

Commercieel vertrouwelijk

Deel A

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de inhuur van Internationale Uitzendkrachten voor de Opvang Vluchtelingen Lelystad
(Gemeente Lelystad)
Projectnummer 11493/AB

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Lynn Huisman en Amber Bouwhuis
In opdracht van	:	Gemeente Lelystad
Datum	:	20 december 2024

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1. Huidige situatie	6
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst	6
1.3.1. Omvang	8
1.3.2. Scope	8
1.3.3. Wijze van aanbesteding	8
1.3.4. Keuze procedure	8
1.3.4.1. Indeling in percelen	9
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.4.1. Contractpartij	9
1.4.2. Rol van Het NIC	9
1.4.2. Klachtenafhandeling	9
1.5 Planning	10
INSCHRIJVINGSPROCEDURE	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.4 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
Aanleveren documenten:	15
3.2.4. Verklaring geen Russische betrokkenheid	15
4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	17
4.1 Eisen	17
4.2 Bijzondere voorwaarden	17
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1 Beoordelingsprocedure	19
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	19
5.1.3. Toelichting op het sub-gunningscriterium kwaliteit	22
5.1.4. Beoordelingskader	24
5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	26
5.2 Gunningprocedure	27

Overzicht gegevens en bijlagen

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

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separate bijlage in TenderNed)

Bijlage 1 Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van eisen

Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad

Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 7 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Bijlage 8 SROI

Bijlage 9 Functieprofielen

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de inhuur van Internationale Uitzendkrachten voor Opvang Vluchtelingen Lelystad (de gemeente Lelystad), hierna te noemen: de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 11493. Op onderhavige aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

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

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Opvang Vluchtelingen Lelystad

Eind maart 2022 heeft Gemeente Lelystad een opvanglocatie geopend (Opvang Vluchtelingen Lelystad) voor tijdelijke huisvesting van vluchtelingen uit Oekraïne (op locatie van Scholengemeenschap Lelystad (SGL)). Bij de start van de opvanglocatie ging Aanbestedende dienst uit van een tijdelijke opvang van de Oekraïense vluchtelingen en was het uitgangspunt dat de opvang gecontinueerd werd zolang de oorlog in Oekraïne voortduurde. De vluchtelingen werden destijds ingezet om binnen de eigen opvanglocatie verschillende werkzaamheden te verrichten. Helaas kan Aanbestedende dienst stellen dat het einde van de vijandelijkheden nog niet in zicht is waardoor zij grotere groepen vluchtelingen langdurig zijn gaan opvangen en inzetten door middel van Payrolling. Aanbestedende dienst wenst voor toekomstige invulling van de vacatures, open vacatures uit te zetten waarop nieuw te werven en te selecteren Internationale medewerkers (met een afstand tot de banenmarkt) kunnen worden geplaatst. Omdat de toekomst onvoorspelbaar blijft en het kan zijn dat de oorlog stopt, maar ook dat deze doorgaat, dient Aanbestedende dienst de dienstverlening voor de inzet van internationale medewerkers Europees aan te besteden.

Gemeente Lelystad

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Tot op heden telt de gemeente 84.080 inwoners (bron: CBS). Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister

van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer.

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

Deze 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. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken. Nadere informatie over de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: [Inwoner | Gemeente Lelystad](#)

Organisatie

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: [Stad en bestuur | Gemeente Lelystad](#).

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 tot 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 rechttoe-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: [Aanbestedingen | Gemeente Lelystad](#)

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst voor Internationale Uitzendkrachten. Dit zijn tevens mensen met een migratieachtergrond die nog niet zijn ingeburgerd in de Nederlandse cultuur. Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding te contracteren.

1.3.1. *Huidige situatie*

Momenteel heeft Aanbestedende dienst voor de inzet van flexibele medewerkers voor de Oekraïense Vluchtelingen Opvang twee Raamovereenkomsten. Eén van deze Raamovereenkomsten betreft Uitzendkrachten voor de gemeente Lelystad, welke is bedoeld voor de inzet van reguliere Uitzendkrachten. De andere Raamovereenkomst is specifiek gericht op de inzet van Oekraïense vluchtelingen door middel van Payrolling. Momenteel worden er 63 medewerkers ingezet door middel van Payrolling, waarbij zij de volgende functies uitvoeren voor +- 36 uur per week: keuken, zorg, pedagogiek, expeditie en schoonmaak. Deze medewerkers zijn woonachtig in de SGL-locaties. De Payroll leverancier voert alle administratieve taken uit zoals het opstellen van contracten, ziekteverzuimbegeleiding en de loonbetalingen. De communicatie geschiedt veelal in het Russisch/Oekraïens aangezien de medewerkers de Nederlandse taal niet machtig zijn. Deze Raamovereenkomst voor Payroll zal door middel van een overbruggingsovereenkomst doorlopen tot 1 juli 2025 als overbrugging tot de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst voor de inzet van internationale Uitzendkrachten.

1.3.2. *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst*

Gewenste situatie

De Aanbestedende dienst heeft in haar bedrijfsvoering behoefte aan de mogelijkheid om naast vaste medewerkers gebruik te kunnen maken van externe Uitzendkrachten (internationaal). Deze Uitzendkrachten dienen diverse taken uit te kunnen voeren op de SGL-locatie van Aanbestedende dienst (OVL), de locatie waar Oekraïense vluchtelingen verblijven. De werkzaamheden binnen de SGL-locatie worden nu grotendeels ingevuld door Oekraïense medewerkers (veelal vluchtelingen), het is de wens dat dit zo blijft. In de uitvoering van de uitgevraagde dienstverlening dient rekening gehouden te worden met deze specifieke doelgroep.

De Aanbestedende dienst wenst voor de inzet van internationale Uitzendkrachten een Raamovereenkomst met één partij af te sluiten die de totale invulling van inhuurcapaciteit (Uitzendkrachten t/m schaal 8) én het bijbehorende inhuurproces voor Opvang Vluchtelingen Lelystad (OVL) kan verzorgen. Mensen met een migratieachtergrond (bijvoorbeeld Oekraïense vluchtelingen) hebben vaak specifieke behoeften en uitdagingen waaronder taalbarrières, culturele verschillen, werkervaringen en trauma's die zij hebben meegemaakt. De Inschrijver dient hier rekening mee te houden tijdens het werkgeverschap en aantoonbare ervaring te hebben op dit punt.

Internationale Uitzendkrachten

De Uitzend-contractant is verantwoordelijk voor de werving en selectie van kandidaten nadat Aanbestedende dienst een behoefte kenbaar heeft gemaakt. Hierbij is het uitzendbeding van toepassing (in uitzendfase A) evenals de CAO voor flexibele arbeidskrachten van de ABU/NBBU. Hoewel onderstaande functies bij OVL niet voorkomen in het loongebouw van de gemeente Lelystad, is voor de bepaling van de inschaling destijds wel aansluiting gezocht bij de salarisschalen van de CAO Gemeenten/SGO. Aanbestedende dienst heeft de behoefte om als uitgangspunt voor de salarisering gebruik te maken van de bruto uurlonen behorend bij de salarisschalen in de

CAO SGO. Alle functies binnen de Opvang Vluchtelingen Lelystad waarop internationaal personeel wordt geworven tot en met schaal 8 vallen onder de opdracht. Het gaat met name om ondersteunende profielen. Onderstaand is een opgave (niet limitatief) neergelegd van de verschillende functies:

- Medewerker Keuken;
- Medewerker Expeditie: dit houdt in het in ontvangst nemen van goederen, voorraadbeheer, laden/lossen, emballage;
- Medewerker Schoonmaak;
- Medewerker Tuinwerkzaamheden.;
- Medewerker Pedagogiek.

Voor de functiebeschrijvingen wordt verwezen naar bijlage 9.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- De werving en selectie van gekwalificeerde / geschikte Uitzendkrachten (flexibele medewerkers) binnen de gestelde doorlooptijd en de bemiddeling, verloning en administratieve afwikkeling van contracten (nadere overeenkomsten) uren en facturen. Dit betreft zowel Uitzendkrachten in fase A als Uitzendkrachten in fase B (beide op basis van vaste contracturen per week).
- De zorgverplichting voor de bij Aanbestedende dienst in te zetten Uitzendkrachten bij Opvang Vluchtelingen Lelystad;
- Registratie en controle van de gegevens van de Uitzendkracht;
- Het beschikken over de relevante gegevens van iedere in te zetten Uitzendkracht (persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden);
- Het laten overleggen van een geldig legitimatiebewijs en indien van toepassing het overleggen of aanvragen van een werkvergunning (TWV of GVA) of het doen van een melding bij het UWV (Richtlijn Tijdelijke Bescherming voor Oekraïense vluchteling) en deze registreren in een dossier van de medewerker;
- Het regelen van een verklaring omtrent gedrag (VOG) welke in bezit van de Uitzendkracht dient te zijn vóór de eerste werkdag. Direct na gunning van de opdracht treedt de Uitzend-contractant in overleg met de Opdrachtgever over de procedure van aanlevering, controle en registratie;
- Samenwerking met de planner (en het systeem voor planning en digitale urenregistratie) van Opvang Vluchtelingen Lelystad. Dit houdt ook in dat gewerkte uren uit dit systeem middels bijvoorbeeld een export bestand verwerkt kunnen worden door de Opdrachtnemer;
- Informeren van de Uitzendkracht over de werkzaamheden die verricht moeten gaan worden, de locatie, de werktijden en protocollen. Ook in de Oekraïense/Russische taal.

In de periode 2020 t/m 2024 zijn er Oekraïense vluchtelingen ingezet via de Payrollovereenkomst. In de jaren 2023 en 2024 werd er in totaal 250.000 uur aan Payrolling ingehuurd, het verzuimpercentage was daarin nihil.

Eind 2024 (moment van publicatie) zijn er in totaal nog 63 Payrollmedewerkers werkzaam via Payroll. Alle contracten met Payrollmedewerkers lopen uiterlijk gelijktijdig met de overbruggingsovereenkomst af. Vanaf 1 juli 2025 worden enkel internationale Uitzendkrachten ingezet binnen de Raamovereenkomst. Dit is een verandering op basis van de huidige situatie. Naar verwachting is er een benodigd aantal Uitzendkrachten van 30 (á 36 uur per week), wat resulteert in een gemiddeld urenaantal van 55.000 per jaar op de opvanglocatie van Aanbestedende dienst (SGL-locatie). Het verloop van de oorlog in Oekraïne en eventuele toekomstige ontwikkelingen vanuit bijvoorbeeld de overheid en/of Europese wetgeving maakt dat de mate en duur van inzet onzeker zijn en dat de urenaantallen kunnen verschillen per jaar. Aan de genoemde aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Er zijn bepaalde werkzaamheden en functies die de Uitzendkrachten moeten uitvoeren tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen functies wijzigen, toegevoegd worden of niet meer relevant zijn. De functieprofielen zijn beschreven in bijlage 9.

1.3.1. Omvang

Voor het afsluiten van de nieuwe Raamovereenkomst zal de Aanbestedende dienst een openbare Europese aanbesteding te doorlopen, omdat deze nieuwe Raamovereenkomst geraamd is op een bedrag van € 12.000.000,- excl. BTW voor de gehele looptijd en dus de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt.

De Aanbestedende dienst wenst met één (1) Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten vanaf 1 mei 2025, in het kader waarvan gedurende één (1) jaar, met een optionele verlenging van maximaal drie (3) keer één (1) jaar, opdrachten kunnen worden geplaatst inzake de inzet van internationale Uitzendkrachten (1+1+1+1). Van rechtswege eindigt de Raamovereenkomst daarmee in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Wanneer de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wenst te verlengen, stelt de Aanbestedende dienst de Opdrachtnemer hier uiterlijk twee (2) maanden voor het einde van de (periodieke) einddatum schriftelijk van op de hoogte. Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Lelystad (2019) van toepassing (zie bijlage 5B).

1.3.2. Scope

Buiten de scope van onderhavige aanbesteding vallen:

- Reguliere vacatures voor Uitzendkrachten (nationaal) welke via de reguliere overeenkomst van de gemeente Lelystad worden ingezet;
- Overig flexibel personeel welke wordt ingezet middels de Raamovereenkomst met de MSP-contractant: Detachering en ZZP'ers (en in de toekomst ook Uitzenden en Payroll);
- De registratie van uren en planning. Dit vindt plaats in de systemen van Aanbestedende dienst (OVL).

1.3.3. Wijze van aanbesteding

Aanbestedende dienst is van mening dat de Opdracht één (1) onverdeeltbare opdracht betreft. De verschillende onderdelen van de opdracht vervullen zodanig één functie en daarom is geen sprake van samenvoeging van meerdere Raamovereenkomsten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.3.4. Keuze procedure

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

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- De Aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de Aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

1.3.4.1. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- In verband met het beheer wil de Aanbestedende dienst één Raamovereenkomst sluiten;
- Opdelen in percelen is volgens de Aanbestedende dienst niet passend omdat de aspecten van het uitgevraagde onderdeel onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn en omdat eventuele opsplitsing als resultaat zal hebben dat de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden;
- De Aanbestedende dienst is van mening dat het niet opdelen van deze opdracht in percelen geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB tot meedingen naar de opdracht.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

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

1.4.2. Rol van Het NIC

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

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Amber Bouwhuis	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 16 10 59 52	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Lynn Huisman	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 10 36 88 27	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in bijlage 6 "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" van de Aanbestedende dienst. Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl.

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?" van bovengenoemde bijlage 6 "Klachtenafhandeling bij aanbesteden",

Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Een vraag daarentegen is een verzoek tot het verkrijgen van een inlichting, met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking. Vragen worden afgehandeld in een Nota van Inlichtingen en vallen derhalve buiten de scope van deze procedure.

1.5 Planning

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

20 december 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
22 december 2024	Publicatie TenderNed (na wachttijd TED)
29 januari 2025 12:00 uur	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
7 februari 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 1
19 februari 10:00 uur	<i>Sluiting 2^{de} termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 2</i>
28 februari 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
14 maart 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
15 maart tot 2 april 2025	Evaluatie inschrijvingen
2 april 2025	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
23 april 2025	Einde bezwarenperiode
1 mei 2025	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

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

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

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

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

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

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

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

2.4 Voorwaarden

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

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het

laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen van minimaal 15 Uitzendkrachten met een nominaal salaris (dat overeenkomt met een inschaling in de salarisschalen tot en met schaal 8 van de CAO SGO). Tevens heeft Inschrijver de daarbij voorkomende overige salaris emolumenten uit de CAO aantoonbaar verwerkt in de verloning zoals de veelvoorkomende salaristoelage Onregelmatige Dienst als ook Overwerk en overwerk toeslagen, dit gedurende een aaneengesloten periode van één jaar.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven, selecteren en plaatsen van minimaal 2 van de onderstaande 5 profielen bij één opdrachtgever:

- Medewerker Keuken;
- Medewerker Tuinwerkzaamheden;
- Medewerker Expeditie;
- Medewerker Schoonmaak;
- Medewerker Pedagogiek.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één (1) referentie.

De referentie voldoet 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 en stelt het op prijs als de inschrijvende partij de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 1 Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (bijvoorbeeld ISO 9001):

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of (vergelijkbare) bedrijfsdocumenten en procedures waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Zie voor nadere informatie Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (NEN 4400)

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteitsnormen omtrent het voldoen aan verplichtingen uit arbeid te waarborgen. Inschrijver verklaart hiertoe dat hij voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm of de maatregelen treft om minimaal gelijkwaardig te zijn aan de normen zoals in deze NEN-certificeringen gesteld.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
- Zijn onderneming handelt conform de Waadi wetgeving;
- Zijn onderneming voldoet aan de verplichtingen inzake de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Zijn onderneming heeft een G-rekening waarop de Opdrachtgever 55% van de factuur inclusief btw betaalt zodat zij vrijgesteld is van ketenaansprakelijkheid;
- De loonbetaling is niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Zijn onderneming voorkomt risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de Aanbestedende dienst ervan uitgaan dat Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden

De opdrachtnemer is op moment van aanvang van de Raamovereenkomst ingeschreven in het register van Stichting Normering Arbeid (SNA) en dient te voldoen aan elk verzoek om tijdens de contractperiode een verklaring af te (laten) geven door een daarvoor aangewezen instantie, waarin vermeld staat dat alle verschuldigde

belastingen en sociale premies, met betrekking tot het ter beschikking gestelde flexibele externe personeel, zijn betaald.

Aanleveren documenten:

De Aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende Inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- Het UEA;
- De referenties;
- Uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende Inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Verklaring van de Belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald.
- Bewijslast waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015);
- Bewijslast waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm NEN 4400.
- Bewijslast waaruit blijkt dat Inschrijver geregistreerd is bij Stichting Normering Arbeid (SNA).

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de Aanbestedende dienst te zijn verstrekt door Inschrijver.

3.2.4. 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. Meer informatie hierover is te lezen in de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische zaken en Klimaat en op de website van Pianoo.

Inschrijver verklaart hiermee akkoord te gaan door de verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 6) rechtsgeldig te ondertekenen en als bijlage van de inschrijving in te dienen.

4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen

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

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

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

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Aanbestedende dienst heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVOI) hoog in het vaandel staan. In de Bijlage 7 ‘Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen’ worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht.

Economisch beleid

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

Duurzaam inkopen

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

Circulair Inkopen

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

Sociaal-maatschappelijk

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. Met betrekking tot de opdracht gelden de volgende uitvoeringsbepalingen.

Aanbestedende dienst heeft hierboven en in bijlage 7 en 8 beschreven op welke wijze zij invulling wensen te geven aan duurzaam inkopen, circulair inkopen en Social Return on Investment (SROI). De opdrachtnemer dient minimaal 5% van de totale bureaumarge jaarlijks te besteden aan SROI. Door het doen van een inschrijving conformeert Inschrijver zich aan de neergelegde uitgangspunten.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

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

5.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van Inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

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

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

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

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

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

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 3 beoordelaars. In het beoordelingsteam zijn de volgende functies vertegenwoordigd:

- Manager Opvanglocatie Vluchtelingen Lelystad;
- Medewerker Planning gemeente Lelystad;
- Medewerker Bedrijfsvoering gemeente Lelystad;
- Medewerker Personeel en Organisatie.

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

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

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

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure. Wanneer één van de kwaliteitscriteria door het beoordelingsteam wordt beoordeeld met een onvoldoende (0% maximale fictieve waardeaftrek), wordt inschrijver uitgesloten van gunning.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

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

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

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatie en Plan van Aanpak	€ 325.000,-
K2.	Casus	€ 325.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 650.000,-

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

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

5.1.3. Toelichting op het sub-gunningscriterium kwaliteit

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

Indien uit de beschrijvingen omtrent de (sub)gunningscriteria blijkt dat de aangeboden dienstverlening niet voldoet aan een of meerdere eisen, kan Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbesteding.

Gunningscriterium 1: Implementatie en plan van aanpak

De Inschrijver wordt hierbij gevraagd hoe zij het proces voor de inzet van Uitzendkrachten heeft ingericht. Dit moet aansluiten bij de gewenste situatie. De Aanbestedende dienst vindt een zorgvuldige afgestemde dienstverlening van belang, gezien de specifieke omstandigheden van een opvanglocatie, waarin internationale medewerkers werkzaam zijn, met de nodige taalbarrières. Dit vraagt om een ‘op-maat’ onboarding proces. Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat zij een Inschrijver krijgt die de implementatie van deze dienstverlening succesvol vorm kan geven.

In uw uitwerking gaat u in op de volgende aspecten:

- Wat is uw visie ten aanzien van de volgende belangrijke elementen bij de inzet van internationale medewerkers (Oekraïners): interculturele communicatie, aanpassingsvermogen, en diversiteit. Hoe wordt ingespeeld op de werkmentaliteit van Internationale medewerkers (Oekraïners) met het oog op een zo goed mogelijk werkgeverschap;
 - o Welke risico's worden hierin gezien en hoe worden deze risico's vervolgens beheerst;
- De wijze waarop Inschrijver een passende invulling (tijdig en de juiste match) geeft aan de invulling van aanvragen (nadere uitvragen onder de Raamovereenkomst). Het gaat hierbij om het binnen de gestelde termijn aanbieden van geschikte kandidaten die aansluiten op zowel de harde als zachte criteria van de aanvraag. Hierbij wordt gespecificeerd hoe Aanbestedende dienst wordt ontzorgd door middel van de samenwerking.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de gewenste duidelijke communicatielijnen met de Aanbestedende dienst. De wijze waarop Inschrijver zorgt draagt voor de gevraagde (rechtstreekse) bereikbaarheid van de contactpersonen voor zowel Aanbestedende dienst als ingezette arbeidskrachten.
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat zij voldoet aan de veiligheidsnormen en -procedures die relevant zijn (voor deze doelgroep):
 - o De mensen met een migratieachtergrond voeren de werkzaamheden uit in de gemeentelijke opvang voor Oekraïense vluchtelingen, hoe zorgt Inschrijver daarin voor veiligheid.
- Hoe gaat Inschrijver om met internationale medewerkers die moeite hebben met het verwerken van trauma's, het leren van de taal en uitdagingen in het sociale aspect.
- Hoe ontzorgt Inschrijver Aanbestedende dienst? Hoe biedt Inschrijver een zo laagdrempelig- en toegankelijke dienstverlening voor internationale medewerkers.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

Hiernaast uploadt Inschrijver een strokenplanning van het moment van definitieve gunning tot aan dat zij operationeel kan zijn in de uitvoering van de werkzaamheden, met het oog op een start per 1 mei 2025.

Gunningscriterium 2: Casus

Casus:

Een Oekraïense medewerker (Mascha) vanuit de SGL-locatie van OVL meldt zich aan als Uitzendkracht. Mascha heeft haar familie achtergelaten vanwege de aanhoudende oorlog, waardoor ze ook een stuk onzekerheid ervaart.. Ze voelt een mix van hoop en angst, maar besluit om toch naar binnen te gaan. Een medewerker vanuit Inschrijver gaat met Mascha in gesprek. Hoe denkt u deze casus aan te pakken? Aanbestedende dienst wenst beantwoording waarbij specifiek wordt ingegaan op onderstaande aspecten:

- Hoe worden de arbeidsvoorwaarden duidelijk gemaakt aan Mascha? Hoe wordt er met Mascha gecommuniceerd?
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat Mascha lokaal kan integreren? Hoe wordt Mascha geïnstrueerd en opgeleid?
- Op welke wijze gaat Inschrijver om met de onzekerheid en ervaringen die Mascha met zich meebrengt?

Vervolg:

Eind 2025 heeft er een door de aanhoudende, versterkte oorlog een uitbreiding van de SGL-locatie plaatsgevonden zodat daar meer Oekraïense vluchtelingen kunnen verblijven. Om deze reden zijn er 15 extra medewerkers nodig voor schoonmaak en expeditie op de SGL-locatie. Hoe gaat Inschrijver om met deze ontwikkeling? Zij dient hierbij ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe snel kan Inschrijver opschalen ingeval een dergelijke situatie zich voordoet? Welke termijnen hanteert Inschrijver om te kunnen voorzien in vacatures?
- Op welke wijze heeft Inschrijver het eigen netwerk vormgegeven en op welke wijze wordt dit geraadpleegd om te voldoen aan behoeftes van Aanbestedende dienst;
- Hoe wordt Aanbestedende dienst geïnformeerd over de voortgang?
- Hoe gaat zij om met de situatie waarin er bij een afnemende behoefte een grote afschaling in medewerkers nodig is?

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De

bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.4. Beoordelingskader

De waarde in euro's op het kwaliteitscriterium K1 wordt als volgt bepaald:

Uitstekend Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	100% van de maximale waarde in euro's
Goed Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.	80% van de maximale waarde in euro's
Voldoende Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.	60% van de maximale waarde in euro's
Matig Matig, beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een voldoende wijze zal worden uitgevoerd.	20% van de maximale waarde in euro's

Onvoldoende Onvoldoende, beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en/of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd. KNOCK-OUT	0% van de maximale waarde in euro's
---	--

De waarde in euro's op het kwaliteitscriterium K2 wordt als volgt bepaald:

Uitstekend Uitstekend, beantwoording van de casus voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. De beantwoording van Inschrijver op de casus is volledig. De voorgestelde oplossing is creatief, realistisch en concreet uitgewerkt. De Inschrijver handelt zeer proactief, is oplossingsgericht en ontzorgt de Aanbestedende dienst volledig. Op basis van de uitwerking van de casus is de Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	100% van de maximale waarde in euro's
Goed Goed, beantwoording van de casus voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig beantwoord. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk in goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. De beantwoording van Inschrijver op de casus is goed. De voorgestelde oplossing is realistisch, haalbaar en concreet uitgewerkt. Inschrijver handelt proactief, is oplossingsgericht en ontzorgt de Aanbestedende dienst goed. Op basis van de uitwerking van de casus is de Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	80% van de maximale waarde in euro's
Voldoende Voldoende, beantwoording van de casus voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. De beantwoording van Inschrijver op de casus is voldoende. De voorgestelde oplossing is beperkt realistisch, haalbaar en concreet uitgewerkt. Inschrijver is oplossingsgericht en ontzorgt de Aanbestedende dienst voldoende. Op basis van de uitwerking van de casus is de Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	60% van de maximale waarde in euro's

Matig Matig, beantwoording van de casus voldoet niet volledig aan het gevraagde en sluit niet volledig aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de uitwerking volledig uitgewerkt. De beantwoording van Inschrijver op de casus is in mindere mate realistisch, haalbaar en concreet uitgewerkt. Inschrijver is in mindere mate oplossingsgericht en ontzorgt de Aanbestedende dienst niet voldoende. Op basis van de uitwerking van de casus is de Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	20% van de maximale waarde in euro's
Onvoldoende Onvoldoende, beantwoording van de casus voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording van de casus is niet concreet en/of niet realistisch en/of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Inschrijver is niet oplossingsgericht en ontzorgt de Aanbestedende dienst niet. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd. KNOCK-OUT	0% van de maximale waarde in euro's

5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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

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

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. De in het prijzenblad opgegeven tarieven zijn all-in, van Inschrijver wordt geacht dat zij alle kosten hierin heeft opgegeven, andere dan de opgegeven tarieven kunnen niet in rekening worden gebracht.

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

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

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

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

5.2 Gunningprocedure

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

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

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