aanbesteding ten aanzien van inhuur (o.a. betere ontsluiting van de markt, kortere doorlooptijden en ontzorging) worden gerealiseerd met het huidige MSP-inhuurmodel. Daarom wenst Opdrachtgever opnieuw tot een aanbesteding van een MSP-partij over te gaan.

Gemeente Lelystad heeft voor de in deze Opdracht uitgevraagde dienstverlening nu de volgende raamovereenkomsten voor de verschillende vormen van Inhuur:

2.1.1 MSP: Inhuur van Gedetacheerden en ZZP'ers

Gemeente Lelystad heeft in 2021 een Europese aanbesteding voor een "Managed Service Provider" (MSP) oplossing ten behoeve van het inhuren van personeel (Gedetacheerden en ZZP'ers) uitgezet. Dit heeft geresulteerd in een gunning met ingangsdatum 17 september 2021 aan Yacht Inhouse Services.

Huidig proces:

YIS zet bij de Opdrachtgever minimaal 2 vaste contactpersonen (Inhouse Consultants) in die de Inhouse Inhuurdesk bemensen (minimaal 3 dagen per week fysiek op het stadhuis en dagelijks telefonisch en per e-mail bereikbaar) en het gehele inhuurproces uit handen nemen voor het inhuren van Flexibele arbeidskrachten vanaf schaal 9 (bij uitzondering schaal 8). De inhuurdesk draagt onder andere de zorg voor het afnemen van een intake bij een Inhurend manager. De Inhurend manager geeft input voor een opdrachtoomschrijving welke door de Inhuurdesk wordt vertaald tot een passende vacaturetekst. Deze wordt vervolgens binnen het leverancier netwerk uitgezet. De inhuurdesk doet een eerste beoordeling en desgewenst een eerste selectie in het werving- en selectieproces. De Inhurend manager voert vervolgens zelf het gesprek met de kandidaat. Wanneer een kandidaat gaat starten op een opdracht verzorgt de Inhuurdesk het contractbeheer, de dossiervorming en onboarding (waaronder het verwerken van gegevens van de Flexibele arbeidskracht in het EHRM-systeem Youforce van de Gemeente Lelystad – o.a. activatie bedrijfsaccount - en het aanmaken van een verplichting in het financiële pakket - Unit4 - van de gemeente Lelystad).

De wijze waarop de gewerkte uren aan de Flexibele arbeidskracht (ZZP'er) of leverancier (Detachering) wordt uitbetaald is afhankelijk van het gegeven of de Flexibele arbeidskracht is aangewezen voor "Tijdschrijven" in het financiële pakket van de gemeente Lelystad. Bij "Tijdschrijven" schrijft de medewerker de gewerkte uren in Time. Middels een maandelijkse upload van de gemeente Lelystad naar YIS vindt vervolgens uitbetaling van uren plaats. De medewerker die geen tijd in Time hoeft te schrijven, verantwoordt uren in het portaal van YIS.

Standaard betreft de maximale duur van inhuur 1 jaar met de mogelijkheid om dit te verlengen met 1 jaar. Voor enkele projecten (met name in het Fysieke Domein) komen langere inzetten voor.

2.1.2 Uitzendovereenkomst

Opdrachtgever heeft per 1 mei 2020 voor de inzet van Uitzendkrachten een raamovereenkomst met één partij (Driessen) gesloten voor de levering van Uitzendkrachten. Het betreft tijdelijk extern personeel, waarbij de inschaling doorgaans schaal 6 tot en met schaal 8 betreft.

Het contract met Driessen loopt tot en met 30 april 2026, mits de totale opdrachtwaarde niet eerder wordt bereikt.

Huidig proces:

De inhurende manager meldt zich bij de P&O-Servicedesk voor een Uitzendopdracht, de inhurende manager levert een vacaturetekst aan, eventueel met als basis een door de P&O-Servicedesk aangeleverde bestaande vacaturetekst. De medewerker P&O-Servicedesk zet de Uitzendopdracht uit bij Driessen. Driessen laat binnen de gestelde termijn weten of er een kandidaat is op de Vacature en of er nog kandidaten in "de pijplijn" zitten. Wanneer Driessen kandidaten heeft die geschikt lijken, worden gesprekken ingepland door de Inhurend manager en communiceert de P&O-Servicedesk dit met Driessen. Wanneer er een "go" is voor een start met een Uitzendkracht voert de P&O-Servicedesk de persoon op in het EHRM-systeem Youforce en vraagt een verplichtingnummer op bij de inhurend manager om vervolgens het verplichtingnummer ook door te kunnen geven aan Driessen. Driessen vraagt een VOG aan en laat de medewerker een Integriteitsverklaring en, indien

van toepassing, een bruikleenovereenkomst bedrijfsmiddelen tekenen.

Met betrekking tot de invulling van de vacatures is het de ervaring dat, om een zo hoog mogelijk vervullingspercentage te halen, ook andere externe partijen personeel uitlenen aan Driessen (een zogenaamde doorleenconstructie).

Het verzorgen van doorleenconstructies is niet de core business van de huidige leverancier, waardoor dergelijke constructies tijdrovend en kostbaar (duurdere inhuur én een 2e opslag) zijn voor beide partijen. Ook komt het voor dat Inhurende managers wanneer een uitzendopdracht niet tijdig wordt ingevuld regelmatig zelf een kandidaat vinden via een relatie (leverancier). Als die leverancier akkoord gaat met een doorleenconstructie kan een Flexibele arbeidskracht ook via Driessen te werk worden gesteld, ook weer met een tweede opslag/bureaumarge als gevolg.

De huidige populatie Uitzendkrachten betreft 4 Uitzendkrachten in Fase A en 2 Uitzendkrachten in Fase B, met contractvorm Gewerkte (declarabele) uren.

2.1.3 Inzet internationale uitzendkrachten voor Opvang Vluchtelingen Lelystad

Voor de inzet van Uitzendkrachten geldt dat voor de inzet van Flexibele arbeidskrachten voor de locatie Opvang Vluchtelingen Lelystad gebruik is gemaakt van de Uitzendovereenkomst van de gemeente Lelystad. Er loopt een separate aanbesteding voor de inzet van Internationale uitzendkrachten voor Opvang Vluchtelingen Lelystad, zie TenderNed registratie 502228. De inhuur van Internationale Flexibele arbeidskrachten op de Opvanglocatie maakt dus geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Wanneer er incidenteel inzet nodig is op overige vacatures op de Opvanglocatie wordt hiervoor vanaf mei 2026 wél gebruik gemaakt van de nieuwe MSP-contractant.

2.1.4 Payrollovereenkomst

Gemeente Lelystad heeft voor de inzet van zelf geworven medewerkers in 2020 een Raamovereenkomst gesloten met Driessen BV voor de Europese aanbesteding voor Payroll dienstverlening. Dit betreft voornamelijk functies met salarisschalen tot en met schaal 9, maar in zeldzame gevallen kan er ook sprake zijn van een hogere functieschaal. De op 1 november 2020 afgesloten overeenkomst met een looptijd tot en met 31 oktober 2024 is recent met een overbruggingscontract verlengd tot en met 31 mei 2025.

Huidig proces:

Een inhurend manager meldt bij de P&O-Servicedesk dat hij een kandidaat heeft die hij werkzaamheden wil laten uitvoeren en waarvoor Payroll gewenst is. De inhurend manager levert gegevens van de Payroll'er aan bij de P&O-Servicedesk, die voert de gegevens op bij Driessen in de online omgeving (persoonlijke gegevens, start en einddatum, aantal uren per week, loonschaal etc.). De P&O-Servicedesk voert de persoon daarnaast ook op in het EHRM-systeem Youforce en vraagt een verplichtingnummer op bij de inhurend manager om vervolgens het verplichtingnummer ook door te kunnen geven aan Driessen. Driessen vraagt een VOG aan en laat de medewerker een Integriteitsverklaring en, indien van toepassing, een bruikleenovereenkomst bedrijfsmiddelen tekenen.

De huidige populatie payroll'ers bestaat voornamelijk uit ambtenaren die werkzaam zijn voor de gemeente Lelystad (9) en enkele medewerkers die op de locatie van Opvang Vluchtelingen Lelystad werkzaam zijn (2) in een bedrijfsondersteunende functie. Internationale medewerkers die op de locatie werkzaam zijn worden zowel via een uitzendconstructie als via een payrollconstructie verloned, dit laatste is echter een eindige constructie.

Informatie over de opdrachtwaarde (in uren en geld) per vorm van inhuur, het aantal Flexibele Arbeidskrachten en de ingehuurd functies vindt u in Bijlage 4 Cijfers en functies.

2.2 Gewenste situatie

De huidige werkwijze zoals omschreven bij § 2.1.1 "MSP Inhuur van Gedetacheerden en ZZP'ers" vormt de basis voor de nieuwe Opdracht voor een MSP-dienstverlening. Daarbij wil de Opdrachtgever in de nieuwe Opdracht ook Uitzendopdrachten kunnen uitzetten bij de Inhuurdesk van de MSP én zelf geworven kandidaten op Payrollbasis kunnen aanmelden bij een door de MSP gecontracteerde Payrollpartij. Daarom maken Uitzenden en Payroll dienstverlening ook deel uit van deze Opdracht. Inschrijver kiest zelf de Uitzendpartijen en Payrollpartij en voert regie op KPI's en SLA.

De Aanbestedende dienst wenst voor de inhuur van Flexibele arbeidskrachten één Raamovereenkomst af te sluiten met een professionele Partij die de totale invulling van inhuurcapaciteit (Detachering-, Uitzend-, ZZP- en Payrollconstructie) én het bijbehorende inhuurproces voor de Gemeente kan verzorgen. De externe MSP partij is

“dé Inhuurdesk” van de Gemeente Lelystad en vormt een verlengstuk van de Gemeente en ontzorgt vanaf het moment dat een Aanvraag voor een vacature wordt gedaan door een inhurend manager of de P&O-Servicedesk.

De Aanbestedende dienst vraagt vacatures voor Flexibele arbeidskrachten uit via de Inhuurdesk. Vanuit de “1 loket gedachte” kan een inhurend manager voor alle types van Flexibele inhuur (de Profpool van de gemeente Lelystad met trainees buiten beschouwing gelaten) de Inhuurdesk benaderen. Het voordeel hierbij is, dat wanneer een Uitzendopdracht niet ingevuld kan worden door de Uitzendpartijen er indien gewenst verder kan worden geworven op basis van Detacheren en/of, indien de opdracht daar geschikt voor is, inzet ZZP’er.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zorgdraagt voor de volgende activiteiten:

- Organiseert migratie van de huidige Flexibele arbeidskrachten die een Opdracht hebben via de huidige MSP welke nog doorloopt op het moment van Gunning;
- Organiseert op professionele en dienstverlenende wijze alle door de Opdrachtgever ingediende Aanvragen voor de inhuur en sourcing van de Flexibele arbeidskrachten en acteert als strategisch, tactisch en operationele partner;
- Contractmanagement; verantwoordelijk voor het opstellen en beheren van contracten met (Toe)leveranciers van personeelsdiensten. Van de MSP wordt verwacht dat deze de gehele markt van potentieel aan te bieden Flexibele arbeidskrachten bestrijkt (bijvoorbeeld ZZP’ers, of werknemers in dienst van derden als een detacheringbureau of adviesbureau, of Uitzendbureau) en ook lokale leveranciers betreft in de dienstverlening en de keuze van de partners;
- Uitzenddienstverlening: de MSP schrijft in met 2 (gecontracteerde) Partijen, met de CAO Uitzenden (ABU met o.a. Stipp pensioen) en de inlenersbeloning o.b.v. CAO Gemeenten als uitgangspunt. De MSP is bereid om gedurende de Raamovereenkomst meer partijen aan te sluiten om zo tot een maximaal haalbare invulling te komen van vacatures. Een in Lelystad gevestigde Uitzendpartij behoort tot 1 van de Partijen;
- Payrolldienstverlening: de MSP schrijft in met 1 Partij, met de CAO Gemeenten als uitgangspunt en ervaring met het verwerken van ABP-pensioen;
- De administratieve inspanning van Opdrachtgever in het (inhuur)proces zo klein mogelijk houden, daarbij ook het onboarden (invoeren van medewerker in EHRM-systeem Youforce en het aanmaken van een financiële verplichting in het financiële pakket Unit4) op zich neemt voor Gedetacheerden, ZZP’ers en Uitzendkrachten;
- Risico’s elimineren voor Opdrachtgever op claims en naheffingen;
- Inhuurketen van maximaal 1 schakel (onder aanneming van Uitzend- en Payrollpartijen niet meegerekend);
- Een compliant en up-to-date inhuurdossier;
- Urenregistratie en facturatie: eenvoudig en foutloos uren- en facturatieproces waarbij gewerkte uren tweeledig verwerkt kunnen worden; zowel via de urenregistratie in een digitale omgeving van de Inschrijver, als (gedeeltelijk) ook via een upload verwerking van een bestand vanuit Time (Unit 4), voor medewerkers die tijd moeten schrijven in Time. Hierbij dient nadrukkelijk geen sprake te zijn van een dubbele registratie voor een medewerker die tijd moet schrijven. Inschrijver kan toezeggen dat alle facturatie vanuit 1 partij (inschrijver) plaats vindt;
- Vormgeving verlengingen rekening houdend met wetgeving, inclusief advies over de mogelijkheden en voorwaarden;
- Leveren van adequate periodieke managementrapportages en real time op te vragen informatie van alle types van inhuur apart én gezamenlijk via een Portal;
- Gevraagd en ongevraagd meedenken over de door de MSP te verlenen dienstverlening en knelpunten;
- Evalueert periodiek de dienstverlening en is gefocust op innovatie en verbeteringen.

2.2.1 Uitbreiding MSP met Uitzenden

De Aanbestedende dienst wenst de hoofdactiviteit van de huidige MSP-dienstverlening uit te breiden met de mogelijkheid om Uitzendopdrachten (in beginsel tot en met schaal 8) uit te kunnen zetten bij de MSP, middels

twee door de MSP gecontracteerde partijen. Gezien de huidige arbeidsmarkt en de ervaring dat een uitzendopdracht niet altijd kan worden ingevuld door de Uitzendpartner, of slechts met gebruik name van een externe leverancier (doorleenconstructie) geeft de Aanbestedende dienst er de voorkeur aan dat de Opdrachtnemer met meerdere partijen werkt die ingezet kunnen worden voor Uitzendopdrachten. Opdrachtgever heeft hierbij als eis dat de Aanbieder bij aanvang van de Opdracht over 2 Uitzendpartijen beschikt, voor diversiteit en flexibiliteit met als doel om een zo hoog mogelijk vervullingspercentage op de vacatures te verkrijgen. Daarbij stelt Opdrachtgever de Eis dat een Uitzendbureau met een locatie in Lelystad, of een in Lelystad gevestigd Uitzendbureau, behoort tot 1 van de gecontracteerde partijen. Uit de inschrijving moet blijken met welke partij(en)/onderaannemer(s) wordt ingeschreven. De Inschrijver kan na overleg en met instemming van de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst meer Uitzendpartijen contracteren, onder voorwaarde dat het gewogen tarief per uur lager of gelijk is aan het **gemiddelde van de op dat moment actuele gewogen tarieven van de 2 Uitzendpartijen die initieel hebben ingeschreven.**

NB: De huidige contractovereenkomst voor Uitzenden loopt door tot uiterlijk 1 mei 2026. Dit houdt in dat na de gunning aan de nieuwe partij van deze opdracht, de huidige leverancier Driessen als first supplier 5 werkdagen krijgt om een Uitzendopdracht aan te nemen en hierop te werven. Wanneer er geen passende kandidaten worden aangeleverd, wordt de Uitzendopdracht gedeeld met de nieuwe Inhuurdesk van de Opdrachtnemer. Vanaf dat moment geldt dat de Uitzendpartij die als eerste, een door de inhurende manager geschikt geachte, Flexibele arbeidskracht kan leveren, de opdracht mag invullen.

De nieuwe Inhuurdesk van de MSP-leverancier beoordeelt de vacature aanvraag en zet de opdracht uit bij de Uitzendpartij(en), maar kan bij uitzondering (bijvoorbeeld bij de verwachting dat een invulling met uitzendkracht zeer moeilijk lijkt te zijn op basis van bijvoorbeeld marktverkenning) in overleg met de inhurend manager de opdracht ook uitzetten bij het Leveranciersnetwerk voor een opdracht op basis van Detachering, of indien de opdracht daar geschikt voor is, voor de invulling door een ZZP'er. Het leveranciersnetwerk van de MSP-leverancier dient daarom ook nadrukkelijk te kunnen voorzien in functies in schaal 7 en 8. Leveranciers die nu (of recentelijk) via een doorleenconstructie medewerkers leveren, dienen mogelijk als leverancier opgenomen te worden in het leveranciersnetwerk van de MSP. Opdrachtgever ziet een meerwaarde in een gelijke werkwijze voor de onboarding van de Uitzendkrachten, werkzaam voor de gemeente Lelystad, als de Gedetacheerden en ZZP'ers: de Inhuurdesk voert de Uitzendkracht in het EHRM-pakket Youforce in en maakt een verplichting aan in het financiële pakket.

Voor een verdere beschrijving van het gewenste proces, inclusief rolverdeling en bijbehorende activiteiten verwijzen wij u naar Bijlage 5 Gewenst inhuurproces.

In de Raamovereenkomst wordt een Prijzenblad gehanteerd voor Uitzenden. Uitgangspunten hierbij zijn:

- Opdrachtnemer schrijft in met 2 Uitzendpartijen met tarieven per fase/wijze van gewerkte uren. Deze tarieven worden 1 op 1 in rekening gebracht door de Uitzendpartijen, met andere woorden er zit geen ruimte tussen het inschrijftarief (onderdeel I en II) en het tarief dat de MSP in rekening brengt bij de Opdrachtgever;
- In de tariefstelling worden drie onderdelen inzichtelijk. De werkelijke loonkosten van de Uitzendpartijen (Tarief onderdeel I), de bureauvergoeding ter dekking van de kosten en de winst voor de Uitzendpartijen (Tarief onderdeel II) en de Opslag C (Tarief onderdeel III) die Inschrijver rekent voor de services die de MSP levert (intake, uitzetten bij Uitzendpartij(en), selectie, onboarden inclusief registratie in Youforce en aanmaken financiële verplichting, verwerking Uitzendkrachten in Portal, Rapportages en Facturatie);
- Tariefstelling geschiedt in basis op de omrekenfactor. Hierbij dient in het Prijzenblad inzicht te worden gegeven in:
 - Omrekenfactor uitzenden (fase A) o.b.v. gewerkte uren;
 - Omrekenfactor contract bepaalde tijd (fase B) o.b.v. gewerkte uren.
- Inschrijver hanteert vervolgens 2 tarieven voor de uitgevraagde Uitzendvormen, de basisfactor (normale factor) en de overige bruto vergoedingen factor (lage factor) zie ook het bepaalde in de Appendix Dossier Financiële Afspraken (DFA);
- Ter bepaling van de werkelijke loonkosten wordt door Opdrachtgever een gewogen uurloon als inschrijfprijs berekend;
- In het Prijzenblad worden de meest dominante vormen voor Uitzenden uitgevraagd: op basis van gewerkte (declarabele) uren voor zowel Fase A als Fase B. Overige vormen van Uitzenden (bijvoorbeeld een medewerker die de AOW-leeftijd heeft behaald) worden na gunning door Opdrachtnemer overlegd

en na akkoord van Opdrachtgever opgenomen in het Dossier Financiële Afspraken. Hierbij geldt dat Opdrachtnemer een transparante kostprijs opbouw hanteert welke is afgeleid van het in het Prijzenblad opgenomen tarief op basis van gewerkte uren dan wel contracturen en dat Opdrachtnemer voor deze vormen een gelijke (of lagere) bureaumarge hanteert;

- Voor de bepaling van de inschrijfprijs geldt dat er tevens een omrekenfactor voor overige bruto vergoedingen (lage factor) wordt meegenomen in het prijzenblad, de fictieve omvang hiervan is bepaald op 15% van het aantal reguliere uren;
- De bureauvergoeding voor de dienstverlening; de (Nominale) Bureauvergoeding voor de Uitzendpartij, Tarief onderdeel II, bestaat uit een nominaal bedrag per uur.

2.2.2 Uitbreiding MSP met Payroll

De Aanbestedende dienst wenst de hoofdactiviteit van de huidige MSP-oplossing uit te breiden met het aandragen van een eigen geworven kandidaat voor Payrolling bij de Payrollpartij van de MSP. Hierbij dient opgemerkt te worden dat in de Cao Gemeenten vooralsnog Payroll vanaf 2028 niet meer behoort tot de mogelijkheden van flexibele inhuur. Gemeente Lelystad maakte in het verleden en ook nu nog graag gebruik van de mogelijkheid tot Payroll, te denken valt aan de inzet van extra medewerkers, zoals tijdens de Coronapandemie, de inzet op bedrijfsondersteunende functies bij de opvang van Vluchtelingen uit Oekraïne als ook het kunnen inzetten van studenten bij tijdelijke klussen of piekmomenten.

Op dit moment is er geen sprake van Payroll'ers die een contract hebben voor onbepaalde tijd. Gemeente Lelystad biedt een Payrollkracht die langere tijd werkt op een reguliere functie een dienstverband indien dit wenselijk en op basis van formatie mogelijk is een arbeidscontract aan. In de nieuwe uitvraag wordt daarom ook alleen Payroll voor bepaalde tijd uitgevraagd. Voor een eigen geworven kandidaat geldt dat de P&O-Service desk de Payrollkracht aanmeldt bij de Payrollcontractant (bijvoorbeeld middels een ingericht proces in de Portal) en de onboarding eveneens verzorgt (invoeren in EHRM-systeem Youforce, aanmaken verplichting en doorgifte verplichtingnummer aan de MSP), dit in tegenstelling tot uitgezette vacatures via de Inhuurdesk waarbij de Inhuurdesk dit uit handen neemt.

In de Raamovereenkomst wordt een Prijzenblad gehanteerd voor Payroll. Uitgangspunten hierbij zijn:

- Opdrachtnemer schrijft in met tarieven per uitgevraagde Payroll vorm. Deze tarieven worden 1 op 1 in rekening gebracht door de Payrollpartij, met andere woorden er zit geen ruimte tussen het inschrijftarief (onderdeel I en II) en het tarief dat de MSP in rekening brengt bij de Opdrachtgever.;
- In het Uurtarief worden drie onderdelen inzichtelijk. De werkelijke loonkosten van de Payroll partij (Tarief onderdeel I), de bureauvergoeding ter dekking van de kosten en de winst voor de Payrollpartij (Tarief onderdeel II) en de Opslag D (Tarief onderdeel III) die Inschrijver rekent voor de services die de MSP levert (verwerking Payrollkrachten in Portal, Rapportages en Facturatie);
- Tariefstelling geschiedt in basis op de omrekenfactor. Hierbij dient in het Prijzenblad inzicht te worden gegeven in:
 - Omrekenfactor o.b.v. gewerkte (declarabele) uren met ABP-pensioen (bepaalde tijd);
 - Omrekenfactoren o.b.v. vaste contracturen met ABP-pensioen (bepaalde tijd).
- Inschrijver hanteert vervolgens 2 tarieven voor de uitgevraagde Payrollvormen, de basisfactor (normale factor) en de overige bruto vergoedingen factor (lage factor) zie ook het bepaalde in de Appendix Dossier Financiële Afspraken;
- Ter bepaling van de werkelijke loonkosten wordt door Opdrachtgever een gewogen Loonkostenfactor berekend;
- In het Prijzenblad worden de meest dominante vormen voor Payroll uitgevraagd: op basis van gewerkte uren (ziekerisico voor Opdrachtnemer) en op basis van contracturen. Hierbij geldt dat bij vaste contracturen de kosten bij ziekte (doorbetaling vaste contracturen) eveneens voor rekening van Opdrachtnemer is. Overige vormen van Payroll (bijvoorbeeld een medewerker die de AOW-leeftijd heeft behaald) worden na gunning door Opdrachtnemer overlegd en na akkoord van Opdrachtgever opgenomen in het Dossier Financiële Afspraken. Hierbij geldt dat Opdrachtnemer een transparante kostprijs opbouw hanteert welke is afgeleid van het in het Prijzenblad opgenomen tarief op basis van gewerkte uren dan wel contracturen en dat Opdrachtnemer voor deze vormen een gelijke (of lagere)

bureaumarge hanteert;

- Voor de bepaling van de inschrijfprijs geldt dat er tevens een omrekenfactor voor overige bruto vergoedingen (lage factor) wordt meegenomen in het prijzenblad, de fictieve omvang hiervan is bepaald op 15% van het aantal reguliere uren;
- De bureauvergoeding voor de dienstverlening: de (Nominale) Bureauvergoeding voor de Uitzendpartijen, Tarief onderdeel II, bestaat uit een nominaal bedrag per uur;
- Het ziekterisico is volledig voor Opdrachtnemer, dit geldt zowel bij te declareren gewerkte uren als bij vaste contracturen.

Voor een beschrijving van het gewenste proces, inclusief rolverdeling en bijbehorende activiteiten verwijzen wij u naar Bijlage 5 Gewenst inhuurproces.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het primaire doel van deze aanbesteding is het geven van optimale invulling aan de tijdelijke personele capaciteit vraag van de Gemeente Lelystad middels inhuur. Dit betreffen in principe alle functies vanaf schaal 5 of hoger.

Bijbehorende subdoelstellingen luiden als volgt:

1. **Op een rechtmatige wijze invulling geven aan de inhuurbehoefte van de Gemeente (Detachering, ZZP'ers en Uitzendkrachten) op een effectieve en efficiënte wijze met kwalitatief de best passende kandidaten.**

De (inclusieve) inhuurarbeidsmarkt wordt op een efficiënte en doelmatige manier voor de Gemeente Lelystad ontsloten. Hieronder wordt verstaan dat het voor Toeleverancier(s) mogelijk is zichzelf en/of hun Kandidaten op een toegankelijke manier aan te bieden. De inhuurdesk haalt de beste Kandidaat tegen de beste prijs uit de markt. Opdrachtnemer houdt hierbij continue het belang van de Gemeente voor zowel scherpe (marktconforme) tariefstelling als uitstekende profielen in ogenschouw. De doorlooptijd tussen aanlevering van Opdracht en de het startklaar zijn (na screening etc.) van een Flexibele arbeidskracht is zo kort mogelijk. Door meerdere Uitzendpartijen toe te voegen bij de MSP worden meer Vacatures op Uitzenden tijdig ingevuld. Er ontstaat geen hiaat of "buitenom constructie" indien invulling op Uitzendbasis niet mogelijk blijkt te zijn omdat de Opdracht indien gewenst dan via de overige leveranciers van de MSP kan worden uitgezet.

2. **Borgen van rechtmatigheid en vrijwaring fiscale/arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden.**

Hieronder wordt verstaan het werken conform vigerende wet- en regelgeving en het compliant blijven bij wijzigingen in processen en beleid op inhuurgebied. Opdrachtnemer adviseert en stelt Gemeente Lelystad op de hoogte bij veranderende wet- en regelgeving. Tevens vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever volledig (100%) in elke samenwerkingsvorm voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden.

3. **Een partnership te realiseren met Gemeente Lelystad gedurende de Raamovereenkomst.**

Hieronder wordt verstaan dat Opdrachtnemer Gemeente Lelystad proactief voorziet in advies omtrent processen, inhuurbeleid en innovatie vanuit inhuurexpertise en kennis van de markt. Dit alles passend binnen de kaders van vigerende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer draagt uit waar Gemeente Lelystad voor staat. Opdrachtnemer stuurt op commitment. Het tot stand komen van tarieven is voor de Opdrachtgever transparant. Opdrachtnemer steunt de Gemeente om inhuurkosten en inhuururen te reduceren.

4. **Lokale partij(en) contracteren.**

Opdrachtgever eist dat voor het kunnen invullen van Uitzendkrachten de MSP gebruik maakt van minimaal 2 Uitzendpartijen, waarbij minimaal 1 Partij gehuisvest is in Gemeente Lelystad om op die wijze bij voorkeur inwoners van de gemeente Lelystad (en daarbij ook mensen met een doelgroep indicatie) te werven voor Uitzendopdrachten. Ook maakt gemeente Lelystad graag gebruik van lokale leveranciers bij de invulling van haar dienstverlening.

5. **Diversiteit en inclusie.**

Gemeente Lelystad is een inclusieve stad en is er trots op een Regenboogstad te zijn. Binnen het Regenboogbeleid willen we dat iedereen zichzelf mag zijn. De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan het realiseren van een meer sociale en inclusieve stad en organisatie.

6. **Grip op inhuur en managementinformatie en prestatiemeting.**

Inzage en grip door relevante managementinformatie zowel overkoepelend als op domein- en teamniveau. Inzicht in MSP en Uitzend- en Payrollpartijen prestaties door een uniforme en jaarlijkse terugkerende kwaliteitsmeting op basis van SLA en KPI's.

7. Realiseren van een geruisloze en succesvolle implementatie.

Hieronder wordt verstaan dat Opdrachtnemer vanaf 11 juni 2025 start met het aanbieden van Opdrachtbevestigingen (Overeenkomsten) op Aanvragen, vanaf 1 juli 2025 moet dit via een ingebed proces mogelijk zijn. Uiterlijk 1 september 2025 is de Inhuurdesk volledig ingericht in organisatorisch en technisch opzicht. Tevens valt onder de implementatie de migratie van lopende inhuurovereenkomsten (Detacheringen en ZZP'ers vóór 1 oktober 2025 en Payrollcontracten voor 1 januari 2026) naar Opdrachtnemer en het op de hoogte brengen van alle stakeholders binnen Gemeente Lelystad, Toeleveranciers en Flexibele arbeidskrachten omtrent werkwijze en processen en de realisatie van eventuele ICT technische koppelingen. De implementatie zal uiterlijk starten vanaf ingangsdatum van de overeenkomst en bij voorkeur zo snel mogelijk na de Gunning. De continuïteit van de MSP-inhuurdienstverlening is in samenspraak met de huidige partner YIS gewaarborgd tijdens de implementatieperiode.

2.4 Beschrijving Raamovereenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver die samen met Gemeente Lelystad de rol van Inhuurdesk (MSP) op zich neemt. Dit ten behoeve van de inhuur van Flexibele arbeidskrachten voor de Aanbestedende dienst.

De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van drie (3) jaar met de mogelijkheid exclusief voor Opdrachtgever om de Raamovereenkomst drie maal (3) onder dezelfde condities te verlengen voor de duur van telkens 12 maanden, waarmee de maximale looptijd zes (6) jaar kan worden. De beoogde/geplande startdatum van de overeenkomst is medio juni 2025.

Voor deze looptijd is gekozen omdat het recht doet aan het partnership dat de Aanbestedende dienst met de Inhuurdesk (MSP) wil aangaan:

- Een periode van gewennen is in geval van een nieuwe contractpartner nodig. Om al onze doelstellingen te laten slagen is het van belang een ruime implementatie- en inwerkperiode aan beide zijden te hanteren. Daarnaast is ook sprake van een grote investering vanuit Opdrachtnemer voor inregelen van systemen, het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod van kandidaten en het afstemmen van procedures.
- De investering die de Inhuurdesk moet leveren mag niet worden onderschat: het kost de nodige tijd om de organisatie te leren kennen met de verschillende domeinen en relaties met de inhurende managers en de P&O-Servicedesk, recruiter en contractmanager van de Aanbestedende dienst op te bouwen en te bestendigen. Opdrachtgever heeft complexe (inhuur)opgaven en er is sprake van een grote diversiteit aan (specialistische) functies.
- De uitfasering van de overeenkomst vergt de nodige inspanningen van de Inhuurdesk (MSP) en de Aanbestedende dienst. Uitfasering en het opnieuw starten van een aanbesteding moeten al aan het begin van het laatste contractjaar worden aangevangen.
- Opdrachtgever zoekt een partner die alle inhuur voor haar regelt en is van mening dat partnership vraagt om een langere samenwerkingsrelatie. Een looptijd van zes jaar maakt het mogelijk om optimaal gebruik te maken van het te contracteren MSP-model (Inhuurdesk) en inspanningen van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer te laten renderen.

Het voorbereiden en uitvoeren van aanbestedingen vraagt om een enorme tijdsinvestering van alle partijen. Een langere looptijd draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering en daarmee lagere maatschappelijke kosten.

2.5 Opdrachtwaarde

De omvang van de opdracht wordt geraamd op gemiddeld circa 220.000 uur op jaarbasis. Voornoemde raming is niets meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in praktijk hoger of lager uitvalt. Door externe omstandigheden zoals politieke besluitvorming, nieuwe wet- en regelgeving en/of verandering in de arbeidsmarkt kunnen veranderingen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet worden uitgesloten. Anderzijds krijgt de gemeentelijke organisatie als gevolg van groei van de stad extra taken en opgaven die eveneens van invloed kunnen zijn op de mate van inhuur. De geraamde omvang is daarom indicatief, Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontlelen. Opdrachtgever heeft geen afname- en/of omzetverplichting, voor geen van de verschillende types van inhuur.

Opdrachtgever heeft de wens om additionele diensten tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst af te kunnen nemen indien dit wenselijk is. Er zijn bij het schrijven van deze aanbesteding nadrukkelijk op voorhand nog geen concrete voornemens of wensen. Maar graag creëert Opdrachtgever enige flexibiliteit om in het redelijke en gerelateerd aan deze opdracht, de diensten (al dan niet tijdelijk) te kunnen uitbreiden indien Inschrijver hierin kan voorzien. Voorbeelden van een mogelijke uitbreiding zijn: het opzetten van een pool voor een specifieke functie, een tijdelijk project voor studenten of mensen met een afstand tot de banenmarkt, of het werven van een medewerker voor een vacature (een arbeidscontract) bij de Gemeente. De begrenzing voor deze additionele diensten stelt Opdrachtgever op 2% van de geldelijke waarde van de geraamde opdrachtomvang in uren.

2.5.1 Herzieningsclausule opdrachtwaarde in uren

Deze herzieningsclausule ziet toe op het niet kunnen ontlelen van rechten aan de opdrachtwaarde. De maximale procentuele waarde van de geraamde urenomvang wordt gesteld op 125% van de geraamde urenomvang (zijnde gemiddeld circa 220.000 uur op jaarbasis).

Gemeente Lelystad is een organisatie die meegroeit met de stad. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze flexibel meebeweegt met de ontwikkelingen. De ruime spreiding van het aantal uren heeft meerdere redenen:

- Onvoorspelbaarheid arbeidsmarkt (inzet aantal en type Flexibele arbeidskracht);
- Onvoorspelbaarheid prijzen/tarieven (verhoging van aangeboden tarieven);
- Economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen op landelijk niveau;
- Wijzigingen in overheids- en gemeentelijk beleid;
- Wijzigingen in de uit te voeren taken en opgaven;
- Wijzigingen in wet- en regelgeving.

In het geval de maximumomvang in uren wordt bereikt (125 procent) vóór de einddatum van de Raamovereenkomst, wordt deze in beginsel beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding.

De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang wordt bereikt, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. Opdrachtnemer signaleert en meldt minimaal 6 maanden van tevoren bij Opdrachtgever als de maximale urenomvang van de Overeenkomst bereikt lijkt te gaan worden.

2.6 Scope

Onder de scope van deze aanbesteding valt de inhuur van Flexibele arbeidskrachten voor alle functies/tijdelijke opdrachten die voorkomen bij de Opdrachtgever **met uitzondering van:**

- Raamovereenkomsten Profpool: er zijn drie Raamovereenkomsten met partijen die trainees leveren voor de interne Profpool van de Opdrachtgever. NB: Wanneer Opdrachtgever via een bureau een trainee wil inhuren, wordt de MSP wel gevraagd dit betreffende bureau te contracteren;
- Raamovereenkomst handhavers en Boa's: er is sprake van een separate Raamovereenkomst met G4S voor het leveren van handhavers en Boa's;
- Werkervaringsplekken en stagiaires;
- Resultaatopdrachten, waaronder een raamovereenkomst voor strategische diensten/opdrachten in publieke samenwerking;
- Beveiliging, bodes, medewerkers Servicedesk Huisvesting, voor deze dienstverlening heeft de gemeente aparte contracten gesloten;
- Personeel via Concern voor Werk: opdrachtnemer neemt personeel af van het werkbedrijf Concern voor Werk;
- De inzet van Internationale Uitzendkandidaten voor Opvang Vluchtelingen Lelystad (OVL). Een eventuele aanvraag voor een bedrijfsondersteunende functie voor OVL kan wel worden uitgevraagd.

2.7 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt kan worden gezet. Binnen de aanbesteding MSP-oplossing ten behoeve van het inhuren van Flexibele arbeidskrachten is een nadere opdeling in percelen niet wenselijk gezien het feit dat er juist behoefte is aan een leverancier die het gehele inhuurproces kan faciliteren. Er zijn voldoende potentiële Inschrijvers die als zodanig kunnen optreden. De beschrijving van de opdracht zorgt o.a. door de mogelijkheid van onder-aanneming dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor geïnteresseerden efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

3 Beschrijving van de gemeente Lelystad

3.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Per augustus 2023 telde de stad 83.000 inwoners (bron: CBS) en zij wil graag doorgroeien naar 150.000 inwoners. 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, zoals het 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 is Lelystad aantrekkelijk voor toerisme.

Deze unieke 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. Lelystad is een middelgrote stad waar het mooi, ruim en groen wonen is. Een stad van kansen, lef, handen uit de mouwen én uitdagingen. Met ruim 700 vaste collega's en circa 200 inhuurkrachten bouwt Gemeente Lelystad dagelijks aan de stad om er een nog mooiere plek voor haar inwoners, ondernemers en bezoekers van te maken.

Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

3.2 Beschrijving van de organisatie van gemeente Lelystad

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>

3.3 Inkoopbeleid

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan doen en zich thuis voelt. Dat vraagt om een goede zorg voor burgers die dat nodig hebben. Speerpunten hierbij zijn dat de Gemeente bijdraagt aan het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor specifieke doelgroepen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad zorgdraagt voor een effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken.

Door meer partnership en minder recht-toe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert. In het Inkoopbeleid probeert Gemeente Lelystad, vanuit inkoop, opdrachtnemers te inspireren om hun steentje bij te dragen aan het realiseren van de neergelegde doelstellingen.

Het huidige inkoopbeleid en andere inkoop gerelateerde documenten en informatie is te vinden op de website van gemeente Lelystad:

[Inkoopbeleid vanaf 2020 def.pdf \(lelystad.nl\)](#)

4 Maatschappelijk Verantwoord en Inkopen (MVOI)

4.1 Inleiding

Op 8 juni 2023 heeft de Gemeente Lelystad het manifest "Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (hierna 'MVOI')" ondertekend. Dit manifest weerspiegelt de ambitie van de gemeente om MVOI integraal te borgen binnen haar organisatie en processen. Het doel is om de impact van MVOI te maximaliseren en bij te dragen aan de realisatie van beleidsdoelen zoals duurzaamheid, inclusie en sociale rechtvaardigheid.

In de Bijlage 2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021 worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht. Deze selectieleidraad is opgesteld in lijn met het uitvoeringsplan MVOI en biedt kaders voor inschrijvers om een positieve bijdrage te leveren aan de maatschappelijke ambities van Lelystad.

4.2 Aanbesteding en MVOI-ambities

De Gemeente Lelystad streeft ernaar om maatschappelijke meerwaarde te realiseren één of meerdere van de zes MVOI-thema's te integreren in deze aanbesteding. Hieronder worden deze thema's nader toegelicht, inclusief de ambities zoals opgenomen in het uitvoeringsplan MVOI. Dit uitvoeringsplan is te vinden op de website van Gemeente Lelystad.

4.2.1 Circulair:

Lelystad zet in op het minimaliseren van het gebruik van primaire grondstoffen en het maximaliseren van hergebruik. Dit draagt bij aan het streven naar een circulaire economie waarin producten en materialen zo lang mogelijk in omloop blijven.

4.2.2 Klimaat:

Lelystad draagt actief bij aan het beperken van klimaatverandering door een focus op emissiereductie en duurzaam energiegebruik. Dit sluit aan bij de doelstelling om de CO₂-uitstoot structureel te verminderen.

4.2.3 Milieu:

Bescherming van natuurlijke hulpbronnen en biodiversiteit vormt een belangrijk uitgangspunt voor Lelystad. Dit omvat het minimaliseren van negatieve milieu-impact gedurende de gehele levenscyclus van producten en projecten.

4.2.4 Social Return On Investment (SROI):

Lelystad hecht waarde aan het creëren van sociale waarde. Dit omvat initiatieven die kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdragen aan inclusieve economische groei.

4.2.5 Ketenverantwoordelijkheid:

Lelystad streeft naar een verantwoorde en transparante productieketen. Het doel is om misstanden zoals kinderarbeid, slechte arbeidsomstandigheden en discriminatie binnen de gehele keten uit te bannen.

4.2.6 Diversiteit en Inclusie:

Lelystad zet in op het bevorderen van een inclusieve samenleving waarin diversiteit wordt gestimuleerd. Dit vertaalt zich in het creëren van gelijke kansen en het versterken van sociale cohesie.

In deze aanbesteding worden de eisen en criteria rondom deze thema's eventueel nader gespecificeerd in het Programma van Eisen, de Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden en/of de gunningscriteria.

5 De procedure

5.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

5.1.1 Procedure

Als overheidsorganisatie is gemeente Lelystad gehouden tot naleving van de Europese aanbestedingsprocedure wanneer de contractwaarde van de te verstrekken Opdracht boven een bepaalde drempelwaarde uitkomt. De nu voorliggende aanbesteding komt boven de gestelde drempel uit en wordt daarom zowel op TenderNed (Nationaal) als TED (Europees) gepubliceerd. De Aanbestedende dienst verwacht een beperkt aantal (potentiële) Inschrijvers gezien de huidige markt en de opdrachtomschrijving. Om die reden acht de Aanbestedende dienst een openbare procedure passend.

5.1.2 Toepasselijke wet- en regelgeving en inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing inclusief de voorschriften volgens de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, 1 januari 2022.

Tevens zijn op deze Aanbesteding de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad (AIVGL, versie 2019) van toepassing. Voor zover bepalingen in de AIVGL strijdig zijn met bepalingen in deze Leidraad prevaleert de bepaling in de Leidraad.

5.2 Planning

De planning van deze Aanbesteding is als volgt:

Nr.	Activiteit	Datum (en tijdstip indien relevant)
1	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	Vrijdag, 07-02-2025
2	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 24-02-2025, vóór 13:00 uur
3	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	Maandag 03-02-2025
4	Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 17-03-2025, vóór 13:00 uur
5	Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	Maandag 24-03-2025
6	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	Vrijdag 04-04-2025, vóór 13:00 uur
7	Beoordeling	Donderdag 17-04-2025
	<i>Presentatie dagen</i>	<i>08 en 12 mei 2025</i>
8	Mededeling Gunningsbeslissing	Dinsdag 20-05-2025
9	Opschortende termijn (standstill)	Dinsdag 10-06-2025
10	Definitieve Gunning van de Opdracht	Dinsdag 10-06-2025
11	Inwerkingtreding Raamovereenkomst	Medio juni 2025

Tabel 1 - Planning

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Deze planning prevaleert boven de data (Termijnen) in TenderNed.

5.3 Opdrachtgever en aanbesteder van deze Aanbesteding

De interne Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de Algemeen directeur van de gemeente Lelystad. De aanbesteder in deze Aanbesteding is het Kennis Centrum Inkoop (KCI) van gemeente Lelystad.

5.4 TenderNed: single point of contact

Gemeente Lelystad voert deze Aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed. Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers dan KCI (zie § 5.3) van de gemeente Lelystad ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de gemeente Lelystad besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Lelystad ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de gemeente Lelystad Opdrachtgever van is.

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kan geen enkel recht ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de Opdracht, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van gemeente Lelystad.

5.5 Vragen stellen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de *Vraag en Antwoord*-mogelijkheid TenderNed worden gesteld.

5.6 Nota van Inlichtingen

De gemeente Lelystad beantwoordt de door Inschrijvers gestelde vragen door middel van het publiceren van Nota's van Inlichtingen. Indien een Inschrijver het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de AIVGL kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De gemeente Lelystad beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota's van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen in de Planning (zie § 5.2).

Voor het stellen van vragen en verzoeken tot wijziging van Raamovereenkomst of de AIVGL dient Ondernemer gebruik te maken van de *Vraag en Antwoord*-mogelijkheid van TenderNed.

5.7 Klachten

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee gemeente Lelystad de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Dit betekent dat als een Inschrijver 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 gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van gemeente Lelystad volgt, moet de stellende Inschrijver op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van zeven (7) kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen is overschreden zonder dat door een Inschrijver op de juiste wijze een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende Inschrijver zijn rechten verwerkt ook om later nog een kort geding aanhangig te maken. Gemeente Lelystad 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 3 Klachtenafhandeling bij aanbesteden) bijgevoegd.

5.8 Beoordelingsteam

De gemeente Lelystad heeft een deskundig multidisciplinair Beoordelingsteam samengesteld. De gemeente Lelystad kan de samenstelling van een Beoordelingsteam wijzigen. Indien bijvoorbeeld door onvoorziene omstandigheden leden van het Beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente Lelystad zich het recht voor deze leden te vervangen door leden met vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde Beoordelingsteam voor het betreffende criterium.

Het Beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

- Medewerker P&O-Servicedesk
- Adviseur arbeidsrelaties en voorwaarden
- Teamleider Personeel en Organisatie
- Teamleider in het Sociaal domein
- Teamleider in het Fysiek domein

5.9 Openen Inschrijving

Na de in de Planning (zie § 5.2) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend.

5.10 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de gemeente Lelystad worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de gemeente Lelystad, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

- Volledigheid en conform voorschriften;
- Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Toets op de minimumeisen van het Programma van Eisen;
- Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria;
- Verificatie bewijsstukken winnende Inschrijver.

5.10.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op volledigheid en of deze is ingediend conform de voorschriften.

Indien de gemeente Lelystad constateert dat een Inschrijving niet volledig is en/of niet is ingediend conform de voorschriften, is er sprake van een gebrek. Het verlenen van een gelegenheid tot herstel is uitsluitend mogelijk in geval van gebreken die zich lenen voor herstel. De beoordeling of gebreken zich lenen voor herstel is voorbehouden aan de gemeente Lelystad. De gemeente Lelystad neemt bij haar beoordeling het geldend aanbestedingsrecht in acht.

5.10.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de gemeente Lelystad in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 8. De gemeente Lelystad controleert aan de hand van het door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

5.10.3 Beoordeling op het Programma van Eisen

Door het ondertekenen en indienen van het Programma van Eisen bij de Inschrijving, conformeert Inschrijver zich aan het Programma van Eisen (Zie Bijlage 8 Programma van Eisen)

5.10.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria

Indien de Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld, op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 9. De gemeente Lelystad beoordeelt aan de hand van deze Gunningscriteria welke Inschrijving de winnende Inschrijvingen is. In artikel 9.10 is de beoordelingsystematiek beschreven. De gemeente Lelystad deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om

tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver.

5.10.5 Gelijke score

In het geval meerdere Inschrijvers na toepassing van alle Gunningscriteria een gelijke eindscore hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium K1. "Dienstverlening op maat en borging van kwaliteit". Mocht ook op dit sub-gunningscriterium de score gelijk zijn, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium K2. "Marktconforme tarieven en beheersing van inhuurkosten en inhuurrisico's". Mocht ook op dit sub-gunningscriterium de score gelijk zijn, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het sub-gunningscriterium K3. "Implementatie-plan".

Mocht ook dan nog de score gelijk zijn dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de gemeente Lelystad welke niet betrokken zijn bij de Aanbesteding en desgewenst in aanwezigheid van de betreffende Inschrijvers.

5.10.6 Verificatiefase bewijsstukken winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de gemeente Lelystad bij de Inschrijver aan wie de gemeente Lelystad voornemens is de Opdracht te gunnen alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in artikel 6.3. Indien de betreffende bewijsstukken niet of niet volledig binnen de in artikel 6.3 genoemde termijn worden verstrekt door Inschrijver dan komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in die situatie de bewijsstukken op te vragen bij de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde van de Inschrijvingen die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. Een Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat op de Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

5.10.7 Stopzetten Aanbesteding

De gemeente Lelystad behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten. Gemeente Lelystad zal daarbij aangeven om welke reden(en) de Aanbesteding wordt stopgezet. Hierbij kunnen Inschrijvers geen beroep doen op tegemoetkoming voor gemeente Lelystad in de gemaakte kosten tot dusver.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente Lelystad gerechtigd om de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

6 Voorschriften bij de Aanbesteding

6.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze uiterlijk op de in § 5.2 genoemde uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip te uploaden op www.TenderNed.nl. Inschrijvingen die na uiterste datum en tijd worden ontvangen (in de Digitale kluis van TenderNed), worden niet in behandeling genomen.

6.2 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Inschrijver niet in staat is geweest om de Inschrijving voor de Aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen verruimd. In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijvingen aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel Inschrijvers als gemeente Lelystad direct en automatisch geïnformeerd door middel van een TenderNed-bericht. In dit bericht wordt aangegeven dat er een storing was en dat gemeente Lelystad door TenderNed in staat wordt gesteld de indieningstermijn te verruimen. Vanaf het moment dat Inschrijver dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast. Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Inschrijver en gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde. Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Inschrijving worden ingediend, tenzij schriftelijk door gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door gemeente Lelystad is geopend dan kan deze niet opnieuw worden opengesteld voor Inschrijver.

6.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

De Inschrijver dient ten behoeve van de Inschrijving gebruik te maken van de volgende formulieren en documenten:

Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Formaat
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in TenderNed.nl gegenereerd, bij Documenten)	Bij Inschrijving.	PDF
Bijlage 7	Prijzenblad én ondertekend werkblad Invulblad 1 Tarieven MSP	Bij Inschrijving.	Excel en PDF
Bijlage 8	Programma van Eisen	Bij Inschrijving.	PDF
Bijlage 9	Referentieverklaring(-en)	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
Bijlage 10	Verklaring financiële draagkracht	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
Bijlage 11	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bij Inschrijving.	Conform bijlage
	Beantwoording Gunningscriteria Kwaliteit	Bij Inschrijving.	(Doorzoekbare) PDF
Bij Bijlage 7 optioneel	Ondertekende onderbouwing van ERD ZW-flex of polis blad	Bij Inschrijving.	
Bij Bijlage 7 optioneel	Beschikking van de Belastingdienst van facturerende organisatie	Bij Inschrijving.	
Volmacht	Indien van toepassing blijkt uit invulling deel IIB van het UEA, vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar van de Inschrijving	Bij Inschrijving.	PDF

Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Formaat
Kopie	Afschrift verzekeringspolis	Na verzoek < 7 kalenderdagen	PDF
Verklaring	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform formaat Belastingdienst
Document/ Certificaat	Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001 (of gelijkwaardig)	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform certificerende organisatie
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden	Na verzoek < 7 kalenderdagen	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid
Jaarverslagen incl. accountants-verklaring	Jaarverslagen inclusief 'continuïteitsparagraaf'	Na verzoek < 7 kalenderdagen	

Tabel 2- Formulieren en documenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad (inclusief Bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.TenderNed.nl.
3. De Inschrijver dient de formulieren en/of documenten te uploaden op de momenten én in de formaten zoals aangegeven in Tabel 2 *Formulieren en documenten*.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de gemeente Lelystad is toegestaan.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de Inschrijving op deze Aanbesteding zijn in alle tarieven alle kosten voor de Opdracht verdisconteerd. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. De Inschrijving dient **onvoorwaardelijk, zonder voorbehouden**, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van deze Aanbesteding.
9. De gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze **niet onvoorwaardelijk** is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.
10. Wanneer de ondertekenaar van de Inschrijving niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel KvK is opgenomen, en dus door Inschrijver Deel II B in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is ingevuld, dient een volmacht verstrekt te worden door een daartoe bevoegde, die wel in het Uittreksel KvK is opgenomen. **Deze volmacht dient gedateerd te zijn van vóór de Inschrijving**. De volmacht is een bewijsstuk dat reeds bij Inschrijving dient te worden overgelegd.

6.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor deelname aan deze Aanbesteding is het indienen van het UEA verplicht, dat door een daartoe bevoegd persoon rechtsgeldig is ondertekend. Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven volmacht beschikt. Indien Inschrijver kiest voor een digitale ondertekening van het UEA dient sprake te zijn van minimaal het beveiligingsniveau II.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek van de gemeente Lelystad. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

Het is in beginsel niet mogelijk voor Inschrijver om wijzigingen of aanvullingen door te voeren in het UEA, tenzij sprake is van een gebrek dat zich in de zin van het aanbestedingsrecht voor herstel leent. Dat laatste ter beoordeling van de gemeente Lelystad.

6.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige Geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 8 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen door een vermelding in het UEA, Deel IIC, op welke Derden hij een beroep doet (zie § 6.4.) alsmede voor welke producten een beroep wordt gedaan op deze Derde. Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Naast een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dienen ook na een verzoek daartoe de bewijsstukken te worden ingediend binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek voor de Geschiktheidseisen ten aanzien van welke door Inschrijver een beroep op hen wordt gedaan.

6.6 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Ondernemer in de combinatie penvoerder is tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

De penvoerder van de combinatie dient er zorg voor te dragen dat bij de Inschrijving van de combinatie van alle deelnemers in de combinatie (combinanten) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA wordt ingediend.

6.7 Onder-aanneming

De gemeente Lelystad staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het uitvoeren van de Opdracht toe. De Inschrijver geeft in de Inschrijving aan in het UEA, Deel II D, welke Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht worden ingezet. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan in het kader van Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen conform het gestelde in § 6.4.

6.8 Ondernemingen behorend tot een concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), mits zij op verzoek van de gemeente Lelystad kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

6.9 Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal.

6.10 Voorwaarden van Inschrijver

De toepasselijkheid op de Opdracht van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt **uitdrukkelijk uitgesloten**.

6.11 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 120 kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste inschrijvingsdatum. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de uitspraak in eerste aanleg in kort geding.

6.12 Mededinging

De gemeente Lelystad wijst Ondernemers en Inschrijvers erop dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of tot gevolg hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

6.13 Belangenverstrengeling

De gemeente Lelystad kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure – met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.51 Aw- uitsluiten als:

- Deze aan de zijde van de gemeente Lelystad betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding;
- Deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.
- Indien, ondanks door de gemeente Lelystad genomen passende maatregelen, vervalsing van de mededinging niet kan worden uitgesloten, dan wordt de Ondernemer in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat zijn betrokkenheid de mededinging niet kan verstoren. Wanneer de Ondernemer dit heeft kunnen bewijzen zal de gemeente Lelystad de Ondernemer niet uitsluiten. Indien de Ondernemer dit naar het oordeel van de gemeente Lelystad niet in voldoende mate kan bewijzen, wordt de Ondernemer uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en komt niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

6.14 Rechtsbescherming

6.14.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de Aanbesteding heeft, dient hij deze in via de Berichten-module van TenderNed. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie § 5.6 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie § 5.7 Klachten).

Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze Aanbesteding.

6.14.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De gemeente Lelystad heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de gemeente Lelystad hiervan zo spoedig mogelijk - in ieder geval voor het moment van inschrijving – via de berichten-module van TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van verval van recht. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie § 5.6 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie § 5.7 Klachten).

De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en deze zijn voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van

onduidelijkheid geldt onderstaande rangorde van de aanbestedingsstukken:

1. De Raamovereenkomst (Bijlage 12 van deze Leidraad)
2. Nota's van Inlichtingen zoals verstrekt in deze Aanbesteding, waarbij een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen met een eerdere datum
3. Begrippenlijst aanbesteding (Bijlage 1a)
4. Begrippenlijst Opdracht (Bijlage 1b)
5. Deze Leidraad MSP Inhuur
6. Programma van Eisen (Bijlage 8)
7. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad (Bijlage 6)
8. Inschrijving van Opdrachtnemer
9. Prestatieafspraken Social Return

6.14.3 Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de Gunningsbeslissing is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

6.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

De gemeente Lelystad gaat ervan uit dat bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden de Ondernemer hierover vragen stelt tijdens de Nota van Inlichtingen ronde(s). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen kan de Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie Bijlage 3 Klachtenafhandeling bij aanbesteden). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de afhandeling van de Klacht, staat het de Ondernemer vrij om een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de gemeente Lelystad geldt het navolgende. Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomsten worden gesloten, een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. De genoemde opschortende termijn betreft tevens een fatale termijn. Gedurende deze termijn is er gelegenheid om bezwaren ten aanzien van de Gunningsbeslissing kenbaar te maken dan wel door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht, aanhangig te hebben gemaakt. De gemeente Lelystad verzoekt u uw eventuele bezwaar binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing kenbaar te maken, Indien de gemeente Lelystad voor het einde van de termijn van twintig (20) kalenderdagen niet in de gelegenheid is om inhoudelijk op het bezwaar te reageren wordt aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt met welke periode de opschortende termijn wordt verlengd.

Na het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn kan geen bezwaar meer worden gemaakt tegen de Gunningsbeslissing noch de opzet van de Opdracht, ook niet middels het aanhangig maken van een kort geding. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar te kunnen maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht. Betekening van de dagvaarding na ommekomst van voornoemde fatale termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Indien Inschrijver besluit een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht, verzoekt de gemeente Lelystad Inschrijver om tevens de verhinderdata op te vragen van de gemeente Lelystad via TenderNed. Een kopie van een eventuele dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de gemeente Lelystad te worden gestuurd via de berichten-module van TenderNed.

Indien een Inschrijver tegen een Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, kan de gemeente Lelystad de oorspronkelijke winnaar(s) van de Aanbesteding verzoeken in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend en/of geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

7 Bepalingen

7.1 Onkostenvergoeding

De gemeente Lelystad vergoedt in beginsel geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

7.2 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De gemeente Lelystad gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de gemeente Lelystad hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de gemeente Lelystad verstrekte informatie.

7.3 Overige bepalingen

Voor deze Aanbesteding zijn ook de volgende bepaling(en) van toepassing:

- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van ontbinding van de Raamovereenkomst met de partij waarmee gemeente Lelystad een Raamovereenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen zes maanden na aanvang van de Raamovereenkomst met de initiële partij ingeroepen worden. Met de eerstvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die na het initieel toekennen van de puntenscores op Kwaliteit en Prijs als op een na beste Inschrijving gekenmerkt is.
- De gemeente Lelystad wenst bij deze Aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

7.4 Akkoordverklaring procedure, voorschriften, bepalingen, Eisen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk:

- a) Bereid is en in staat is om de Opdracht te realiseren zoals beschreven in deze Leidraad inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen;
- b) Akkoord gaat met de procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen en Eisen;
- c) Akkoord gaat met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde omschreven in § 8.4;
- d) Akkoord gaat met een eventueel onderzoek uit hoofde van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) onderzoek en de eventuele daaruit voortvloeiende bewakingsmaatregelen;
- e) Akkoord gaat met de bij de Leidraad gevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 12), Appendix A DFA en de AIVGL (Bijlage 6);
- f) Ermee akkoord gaat dat de gemeente Lelystad zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

8 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

In dit Hoofdstuk omschrijft de gemeente Lelystad de Eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

8.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de gemeente Lelystad de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver op wie een van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Alle op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op elk lid van een combinatie. De gevraagde bewijsstukken moeten voor elk lid van de combinatie ingediend worden binnen de in Hoofdstuk 6.3 genoemde termijn. Indien op een lid in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de combinatie in de gelegenheid gesteld om het lid op wie de Uitsluitingsgrond van toepassing is te vervangen. Als dat niet mogelijk blijkt, wordt de combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

8.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het UEA.

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA, op verzoek van de gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 2 *Formulieren en documenten*):

1 VERKLARING VAN DE BELASTINGDIENST INZAKE NAKOMING FISCALE VERPLICHTINGEN

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan al zijn belastingverplichtingen heeft voldaan. De te overleggen Verklaring van de belastingdienst mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden. De Verklaring belastingdienst dient dus op het moment van inschrijven al in het bezit te zijn van de Inschrijver.

2 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 (twee) jaar. De GVA dient dan ook op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van de Inschrijver. De GVA dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 (vier), in het uiterste geval 16 (zestien) weken kan duren.

8.2 Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de gemeente Lelystad de hieronder beschreven Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsstukken op verzoek van de gemeente Lelystad dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven. Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden is § 6.5 van toepassing.

Inschrijver die niet aan één of meer genoemde Geschiktheidseisen voldoet, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

8.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de gemeente Lelystad of de Inschrijving, inclusief het UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd. De gemeente Lelystad zal het bewijsstuk Uittreksel

KvK opvragen bij de Kamer van Koophandel.

De eventuele volmacht dient Inschrijver zelf te overleggen reeds bij inschrijving (zie ook Tabel 2 *Formulieren en documenten*).

8.2.2 Financieel-economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de gemeente Lelystad een daadwerkelijk risico. De gemeente Lelystad beheerst dit risico door de financiële situatie van de onderneming van de Inschrijver over de laatste twee boekjaren te bezien. De gemeente Lelystad wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt en dient daartoe reeds bij Inschrijving de eigen verklaring Financiële draagkracht (zie Bijlage 10) in.

8.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de gemeente Lelystad gebruik maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over de laatste twee boekjaren. Voor Inschrijvers waarvoor geldt dat het boekjaar niet gelijk is aan een kalenderjaar geldt dat gemeente Lelystad gebruik zal maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het laatste boekjaar waarvan een gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring is opgesteld. De winnende Inschrijver dient, na het eerste verzoek van de gemeente Lelystad, dit gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen.

De toetsing door de gemeente Lelystad van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver(s) die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (komen). De gemeente Lelystad zal het jaarverslag en accountantsverklaring toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De gemeente Lelystad hanteert het uitgangspunt: *Geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden* en dat impliceert dat geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De gemeente Lelystad behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de gemeente Lelystad de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze Geschiktheidseis. Het bepaalde in § 6.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

8.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de gemeente Lelystad bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de gemeente Lelystad van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de AIVGL) niet worden uitgesloten. De gemeente Lelystad stelt derhalve de onderstaande Geschiktheidseis:

INSCHRIJVER BESCHIKT OVER EEN ADEQUATE VERZEKERING VOOR DE NAVOLGENDE RISICO'S:

- a) **Bedrijfsaansprakelijkheid** (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de gemeente Lelystad en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
 - De minimale dekking van de verzekering is:
 - € 1.000.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar
 - Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis
- b) **Beroepsaansprakelijkheid** (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
 - De minimale dekking van de verzekering is:
 - € 1.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar
 - Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

Voor a) en b) geldt:

- i. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.
- ii. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de Eisen dient hij als bewijsstuk een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. De gevraagde bewijsstukken Afschrift verzekeringspolis en eventuele Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) (zie Tabel 2 *Formulieren en documenten*) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

De gemeente Lelystad zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de gemeente Lelystad aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd.

8.2.3 Technische bekwaamheid

8.2.3.1 Referentie

De Inschrijver dient technisch bekwaam of beroeps bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid drie kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor de onderhavige complexe Opdracht. Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over deze drie kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring met intermediaire dienstverlening en contractbeheer met een binnen de organisatie door u bemenste inhuurdesk (inhouse inhuurdesk).

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van de aankondiging van deze aanbesteding op tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 24 maanden aaneensluitend uitgevoerd ten behoeve van een gemeentelijke organisatie/overheid met een minimale omvang van 150.000 uren in elk contractjaar voor de types van inhuur: Detachering en ZZP. Inschrijver heeft hierbij ervaring opgedaan met het implementeren en leveren van een MSP-Dienstverlening:

- Het breed uitzetten in de markt en publiceren van Aanvragen van de referent/opdrachtgever bij het leveranciersnetwerk van Inschrijver en het maken van een (voor) selectie van geschikte kandidaten (Gedetacheerden en ZZP'ers) op de Aanvragen;
- De plaatsingen van door de referent/opdrachtgever geselecteerde Gedetacheerden en ZZP'ers op de functiegebieden Beleid, Communicatie, Financieel, Sociaal, Juridisch, ICT, Ruimte en Projectmanagement en Management (Leidinggevend). En verzorging van de volledige administratieve afhandeling: onboarding, contracten en facturering en overname van inhuurrisico's door Inschrijver;
- Een Inhouse dienstverlening door minimaal 1 vaste contactpersoon met een aanwezigheid bij referent/opdrachtgever van minimaal 20 uur per week.

Kerncompetentie 2: Uitzenden als onderdeel van een MSP-dienstverlening

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van de aankondiging van deze aanbesteding op tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 12 maanden aaneensluitend uitgevoerd ten behoeve van een (semi-) overheidsorganisatie met een minimale omvang van 10.000 uren in een contractjaar voor type inhuur Uitzenden. Inschrijver heeft hierbij ervaring opgedaan met:

- Het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten via een netwerk van Derden (waarbij minimaal 1 Uitzendpartij gecontracteerd/onderdeel van MSP is als first supplier) bij referent/opdrachtgever als

onderdeel van een te leveren MSP-Dienstverlening;

- De (voor) selectie van geschikte kandidaten (Uitzendkrachten) op Aanvragen van de referent/opdrachtgever;
- Beide aangesloten of gecontracteerde Uitzendpartijen voor deze Inschrijving hebben ervaring met:
 - Sourcing van kandidaten voor meerdere gemeenten;
 - Plaatsen en contracteren van door de referent/opdrachtgever geselecteerde Uitzendkracht (geworven en aangeboden door Uitzendpartij) en de administratieve afhandeling en verloning.

Kerncompetentie 3: Payrolldienstverlening

Inschrijver of gecontracteerde Payrollpartij heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van de aankondiging van deze aanbesteding op tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 12 maanden aaneensluitend uitgevoerd van een gemeentelijke organisatie/overheid met een minimale omvang van 10.000 uren in een contractjaar. Inschrijver heeft hierbij ervaring opgedaan met:

- Het leveren van een Payroll verwerking bij referent/opdrachtgever;
- Payroll verloning op basis van de cao-gemeenten op zowel de standaardwerktijdenregeling (buitendagvenstertoelage) als de bijzondere werktijdenregeling (overwerk en toelage onregelmatige dienst) en ABP-pensioen.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentie. Bij kerncompetentie 2 geldt dat ook voor iedere gecontracteerde Uitzendpartij eveneens een referentie dient te worden overlegd.

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 drie jaar 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 9 Referentieverklaring en voor het uiterste inschrijfmoment ingeleverd te worden.

8.2.3.2 Kwaliteitsnorm ISO 9001

Gemeente Lelystad verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Gemeente Lelystad verstaat daarbij onder gelijkwaardig dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd. Indien een combinant een beroep doet op een Derde, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd.

8.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Naar aanleiding van het gewapend conflict in Oekraïne heeft de Europese Unie sanctiepakketten afgekondigd. Uit het vijfde sanctiepakket volgt dat er geen Russische ondernemingen mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. De sancties gelden voor (nieuwe) aanbestedingen en lopende contracten van overheidsopdrachten boven de Europese drempelbedragen. Het gaat dan om aanbestedingen die onder de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied vallen. De sancties gelden ook voor aanbestedingen die in beide Aanbestedingswetten zijn uitgezonderd van aanbestedingsregelgeving.

Inschrijver verklaart hiermee akkoord te gaan door de verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 11) rechtsgeldig te ondertekenen en als bijlage van de inschrijving in te dienen.

8.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment

De gemeente Lelystad maakt zich sterk voor 'Social Return on Investment'. Bij opdrachten en aanbestedingen wordt ook gekeken hoe de sociale infrastructuur versterkt kan worden. De gemeente Lelystad werkt daarbij samen met Werkbedrijf Lelystad (zie [Werkbedrijf Lelystad](#)).

Voor deze Aanbesteding hanteert de gemeente Lelystad Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en dient Inschrijver een tegenwaarde van 2% van de opdrachtwaarde aan MSP-fee te besteden aan Social Return.

Het Werkbedrijf Lelystad adviseert en faciliteert Opdrachtnemer bij de invulling van SROI. Opdrachtnemer levert binnen 2 maanden na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst aan Werkbedrijf Lelystad een Afsprakennotitie met betrekking tot de SROI-verplichting.

9 Beoordeling van de Inschrijving

9.1 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de gemeente gestelde Geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

De Inschrijver, die niet is uitgesloten en die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningscriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver is gemeente voornemens de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. De ingediende Inschrijfprijzen worden aan de Inschrijvers niet bekend gemaakt, wel het aantal toegekende punten op het onderdeel Prijs.

9.1.1 Rangorde paradox

In het geval van een rangorde-paradox – bij het wegvallen van een Inschrijving (door bijvoorbeeld uitsluiting of intrekking van de Inschrijving) na gunning, maar voordat een Raamovereenkomst in werking is getreden met deze Inschrijver- wordt ervoor gekozen om, als daardoor de partij met de laagste prijs en daardoor de meeste punten voor het gunningscriterium Prijs is weggefallen, een nieuwe beoordeling op basis van het gunningscriterium Prijs vast te stellen. Op deze wijze kan een nieuwe en andere rangorde ontstaan dan de rangorde die tot stand was gekomen voordat een Inschrijving is weggefallen.

9.2 Puntentelling

De beoordeling vindt plaats op basis van het Puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit en prijs krijgen een maximum te behalen aantal punten. De som van het totaal aantal punten is 1000. Deze 1000 punten zijn verdeeld over de prijs- en de kwaliteit.

9.3 Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitsverhouding

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning. In het onderstaand overzicht leest u de sub-gunningscriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per sub-gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten	Verhouding
Kwaliteit		80 %
K1. Dienstverlening op maat en borging van kwaliteit	300	
K2. Marktconforme tarieven en beheersing van inhuurkosten en inhuurrisico's	225	
K3. Implementatie-plan	150	
K4. Presentatie en Casus	125	
Prijs		20 %
Prijzenblad	200	
Totaal maximaal te behalen punten	1000	

9.4 Gunningscriterium Prijs

De toekenning van de punten op dit sub-gunningscriterium wordt bepaald aan de hand van het door inschrijver ingevulde Prijzenblad (Bijlage 7 Prijzenblad). Inschrijver dient voor de dienstverlening (MSP) een prijs te offeren op zes (6) onderdelen (A, B, C, D, 1 en 2), te weten:

Soort	MSP Opslagen	Type inhuur	Minimale Marge-opslag	Maximale Marge-opslag	Verhouding Punten	Maximaal aantal punten
A	De zogenaamde Startfee, extra opslag naast Opslag B , te rekenen als meerprijs over de eerste 500 uur	Gedetacheerden en ZZP-ers	€ 1,30	€ 2,00	15,0%	30
B	Contractmanagement vanaf 1e uur en migratiecontracten vanaf 1e uur na migratie	Gedetacheerden en ZZP-ers	€ 1,00	€ 2,00	62,5%	125
C	MSP Services inclusief selectie- en onboardingproces gemeente Lelystad	Uitzendkrachten	€ 0,40	€ 0,75	5,0%	10
D	MSP Services	Payrollkrachten	€ 0,25	€ 0,50	5,0%	10

NR:	Gewogen uurtarieven	Type inhuur		Verhouding Punten	Maximaal aantal punten
1a	Gewogen uurtarief uitzendpartij 1 van Inschrijver	Uitzendkrachten	Het gemiddelde van de uurtarieven van uitzendpartij 1 en 2 bepaalt het aantal behaalde punten	7,0%	14
1b	Gewogen uurtarief uitzendpartij 2 van Inschrijver	Uitzendkrachten			
2	Gewogen uurtarief payrollorganisatie 1 van Inschrijver	Payrollkrachten	Het gewogen uurtarief van de payrollpartij bepaalt het aantal behaalde punten	5,5%	11
TOTAAL: OPSLAG ONDERDELEN A TOT EN MET D EN UURTARIEVEN 1a, 1b en 2				100%	200

9.5 Toelichting op het sub-gunningscriterium prijs

De opgave van prijzen dienst te geschieden via de Bijlage 7 Prijzenblad.

Op de werkbladen in het Prijzenblad mogen uitsluitend bedragen of percentages worden ingevuld in de daarvoor bedoelde velden (geel gearceerd).

Inschrijver geeft in Bijlage 7 Prijzenblad de gevraagde prijzen/tarieven op en ondertekent deze bijlage rechtsgeldig op het werkblad genaamd *Invulblad 1 Tarieven MSP* en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden (dus) zowel het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende werkblad genaamd *Invulblad 1 Tarieven MSP* (als PDF) als de volledig ingevulde Bijlage 7 Prijzenblad als .xls(x)-bestand.

De gevraagde prijzen/tarieven worden middels de in Bijlage 7 Prijzenblad genoemde formules berekend tot een aantal punten per onderdeel (1 t/m 7).

Puntenscore voor de onderdelen MSP Opslagen A tot en met D:

Berekende puntenscore per onderdeel = $\frac{\text{maximумаantal punten} - ((\text{Inschrijfprijs} - \text{minimaal uurtarief}) / (\text{maximaal uurtarief} - \text{minimaal uurtarief})) \times \text{maximum aantal punten}}$

Punten voor de onderdelen A tot en met D worden lineair toegekend afhankelijk van de ingediende inschrijfprijs. Per type onderdeel (invoerwaarde) is een minimum (Pmin) en maximum (Pmax) opgegeven. Tevens is per onderdeel (1 t/m 4) een maximaal aantal te behalen punten opgegeven. Bovenstaande formule zal per invoerwaarde worden gehanteerd voor de puntentoekening:

Puntenscore voor de onderdelen Uitzenden (1) en Payroll (2):

Voor onderdeel 1, geldt dat het gemiddelde gewogen uurtarief van Uitzendpartij 1 (1a) en Uitzendpartij 2 (1b) wordt gehanteerd als Inschrijf uurtarief.

Berekende puntenscore Uitzenden= maximaantal punten - ((Inschrijf uurtarief – laagste inschrijving uurtarief) * 1,25)

Berekende puntenscore Payroll= maximaantal punten - ((Inschrijf uurtarief – laagste inschrijving uurtarief) * 1)

De beoordeling van het gunningscriterium prijs op het onderdeel Uitzenden en Payroll verloopt als volgt:

Uitzenden

De laagste aanbieder (gemiddeld gewogen uurtarief van uitzendpartij 1a en 1b van inschrijver) behaalt het maximale aantal punten (14). De volgende aanbieders krijgen voor iedere euro afwijking een aftrek maal de factor 1,25 aan aftrekpunten van de maximaal haalbare punten (14).

Voorbeeldberekeningen:

Bij een aanbieder (o.b.v. laagst gemiddeld gewogen uurtarief) die € 3,00 hoger is dan de laagste aanbieder wordt als volgt gerekend: $3 * 1,25 =$ minus 3,75 punten van de maximale score, dus 10,25 punten behaald op Gunningcriterium Gemiddeld gewogen uurloon Uitzenden.

Bij een aanbieder (o.b.v. laagst gemiddeld gewogen uurtarief) die € 4,50 hoger is dan de laagste aanbieder wordt als volgt gerekend: $4,5 * 1,25 =$ minus 5,63 punten van de maximale score, dus 8,37 punten behaald op Gunningcriterium Gemiddeld gewogen uurloon Uitzenden.

Payroll

De laagste aanbieder (gemiddeld gewogen uurtarief van payrollpartij 1 van inschrijver) behaalt het maximale aantal punten (11). De volgende aanbieders krijgen voor iedere euro afwijking een aftrek maal de factor 1 aan aftrekpunten van de maximaal haalbare punten (11).

Voorbeeldberekeningen:

Bij een aanbieder (o.b.v. laagst gemiddeld gewogen uurtarief) die € 1,50 hoger is dan de laagste aanbieder wordt als volgt gerekend: $1,5 * 1 =$ minus 1,5 punt van de maximale score, dus 9,5 punten behaald op Gunningcriterium Gemiddeld gewogen uurloon Payroll.

Bij een aanbieder (o.b.v. laagst gemiddeld gewogen uurtarief) die € 4,10 hoger is dan de laagste aanbieder wordt als volgt gerekend: $4,1 * 1 =$ minus 4,10 punten van de maximale score, dus 6,9. punten behaald op Gunningcriterium Gemiddeld gewogen uurloon Payroll.

Er worden in totaal voor Gunningcriterium Prijs maximaal **200 punten** toegekend.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle genoemde aantallen in de Aanbestedingsdocumenten dienen ter indicatie, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de Inschrijving geboden prijzen en voorwaarden. Opdrachtgever heeft geen verplichting ten aanzien van het afnemen van bepaalde volumes.

9.5.1 Prijzen/tarieven

De ingevulde prijzen/tarieven zijn prijzen c.q. tarieven voor hetgeen beschreven is in de Opdracht. Dit betekent dat u met de opgegeven prijzen/tarieven uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. De opgegeven prijzen/tarieven omvatten alle eventueel overige werkzaamheden door Opdrachtnemer of haarcontractanten en/of onderaannemers uit te voeren, waaronder, maar niet beperkt tot:

- Kosten voor de implementatie, inrichting van processen en rapportages;
- Het beantwoorden van vragen, het informeren en adviseren over Flexibele arbeidskrachten en

Oprichtbevestigingen (overeenkomsten);

- Overname van Oprichtbevestigingen (overeenkomsten) voorgaande leverancier(s) tijdens de implementatiefase;
- Evaluatiegesprekken en frequente operationele afstemming met o.a. de stuurgroep MSP en P&O.

De kosten gemeoid met de Opdracht zijn hierbij in ieder geval inbegrepen. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goede uitvoering van de Opdracht conform de in de Leidraad gestelde Eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

9.5.2 Verbod op irreële of manipulatieve inschrijvingen

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

Inschrijvers mogen per onderdeel (ook) geen prijzen/tarieven indienen die de gunningssystematiek manipuleren.

9.5.3 Indexering

Voor de diensten die de MSP levert ontvangt de MSP Opslagen (A t/m D). Voor de Opslagen voor de MSP-services geldt dat deze niet wijzigen gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheden in de Raamovereenkomst mag jaarlijks in januari een indexatie van 2,5% worden toegepast, dus voor het eerst per 1 januari 2029.

De tarieven die de Uitzendpartijen in rekening brengen bij de MSP bestaat uit 2 onderdelen: de omrekenfactor (Tarief onderdeel I) verhoogd met de Nominale bureaumarge per uur (Tarief onderdeel II). Uitsluitend ten aanzien van Tarief onderdeel II geldt dat wanneer er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheden in de Raamovereenkomst jaarlijks in januari een indexatie van 2,5% mag worden toegepast, dus voor het eerst per 1 januari 2029.

Het tarief dat de Payrollpartij in rekening brengt bij de MSP bestaat uit 2 onderdelen: de omrekenfactor (Tarief onderdeel I) verhoogd met de Nominale bureaumarge per uur (Tarief onderdeel II). Uitsluitend ten aanzien van Tarief onderdeel II geldt dat wanneer er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheden in de Raamovereenkomst in januari een indexatie van 2,5% mag worden toegepast, dus voor het eerst per 1 januari 2029.

9.6 Gunningscriterium Kwaliteit

De gemeente wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver blijkt geeft van zijn kennis en kunde rond de gevraagde dienstverlening.

Wij vragen u om een beschrijving per sub-gunningscriterium aan te bieden waarin u antwoord geeft op de gestelde vragen waarbij ten minste alle gevraagde aspecten aan de orde komen. Na gunning zal de geboden oplossing door Gemeente Lelystad worden gebruikt bij de verificatie en acceptatie van de door Inschrijver op te leveren onderdelen van de dienstverlening.

9.6.1 Ondergrens kwaliteit

De gemeente hecht veel waarde aan kwaliteit van de dienstverlening. Een Inschrijving die op één of meerdere sub-gunningscriteria Kwaliteit een waardering 'Geen' ontvangt en daarmee geen punten verdient, wordt terzijde gelegd, hetgeen betekent dat deze Inschrijving niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

9.6.2 Aandachtpunten bij beantwoording

Allereerst mag uw beschrijving niet in strijd zijn met de eisen en voorwaarden uit deze aanbesteding. Als de antwoorden wel strijdig zijn met een of meer eisen, wordt uw beschrijving lager gewaardeerd.

NB: In alle gevallen van tegenstrijdigheden geldt, dat de eisen in deze aanbesteding leidend zijn voor de uiteindelijke uitvoering van de dienstverlening en niet uw beschrijving.

De aangeboden dienstverlening moet in uw beschrijving concreet, compleet, consistent, reëel en onderbouwd zijn. Als we in uw beschrijving gebreken constateren (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische uitvoering) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

9.7 Gunningscriteria Kwaliteit

Gemeente Lelystad heeft een aantal kwaliteitsvragen geformuleerd. Inschrijver dient deze te beantwoorden in separate documenten per sub-gunningscriterium die onderdeel zijn van de door u ingediende inschrijving. Deze documenten beantwoorden de 4 kwaliteitsvragen en haar sub vragen waarbij deze herkenbaar terug te vinden zijn in deze documenten.

Op de hiernavolgende pagina's zijn de gunningscriteria Kwaliteit beschreven.

9.7.1 K1: Dienstverlening op maat en borging van kwaliteit (max. 300 pnt.)

Gemeente Lelystad wenst een optimale dienstverlening en een Opdrachtnemer die een werkwijze hanteert die passend is bij haar organisatie en interne processen.

Gemeente Lelystad vindt daarbij een nauwe samenwerking (partnerschap) met Opdrachtnemer essentieel waarbij pro activiteit, ontzorging en aansluiting bij de organisatie voorop staan. De Inhuurdesk wordt inhouse ingevuld door functionarissen van Opdrachtnemer, welke afstemming hebben met de HR-collega's van team P&O zoals bijvoorbeeld de HR-Businesspartners bij nieuwe Aanvragen en ingewikkelde inhuurvraagstukken.

In de nieuwe situatie kunnen naast opdrachten voor Interim Professionals ook Uitzendopdrachten via de MSP-inhuurdesk uitgezet worden (vanaf april 2026 uitsluitend, tot die tijd is de huidige leverancier first supplier) en ook kunnen zelf geworven kandidaten bij de MSP aangemeld kunnen worden voor Payroll. Om deze processen soepel te laten verlopen is een goede en frequente afstemming nodig met de medewerkers van de P&O-Servicedesk en de Recruiter.

Ook vormen de (kwaliteit)eisen zoals opgesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 8) de basis voor een stabiele en kwalitatieve dienstverlening.

De inschrijver werkt in de beantwoording de volgende onderdelen uit:

- Geef uw visie op de samenwerking met Gemeente Lelystad en beschrijf de inspanningen die u levert om een werkwijze te hanteren die passend is bij de Gemeente Lelystad en haar huidige en gewenste interne processen;
- Geef inzicht in de wijze waarop u de Inhouse inhuurdesk vormgeeft bij Gemeente Lelystad. Geef inzicht in hoe u korte lijnen en continuïteit borgt;
- Beschrijf hoe u optimale service borgt, continuïteit van de dienstverlening en welke extra service (boven op de vastgestelde eisen in het Programma van Eisen) u kunt garanderen aan Gemeente Lelystad, denk hierbij aan extra bereikbaarheid, aanwezigheid op locatie etc.;
- Geef aan op welke wijze u (actief) inhuurvraagstukken ophaalt bij Gemeente Lelystad;
- U borgt een zo kort mogelijke termijn tussen het moment van de Aanvraag en de mogelijke start van een Kandidaat (na volledige screening). Geef aan welke doorlooptijd u hierbij haalbaar acht en welke responstijden u hierbij wenselijk vindt vanuit de Inhurend manager om deze termijn te kunnen behalen;
- Geef aan hoe u de juiste (kwalitatieve) kandidaten uit de markt bereikt en beschikbaarheid borgt? Beschrijf hoe u de markt proactief benadert en welke kanalen u hiervoor gebruikt, hoe dit proces transparant is voor Gemeente Lelystad. Geef hierbij aan op welke wijze u invulling geeft aan de uitvoering van leveranciersmanagement voor Detachering- en ZZP opdrachten.

Voor bovenstaande onderdelen kunnen **225 punten** worden behaald.

Uitbreiding MSP-dienstverlening

- • U levert via de MSP de Uitzend-dienstverlening en beschikt over/contracteert 2 Uitzendpartijen. Beschrijf hoe u als Inhuurdesk de dienstverlening op Aanvragen op Uitzendgebied vormgeeft en wat de meerwaarde is van de door u geselecteerde partijen.
- Op dit onderdeel kunnen **50 punten** worden behaald.
- • U levert via de MSP de Payroll-dienstverlening en beschikt over/contracteert 1 Payrollpartij. Beschrijf wat de meerwaarde is van de door u geselecteerde partij.

Op dit onderdeel kunnen **25 punten** worden behaald.

Geef in al uw uitwerkingen aan hoe u de rol van partner op zich neemt, ontzorgt en processen aansluit op wensen van de gemeente Lelystad en hoe u zich onderscheidt als partner voor Gemeente Lelystad ten opzichte van anderen.

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 sub-gunningscriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal **acht (8) A4** in Arial 10, regelafstand 1,3.

9.7.2 K2. Marktconforme tarieven en beheersing van inhuurkosten en inhuurrisico's (max. 225 punten)

Gemeente Lelystad wil inhuurkosten beheersen door met een Opdrachtnemer die in staat is marktconforme tarieven te realiseren en te waarborgen, met behoud van kwaliteit en beschikbaarheid van geschikte kandidaten.

Gemeente Lelystad wil samen met Opdrachtnemer sturen op de marktconformiteit van de uurtarieven. De Opdrachtnemer heeft hier een proactieve en adviserende rol in. Daarnaast wil Gemeente Lelystad inhuurrisico's voorkomen en verlangt zij van Opdrachtnemer dat deze op de hoogte is van alle (ontwikkelingen) in relevante wet- en regelgeving en op basis daarvan haar dienstverlening inricht en Gemeente Lelystad hierover informeert en adviseert.

De inschrijver werkt in de beantwoording de volgende onderdelen uit:

- Hoe draagt u bij aan het afdwingen van marktconforme tarieven voor de verschillende functies?
- Hoe maakt u tarieven inzichtelijk en controleert u of deze marktconform zijn? Hoe informeert u Gemeente Lelystad hierover?
- Geef inzicht in de manier waarop u tarieven onderhandelt en beheert met leveranciers, ZZP'ers en andere partijen;
- Beschrijf hoe u scherp en marktconform inkoopst zonder in te boeten op kwaliteit (beste kandidaat uit de markt haalt) of beschikbaarheid van kandidaten;
- Geef aan hoe u afwijkingen op marktconforme tarieven (in lopende/nieuwe opdrachten) signaleert en hoe u dan handelt met het perspectief dat u besparingen c.q. verbetering van tarieven voor Gemeente Lelystad kunt realiseren;
- Hoe mitigeert u (toekomstige) inhuurrisico's voor de Gemeente Lelystad, hoe is dat in het proces geborgd? Bijvoorbeeld met betrekking tot de inzet van ZZP'ers en de mogelijke toekomstige VBAR-wetgeving.

Op dit gunningscriteria kunnen **225 punten** worden behaald.

Onderbouw de voorstellen die u doet en de keuzes die u maakt.

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 sub-gunningscriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal zes (6) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3.

9.7.3 K3. Implementatie-plan (max. 150 pnt.)

Met dit gunningscriterium wordt de kwaliteit van de opstart- en eindfase van de opdracht beoordeeld. De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een optimaal implementatietraject, waarbij Inschrijver zorgdraagt voor een soepele overgang en Opdrachtgever ontzorgd wordt. Gemeente Lelystad hecht tevens veel waarde aan draagvlak onder de inhurende managers. Voor een naadloze en kwalitatief goede overgang van de huidige situatie naar de nieuwe dienstverlening dient Inschrijver een overzichtelijk en gedegen plan voor implementatie uit te werken waarbij Gemeente Lelystad inzicht krijgt op welke proactieve wijze de Inschrijver de implementatie vormgeeft en deze succesvol en tijdig afrondt. Tevens dient Inschrijver concreet te maken hoe zij de exit fase vormgeeft.

Houd u bij de beantwoording van dit gunningscriterium rekening met de volgende aspecten:

- De ingangsdatum van de volledige dienstverlening is uiterlijk 1 september 2025;
- De volledige implementatie/migratie dient afgerond te zijn voor 1 oktober 2025;
- De overgang (op doorlopende overeenkomsten zo spoedig als mogelijk) van de lopende inhuurovereenkomsten van de huidige dienstverlener naar de nieuwe leverancier. Bij aanvang én aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een transitieperiode van 2 maanden voorzien. In verband met de zomerperiode is de aanvangsperiode voor deze opdracht verlengd en dient de migratie van de lopende inhuurovereenkomsten uiterlijk op 1 oktober 2025 te zijn afgerond;
- In de implementatiefase dienen veel processen te worden besproken en onderdelen te worden ingericht zoals onder andere het vaststellen van te gebruiken sjablonen, opdrachtbevestigingen, modelovereenkomst van tussenkomst en de inrichting van rapportages. Ook dient afstemming plaats te vinden over het gebruik van de Portal, de wijze waarop urenregistratie plaatsvindt (ook deels via import) en de door Inschrijver op te stellen SLA, het in te richten KTO en de te monitoren KPI's.

De inschrijver werkt in de beantwoording de volgende onderdelen uit:

- U stelt een Plan van aanpak op en borgt hierin de uit te voeren werkzaamheden en u levert daarbij een Planning met doorlooptijden;
- U benoemt de randvoorwaarden en externe afhankelijkheden/risico's en beheersmaatregelen voor de implementatie. Geef aan hoe u de te behalen resultaten en deadlines garandeert;
- Beschrijf de samenstelling van uw **team** t.b.v. de implementatie en migratie. Geef aan waarom u voor deze samenstelling kiest en op welke wijze u een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van uw functionarissen borgt. Geef uw visie op de verdeling van werkzaamheden en de rol van Opdrachtgever (beschrijving en tijdbesteding) gedurende de implementatie;
- Geef aan welke acties u onderneemt om huidige leveranciers van Flexibele arbeidskrachten bij gemeente Lelystad te leren kennen en hoe u handelt indien een leverancier nog niet tot uw leveranciersnetwerk behoort. Geef aan wat uw ervaring is bij migraties en het contracteren van nieuwe leveranciers tot uw leveranciersnetwerk en wat Gemeente Lelystad mag verwachten qua bereidheid en doorlooptijd;
- Geef aan hoe u inhurende managers betreft en bij hen draagvlak creëert. Geef tevens aan hoe u inhurende managers wegwijs maakt in de processen;
- Geef aan hoe u omgaat met het overnemen van ZZP-overeenkomsten en dan met name ZZP-overeenkomsten die al een langere periode (via de huidige MSP) bij gemeente Lelystad lopen;
- Geef aan hoe u de implementatie evalueert (zie ook Eis KPI) en nazorg levert.

Op dit gunningscriterium kunnen **150 punten** worden behaald.

De bovenstaande opsomming vormt de basis van het implementatieplan. De Inschrijver dient zelf verdere aan- en invulling te geven aan het plan als hij van mening is dat dit bijdraagt aan een hogere meerwaarde voor Gemeente Lelystad.

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 sub-gunningscriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal **zes (6)** A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Een gedetailleerde planning dient op A3-formaat aangeleverd te worden, deze dient maximaal 2 pagina's (A3) te behelzen.

9.7.4 K4. Presentatie en Casus (max. 125 pnt.)

Gemeente Lelystad heeft een positieve ervaring met een MSP-dienstverlening en continueert dit nu graag met een uitbreiding door zowel Uitzenden als Payroll toe te voegen aan de MSP-dienstverlening. Gemeente Lelystad is op zoek naar een Inschrijver die Gemeente Lelystad ondersteunt, de leiding neemt in het inhuurproces en die tevens een uitstekende partner is in het oplossen van eventueel voorkomende problemen.

Om een goed beeld van de Inschrijver te krijgen dient de Inschrijver een **presentatie** te geven.

Van de Inschrijver wordt gevraagd om de volgende zaken te presenteren:

- Hoe Inschrijver invulling geeft aan de inhouse Inhuurdesk en op welke wijze Inschrijver denkt een bij Gemeente Lelystad passende wijze dienstverlening neer te zetten;
- Hoe het proces loopt van een Aanvraag tot en met de facturering, rekening houdend met de vraagstelling en wensen van gemeente Lelystad;
- Hoe bij een Aanvraag wordt omgegaan met de verschillende soorten Flexibele arbeidskrachten die ingezet kunnen worden voor een Opdracht en de keuze/advies en werkwijze van de Inhuurdesk;
- Het portaal van Inschrijver vanuit het perspectief van de Contractmanager (bevat alle vormen van inhuur).

Op bovenstaande onderdelen van dit gunningscriteria kunnen **85 punten** worden behaald.

- Bespreking van de **casus** (deze wordt bij de uitnodiging voor de presentatie meegestuurd).

Op dit onderdeel kunnen **40 punten** worden behaald.

Voor de presentatie worden ten minste de vier Inschrijvers met het tot dan toe hoogste aantal behaalde punten op prijs en kwaliteit uitgenodigd (mits Inschrijver een volledige inschrijving heeft ingediend conform de voorschriften uit deze Leidraad en deze Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden). Indien de punten van de nummer 5 en eventueel ook nummer 6 zeer dicht bij de nummer 4 liggen, kan het aantal presentaties worden uitgebreid naar maximaal 6 Inschrijvers.

Indien een inschrijving van een Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt wordt Inschrijver niet uitgenodigd voor de presentaties. Hierover wordt Inschrijver op de hoogte gesteld.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat er in totaal maximaal 75 minuten zijn voor de presentatie inclusief casus en het beantwoorden van vragen. De Inschrijver krijgt voor aanvang van de presentatie 5 minuten tijd om zich te installeren. Een eventuele uitloop is niet mogelijk. Verder wordt uitdrukkelijk verzocht de presentatie te laten verzorgen door de beoogde in te zetten 2 Contactpersonen die de Inhuurdesk zullen bemensen. Vanuit de Inschrijver mogen er maximaal **4 personen van het operationele team** bij de presentatie aanwezig zijn.

9.7.4.1 Data Presentaties

Wij verzoeken u de data voor de presentaties vast te reserveren, de uitnodigingen worden op of rond 18 april 2025 verstuurd. De presentatie zal plaatsvinden op het stadhuis van Gemeente Lelystad op **donderdag 8 mei 2025** of op **maandag 12 mei 2025**.

9.8 Voorschrift voor schriftelijke beantwoording

Elke beantwoording van een sub-gunningscriterium moet zelfstandig leesbaar zijn zonder verwijzingen naar externe bronnen of andere documenten. Per gunningscriterium staat vermeld uit hoeveel pagina's uw antwoord maximaal mag beslaan met minimaal een 10-punt lettertype. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegeteld. Als uw beschrijving het maximale aantal pagina's overschrijdt, kan dit leiden tot een lagere waardering. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL- verwijzingen worden opgenomen. Het is nadrukkelijk ook niet de bedoeling bij de beantwoording (delen) van aanbestedingsdocumenten of verkoopbrochures etc. te citeren. De beantwoording dient in dezelfde volgorde als de vraagstelling te zijn opgesteld. De beantwoording dient op zichzelf te staan en het is daarom ook niet de bedoeling dat wordt verwezen naar informatie in de beantwoording van een ander (sub)Gunningscriterium.

De gehele Inschrijving wordt digitaal aangeleverd op een wijze waarbij deze doorzoekbaar is. Een PDF-document bestaande uit gescande pagina's waarbij niet eenvoudig op voorkomende termen of woorden kan worden gezocht is niet toegestaan. Indien Inschrijving hieraan niet voldoet kan herstel worden verleend onder de voorwaarde dat Inschrijver binnen 24 uur na een verzoek daartoe een doorzoekbare versie aanlevert die inhoudelijk geen wijzigingen mag bevatten ten opzichte van de niet- doorzoekbare versie.

Een PDF-document dient direct gegenereerd te zijn uit het brondocument zoals MS-Word. Indien een document ondertekend dient te worden waardoor inscannen noodzakelijk is, dan worden twee versies ingediend: gescand en direct gegenereerd uit het brondocument.

9.9 Procedure voorafgaand aan Presentatie

Na het Beoordelen in Consensus van de sub-gunningscriteria K1 K2 en K3 en het onderdeel Prijs zal een voorlopige ranglijst van de Inschrijvingen worden opgesteld. Voor de presentatie worden in principe de eerste vier Inschrijvers op deze voorlopige ranglijst uitgenodigd voor de presentatie als bedoeld in *K4. Presentatie en Casus*.

Indien de voorlopige puntentotalen van de nummer 5 en eventueel ook nummer 6 zeer dicht bij de het voorlopige puntentotaal van nummer 4 liggen, kan het aantal presentaties worden uitgebreid naar maximaal 6 Inschrijvers. Wanneer het behalen van de maximale punten op K4 niet leidt tot minimaal een gelijk aantal punten als de behaalde voorlopige puntentotalen van de nummers 1 tot en met 3 wordt Inschrijver niet uitgenodigd voor een presentatie.

9.10 Beoordelingsmethodiek

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: er zijn gunningcriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een maximaal aantal te behalen puntenaantal per sub-gunningscriterium. De onderlinge verhouding in maximaal aantal punten per sub-gunningscriterium geeft de onderlinge verhouding ('gewicht') van de sub-gunningscriteria weer.

Per Inschrijver worden de scores bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste som van de (gewogen) scores heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende Inschrijver.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande tabel.

Waardering	% t.o.v. maximale score	Omschrijving
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle aspecten en elementen van het sub-gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt, goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend, innovatief en/of boven verwachting beantwoord. Het aanbod biedt concrete, relevante en gewenste meerwaarde boven het gevraagde.
Goed	80%	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in ruime mate concreet en realistisch is beschreven. De elementen en aspecten van het sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk goed beantwoord en uitgewerkt, zijn doordacht en bieden meerwaarde.
Voldoende	60%	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven dat concreet en realistisch is beschreven en uitgewerkt. De gevraagde aspecten van de kwaliteitsvraag zijn uitgewerkt maar bieden echter geen meerwaarde.
Matig	40%	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate overeenstemmend en gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding.
Onvoldoende	20%	Naar het oordeel van de beoordelaars gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet of zeer beperkt aan bij de vraag van de Aanbestedende dienst.
Geen	0%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium.

Tabel 3 - Waarderingstabel

9.11 Beoordelingscommissie

De Inschrijvingen worden (alleen) op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit kundige afgevaardigden op het betreffende onderwerp van de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst **individueel** per sub-criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van **consensus** tot één definitieve puntentoekening komen. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de procedure.

9.12 Beoordeling Prijzenblad

De bij de Inschrijvingen ingediende Prijzenbladen zullen niet door de bovenstaande Beoordelingscommissie worden gevalideerd. De interne Opdrachtgever voor deze Aanbesteding heeft een medewerker gemandateerd die gezamenlijk met de behandelend inkoopadviseur van het Kennis Centrum Inkoop (KCI) van gemeente Lelystad de Prijzenbladen controleert en behaalde punten per Inschrijving vastlegt.

De punten behaald met het invullen van Bijlage 7 Prijzenblad zullen (pas) na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

9.13 Gunning

De Inschrijving met de hoogste totale puntenscore is de Inschrijvingen met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De bepaling van de totale puntenscore van de Inschrijving geschiedt door het optellen van de puntenscore van alle criteria.

9.14 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College van B&W of Gemeenteraad. Voordat een Opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende drie voorwaarden zijn voldaan:

1. Instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de **gunningsfase**;
2. Instemming Raamovereenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de **Raamovereenkomst** tussen gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. **Geen bezwaar**: er bestaan geen nog lopende bezwaarprocedures;
4. Bewijsstukken: alle gevraagde **bewijsstukken** zijn correct en tijdig ingeleverd.

9.15 Gunningsbeslissing

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 Raamovereenkomst 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 de naam van de Inschrijver, die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft geboden vermeld alsmede de kenmerk(en) en relatieve voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

10 Overzicht Bijlagen en Formulieren

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen en Formulieren deel uit van deze Leidraad.

	Document	(Evt.) toelichting
Bijlage 1a	Begrippenlijst Aanbesteding	Ter ondersteuning van aanbestedingsdocumenten
Bijlage 1b	Begrippenlijst Opdracht	
Bijlage 2	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 2021	
Bijlage 3	Klachtafhandeling bij aanbesteden	
Bijlage 4	Cijfers en Functies	
Bijlage 5	Gewenst inhuurproces	
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad, 2019	
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in TenderNed.nl gegenereerd, bij Documenten)	In te vullen bij Inschrijving
Bijlage 7	Prijzenblad	
Bijlage 8	Programma van Eisen	
Bijlage 9	Referentieverklaring	
Bijlage 10	Verklaring financiële draagkracht	
Bijlage 11	Verklaring geen Russische betrokkenheid	
Bijlage 12	Concept Raamovereenkomst	Ter ondersteuning van aanbestedingsdocumenten en behorend bij de Opdracht
Appendix A	Concept Dossier Financiële Afspraken (DFA)	
	Afschrift verzekeringspolis	Evt. inleveren na (voorlopige) gunning, op verzoek van Gemeente Lelystad, binnen 7 kalenderdagen
	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	
	Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001 (of gelijkwaardig)	
	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	
	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	

