Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor adviesdiensten op het gebied van strategische organisatieontwikkeling voor de transitie van de gemeente Aalsmeer naar regiegemeente.

ten behoeve van
Gemeente Aalsmeer
Projectnummer 8579/bv

Status	:	Versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC B.V., de heer B. Verbeek
In opdracht van	:	De gemeente Aalsmeer
Datum	:	23 juni 2021

Inhoudsopgave

1. INLEIDING 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst 4
1.3 Doel van de aanbesteding 5
1.3.1 Duur van de overeenkomst 5
1.3.2 Wijze van aanbesteding 5
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling 7
1.4.1 Contractpartij 7
1.4.2 Rol van Het NIC 7
1.4.3 Klachtafhandeling 8
1.5 Planning 8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE 10
2.1 Inlichtingen 10
2.2 Informatiebijeenkomst 11
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving 11
2.4 Voorwaarden 12
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING 13
3.1 Uitsluiting en geschiktheid 13
3.2 Geschiktheidseisen 14
3.2.1 Financiële en economische draagkracht: 14
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid 15
3.2.3 Beroepsbevoegdheid 16
4. Opdrachtomschrijving 17
4.1 Functionele resultaatbeschrijving 17
4.2 Aanleiding en context 17
4.3 Huidige situatie 18
4.4 Gewenste situatie 20
4.5 Doelstelling 21
4.6 Omvang van de opdracht 21
4.7 Opdrachtomschrijving 21
4.7.1 Buiten scope van de opdracht 24
4.8 Randvoorwaarden 24
4.8.1 Taal: 24
4.8.2 Wet- regelgeving: 24
4.8.3 Projectteam: 24
4.8.4 Meerwerk: 25
4.9 Onvoorwaardelijk akkoord 25
4.10 Overige gegevens en bijlagen 26
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 27
5.1 Beoordelingsprocedure 27

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen 27
5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria 27
5.1.3 Beoordelingswaarden van kwalitatieve (sub)gunningscriteria. 28
5.2 Gunningscriteria 31
5.2.1 Gunningscriterium (G1) Prijs 31
5.2.2 Gunningscriterium (G2) Procesaanpak 33
5.2.3 Gunningscriterium (G3) Projectteam 34
5.2.4 Gunningscriterium (G4) Interview op basis van een casus 35
5.3 Opvolging kwaliteitsaspecten 37
5.4 Beoordelingsteam en proces 38
5.4.1 Eindscore 39
5.5 Gunningsprocedure 39
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS 40
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument 40
BIJLAGE 1.B Referentieopdracht 41
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING 42
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD 43
BIJLAGE 4 CONTRACTUELE BEPALINGEN 44
Bijlage 4.A Concept overeenkomst (ARVODI 2018) 44
BIJLAGE 4.B Voorwaarden (ARVODI) 45
BIJLAGE 5. FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN 46

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare Europese procedure** voor gemeente Aalsmeer, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever' inzake te leveren adviesdiensten op het gebied van strategische organisatieontwikkeling voor de transitie van gemeente Aalsmeer naar regiegemeente. De aanbesteding heeft als referentie het aanbestedingskenmerk **8579/bv**.

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

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

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

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Aalsmeer is een gemeente van ruim 32.000 inwoners in een dynamische omgeving vlakbij Schiphol. Van oudsher kent gemeente Aalsmeer een bijzonder ondernemende bevolking en een sociale dorpscultuur, bekend van de bloemenveiling Flora Holland en recreatiegebied de Westeinderplassen. Gelegen in de zuidflank van de Metropoolregio Amsterdam nemen in dit

dynamische speelveld de taken en complexiteit verder toe, met een veelheid aan betrokken stakeholders en vraagstukken die eerder regionaal en landelijk zijn dan lokaal.

Voor meer informatie wordt verwezen naar: https://www.aalsmeer.nl/

1.3 Doel van de aanbesteding

Doel van onderhavige aanbesteding is het op basis van een resultaatverplichting sluiten van een overeenkomst met één dienstverlener voor het leveren van adviesdiensten op het gebied van strategische organisatieontwikkeling voor de transitie van de gemeente Aalsmeer naar regiegemeente. Voor een nadere toelichting op de doelstelling van de opdracht wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

1.3.1 *Duur van de overeenkomst*

De af te sluiten overeenkomst heeft in beginsel een looptijd van 49 maanden echter, per opdrachtonderdeel (A, B, C en D) zal opdracht worden verstrekt. Opdrachtverstrekking voor een specifieke deelopdracht zal uitsluitend plaatsvinden indien het voorgaande opdrachtonderdeel naar volle tevredenheid van opdrachtgever is afgerond en indien noodzakelijk (uitsluitend van toepassing bij opdrachtonderdeel a) bestuurlijke instemming heeft plaatsgevonden. Dit kan tot gevolg hebben dat de overeenkomst een aanzienlijke kortere looptijd kent dan voornoemde 49 maanden. De overeenkomst gaat in per 1 november 2021 en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege of als een deelopdracht niet naar volle tevredenheid is afgerond of zoveel eerder als de opdracht is afgerond

De beslissing tot het al dan niet verstrekken van de betreffende deelopdracht berust uitsluitend bij opdrachtgever en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst later in werking te laten treden. U dient hiermee bij het opstellen van uw inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

1.3.2 *Wijze van aanbesteding*

1.3.2.1 Keuze procedure

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

- De transactiekosten van de inschrijvers zijn van een acceptabel niveau. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt

gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, wordt er niet gevraagd om een uitzonderlijke uitwerking van offerte;

- Het totaal aantal inschrijvers is vastgesteld op vier tot maximaal zes. Dit aantal is bepaald op basis van recent uitgevoerd marktonderzoek. Ook een analyse op TenderNed leert dat vergelijkbare opdrachten eveneens middels een openbare procedure worden aanbesteed;
- De gevraagde dienstverlening is relatief standaard binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

Verder ligt hieraan ten grondslag:

- dat de procedure passend wordt geacht in relatie tot het aantal potentiële marktpartijen dat normaliter inschrijft op een dergelijke opdracht. Dit is geen reden tot het houden van een voorselectie.
- dat het in de lijn der verwachting ligt dat door het toepassen van deze aanbestedingsprocedure de doelstelling kan worden bereikt en een kwalitatief goede dienstverlener kan worden geselecteerd die de gevraagde diensten tegen een acceptabel kostenniveau levert.

1.3.2.2 Indeling in percelen

Er is in deze opdracht geen sprake van een (onnodige) samenvoeging van opdrachten. De opdracht wordt derhalve in zijn geheel aanbesteed, er is geen sprake van een perceelindeling. De opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed, omdat:

- De expertises die binnen de opdracht worden uitgevraagd zich in hetzelfde domein bevinden en veelal meerdere (deel)gebieden of disciplines raken.
- De opdracht inclusief implementatie van de uitgewerkte visie een integraal geheel vormt en om die reden er geen logische verdeling in percelen te maken is die interessant is voor marktpartijen.
- Een perceelindeling niet doelmatig en/of werkbaar wordt geacht.
- De aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening;
- De aanbestedende dienst optimaal wenst te profiteren van de schaalvoordelen die voorliggende opdracht biedt.

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.

Door de opdrachtgever dan wel een derde zal tijdens de looptijd van de overeenkomst actief contractbeheer worden uitgevoerd.

1.4.2 *Rol van Het NIC*

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Dat wil zeggen dat de coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben en wordt begeleid door Het NIC. Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en gegadigden uitsluitend via TenderNed plaats. De coördinatie en communicatie tijdens de aanbesteding is namens de aanbestedende dienst in handen van:

Adviesbureau	**Het NIC**		
Procesbegeleider	B. Verbeek	*Functie*	Senior Consultant
Telefoonnummer	06 48 19 37 40	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	A. Suster	*Functie*	Consultant
Telefoonnummer	06 82 51 59 77	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3 *Klachtafhandeling*

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 aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: info@aalsmeer.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

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.

Datum	Mijlpaal
24 juni 2021	Publicatie aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
6 juli 2021 **van 15.30 tot 17.00 uur**	Informatiebijeenkomst
9 juli 2021 - uiterlijk 17:00 uur	*Sluitingsdatum vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen met betrekking tot dit beschrijvend document incl. bijlagen (deadline)*
14 juli 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
3 september 2021 – uiterlijk 17:00 uur	*Sluitingsdatum vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen met betrekking tot dit beschrijvend document incl. bijlagen (deadline)*
8 september 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
20 september 2021 – uiterlijk 10:00 uur	*Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)*
20 september 2021 tot en met 5 oktober 2021	Evaluatie inschrijvingen
30 september 2021	*Interview*
5 oktober 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
25 oktober 2021	Einddatum opschortende termijn. 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.
1 november 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Let op! De planning in TenderNed is leidend.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld.

De aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin (zie ook paragraaf 4.8).

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zicht het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van opdrachtgever, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Individuele vragen kunnen worden gesteld mits deze worden gemotiveerd.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format, zie bijlage 5.

2.2 Informatiebijeenkomst

Er zal een informatiebijeenkomst plaatsvinden op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "*informatiebijeenkomst*". De bijeenkomst vindt plaats in het gemeentehuis van de gemeente Aalsmeer, Raadhuisplein 1, 1431 EH te Aalsmeer. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wilt maken, dan wordt u verzocht uiterlijk voor de in de planning opgenomen datum te berichten (via de berichtenmodule van TenderNed) door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (maximaal twee personen).

Het doel van de informatiebijeenkomst is het toelichten en verduidelijken van de scope van de opdracht vanuit het perspectief van opdrachtgever. Daarnaast zal er beperkt gelegenheid zijn tot het stellen van vragen. Deelname aan de bijeenkomst is niet verplicht, maar wordt wel dringend geadviseerd. Er zal door opdrachtgever met uitzondering van een eventuele PowerPoint presentatie, GEEN verslag of schriftelijke beantwoording van eventuele vragen beschikbaar gesteld worden. Inschrijver dient voor een schriftelijke bevestiging van het antwoord op zijn vraag, de betreffende vraag in te dienen voor de nota van inlichtingen. Alle schriftelijk door opdrachtgever ontvangen vragen zullen worden beantwoord in een nota van inlichtingen en aan alle inschrijvers beschikbaar worden gesteld. Bij onvoldoende belangstelling zal de inlichtingenbijeenkomst geen doorgang vinden. Als de inlichtingenbijeenkomst GEEN doorgang vindt, wordt u hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

2.3 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 de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"* Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"*
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"*
Bijlage 3	Bijlage 3.A Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad G1 *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"* Bijlage 3.B Vormvrije prijsbijlage conform § 5.2.1
Bijlage 4	Bijlage 4.A Beantwoording kwalitatief gunningscriterium G2 *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Gunningcriterium G2 conform § 5.2.2"* Bijlage 4.B Beantwoording kwalitatief gunningscriterium G3 *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Gunningcriterium G3 conform § 5.2.3"*

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 de daartoe door aanbestedende dienst gestelde termijn, na verzending van het verzoek te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

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

Kortom, aan de voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komende inschrijver zullen wij de volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;

- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

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 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 overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Inschrijver is daarom verzekerd tegen aansprakelijkheid en beroepsrisico's met een aansprakelijkheidslimiet van € 1,5 miljoen per gebeurtenis en € 2,5 miljoen per verzekeringsjaar.
- 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 overheidsopdracht.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoegen nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal vijf (5) referenties worden ingediend.

Kerncompetentie A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met adviseren binnen een integraal veranderprogramma, waarbij inschrijver intensief heeft samengewerkt met een intern projectteam onder regie van de opdrachtgever. Onder een integraal veranderprogramma verstaat de gemeente de implementatie van een nieuwe visie en strategie waarbij zowel structuur, gedrag en cultuur, leiderschap als governance en besturing zijn meegenomen in de veranderaanpak. Daarnaast het coachen van (senior) management, waarbij de adviseur het management leert en inspireert om waar nodig gedrag te veranderen.

Kerncompetentie B: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het implementeren van een veranderstrategie in het kader van opgavegericht en waardegericht werken.

Kerncompetentie C: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol begeleiden van een publieke organisatie die haar primaire en ondersteunende processen (deels) wil uitbesteden (transitie) aan derde partijen, bijvoorbeeld publieke en/of private partijen.

Kerncompetentie D: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met strategische advisering bij een vergaande samenwerking tussen gemeenten, bijvoorbeeld ambtelijk gefuseerde gemeenten.

LET OP: *In bijlage 1.B Referentieopdracht dient u zodanig de aard van de opdracht te beschrijven zodat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande competenties is voldaan.*

Alle ingediende referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.
- Een kerncompetentie kan zo nodig met meer referenties worden aangetoond.
- 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 referentieopdracht dient bij een gemeente (gelijk aan 30.000 inwoners of meer) te zijn uitgevoerd.
- Uitsluitend kerncompetentie C: De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 50.000,-- excl. btw.

- De referentie is niet ouder dan drie (3) 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 zonder tussenkomst van inschrijver 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.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

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 de 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.

4. Opdrachtomschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de (technische) specificaties en uitvoeringsvoorwaarden voor deze opdracht ten behoeve van opdrachtgever.

4.1 Functionele resultaatbeschrijving

De opdracht betreft een functioneel gespecificeerde uitvraag. Door niet in detail voor te schrijven hoe de gewenste oplossing eruit moet komen te zien, wordt inschrijvers relatief veel vrijheid geboden om de meest passende invulling aan de opdracht te geven, gebruikmakend van de aanwezige expertise. Het is de bedoeling om maatwerk aanbiedingen te ontvangen binnen de kaders van deze aanbesteding door te kiezen voor deze wijze van uitvragen.

Alle minimale eisen zijn knock-out criteria: inschrijver moet hieraan voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Indien inschrijver aan één van de eisen niet voldoet, volgt uitsluiting en maakt inschrijver geen kans meer op gunning van de opdracht.

4.2 Aanleiding en context

De aanbestedende dienst oriënteert zich op haar toekomst als regiegemeente. Aalsmeer werkt op dit moment ambtelijk samen in een centrumregeling met de gemeente Amstelveen. Beide gemeenten hebben voor een deel gemeenschappelijke opgaven en ambities, en tegelijkertijd zijn er ook verschillen. In het najaar van 2019 heeft opdrachtgever besloten dat de huidige samenwerkingsvorm met gemeente Amstelveen niet de voorkeur heeft en is een zoektocht gestart naar nieuwe samenwerkingsvormen. Opdrachtgever wil een betaalbare, transparante dienstverlener zijn die bovendien nabij en zichtbaar is. De bestuurlijke zelfstandigheid van gemeente Aalsmeer staat niet ter discussie.

In het voorjaar van 2020 heeft de gemeente een visie op haar toekomstige organisatie geschetst waarin een mogelijk toekomstig organisatiemodel op hoofdlijnen is uitwerkt met als belangrijkste uitgangspunten:

- Gemeente Aalsmeer zal zich als een compacte en wendbare netwerkorganisatie (visie) moeten organiseren.
- Waar het kan zo veel mogelijk uitbesteden van meer routinematige uitvoeringstaken (inclusief een deel van de dienstverlening en de structurele bedrijfsvoering (-processen).
- De meer ontwikkelgerichte dynamische processen en opgaven vinden in dit model in huis plaats.
- Als relatief kleine gemeente in een grootstedelijke regio (met aanverwante uitdagingen) zal Aalsmeer met externe partners samen tot een integrale aanpak van de zes grote ge-

meentebrede opgaven moeten komen. Daarmee zal Aalsmeer de rol van ‘samenwerkende overheid’ moeten pakken.

Eveneens is in het voorjaar van 2020 een proces gestart rondom de betaalbaarheid van de huidige dienstverlening vanuit de gemeente Amstelveen en mogelijke scenario’s van samenwerking. Hiertoe zijn op een breed scala van vlakken met betrekking tot de transitie doorrekeningen en financiële analyses gemaakt. Denk daarbij aan de doorrekening van bijdragen aan samenwerkingspartners, het uitzoeken van overheadkosten en meerwerkkosten, het ondersteunen in idee-vorming rondom dashboarding en (financiële) data analyses, het ondersteunen bij het opzetten en uitrollen van een transitieorganisatie voor de directie van gemeente Aalsmeer, maar ook het meekijken vanuit een concern control perspectief met de going concern van opdrachtgever.

Organisatie ontwikkeling transitie Aalsmeer
Momenteel wil opdrachtgever een concretiseringsslag maken vanuit haar visie om vervolgens aan de slag te gaan met de implementatie ervan. Opdrachtgever is derhalve op zoek naar een marktpartij die hierin kan faciliteren. Deze partij moet een kritische sparringpartner zijn die eerder gevormde ideeën vervolmaakt, optimaliseert en uiteindelijk implementeert. Om die reden heeft opdrachtgever besloten een Europese aanbesteding ‘Strategische Organisatieontwikkeling in het kader van de transitie van gemeente Aalsmeer naar regiegemeente’ in de markt zetten.

4.3 Huidige situatie

De gemeente Aalsmeer is een gemeente van ruim 32.000 inwoners in een dynamische omgeving vlakbij Schiphol. Zoals gezegd kenmerkt zij zich van oudsher door een bijzonder ondernemende bevolking en een sociale dorpscultuur, bekend van de bloemenveiling Flora Holland en recreatiegebied de Westeinderplassen. Gelegen in de zuidflank van de Metropoolregio Amsterdam nemen in dit dynamische speelveld de taken en complexiteit verder toe, met een veelheid aan betrokken stakeholders en vraagstukken die eerder regionaal en landelijk zijn dan lokaal.

Gemeente Aalsmeer wil daarin haar eigenheid behouden en een betrouwbare, benaderbare partner zijn voor inwoners en ondernemers. Als hechte gemeenschap wil gemeente Aalsmeer de menselijke verbinding versterken. Samenwerken aan oplossingen voor de opgaven van de toekomst, op sociaal vlak, maar ook met een hoge dosis ondernemingsgeest.

Om dit te realiseren heeft opdrachtgever er voor gekozen om een compacte en wendbare netwerkorganisatie op te gaan bouwen. Strategisch denkvermogen vormt hierbij de kern. Er wordt opdracht- en resultaatgericht gewerkt aan de dynamische Aalsmeerse opgaven. Routinematige- en structuurprocessen (bijvoorbeeld dienstverleningsprocessen zoals vergunningverlening, vertrekking van rijbewijzen & identiteitsbewijzen, het merendeel van ondersteunende processen rondom financiën, P&O en ICT maar ook uitvoeringsprocessen als reiniging en afvalinzameling) zullen zoveel mogelijk worden uitbesteed aan partners. Met deze partners worden dienstverleningsovereenkomsten gesloten op basis van de principes van goed opdrachtgeverschap en goed opdrachtnemerschap. Dit biedt ruimte voor focus en sturen op kerntaken.

De nieuwe Aalsmeerse kernorganisatie wordt de komende jaren gefaseerd opgebouwd en ingericht en is uiterlijk begin 2026 volledig operationeel. De huidige bestaande samenwerkingsvorm met Amstelveen wordt omgevormd en anders vormgegeven, waarbij ruimte komt voor andere samenwerkingen.

Om deze organisatorische transformatie op de juiste manier aan te pakken is inhoudelijke kennis van opgave en waardegericht werken. Door middel van deze aanbesteding hoopt opdrachtgever een partner aan zich te binden die gespecialiseerd is in strategisch organisatieadvies en opdrachtgever kan begeleiden bij de transformatie naar een toekomstbestendige regieorganisatie.

Het gevraagde strategische bestuursadvies op het gebied van financiële en bedrijfsvoeringvraagstukken betreft een andere tak van sport. Deze dienstverlening zal door middel van een aparte aanbesteding in de markt worden gezet.

Op dit moment bestaat de kernorganisatie van de gemeente Aalsmeer uit de volgende functionarissen:

- Gemeentesecretaris
- (Kwartiermaker) directeur
- (Kwartiermaker) directiesecretaris
- Concerncontroller
- Griffier en zijn 2 medewerkers

De overige medewerkers zijn gedetacheerd vanuit de gemeente Amstelveen ofwel de AA organisatie dan wel ingehuurde krachten via een traineeprogramma of ten behoeve van financiële advisering.

4.4 Gewenste situatie

Opdrachtgever bevindt zich in de fase van visievorming in de transitie naar een regiegemeente. De te contracteren dienstverlener krijgt als opdracht deze visie verder op maat te maken en te verfijnen opdat een implementatie ervan kan plaatsvinden. Een en ander moet leiden tot de nieuwe koers van de gemeente naar een regiegemeente en kan als volgt worden samengevat:

- opdrachtgever wil een zelfstandige Aalsmeerse organisatie die wendbaar en innovatief is;
- waarin wij werken aan Aalsmeerse opgaven;
- met een andere governance;
- en met meetbare afspraken over de kwaliteit en welke effecten wij willen bereiken;
- onder een nieuw financieel arrangement.

Bij deze koers om de Aalsmeerse opgave te realiseren staan de volgende uitgangspunten voorop:

- Nabijheid van de organisatie
- Zelfstandigheid van gemeente Aalsmeer
- Compacte wendbare organisatie
- Invloed
- Grip
- Sturing

Hierbij gelden de volgende randvoorwaarden:

- Aalsmeerse werkwijze borgen
- Meetbare kwaliteit van dienstverlening
- Transparantie in de kosten van dienstverlening
- Representatie in de regio
- Regiegemeente met processen op afstand
- Begrip voor kosten voor opbouw toekomstbestendige organisatie (1. structureel, 2. transitie investeringen (opbouw) en 3. frictiekosten (afbouw))

Door middel van drie centrale thema's kunnen de doelstellingen van de gemeente Aalsmeer inzake de te bevaren koers worden omschreven. Deels betekent deze koers, het opbouwen van een compacte eigen organisatie, het deels omvormen van de centrumregeling met Amstelveen, het betaalbaar maken en houden van de taakuitvoering van Aalsmeer met nieuwe financieel arrangementen.

Kortom, opdrachtgever heeft behoefte aan kwalitatief hoogwaardig advies op strategisch niveau met betrekking tot de ontwikkeling van de organisatie om vervolgens de beoogde transitie te realiseren, een nieuwe werkwijze te implementeren en te verankeren om daarmee haar organisatiedoelen te verwezenlijken.

4.5 Doelstelling

De doelstelling van opdrachtgever is het inkopen van adviesdiensten op het gebied van strategische organisatieontwikkeling voor de transitie van de gemeente Aalsmeer naar regiegemeente inclusief implementatie van het op te stellen implementatieplan.

De te leveren dienstverlening moet primair leiden tot het verder op maat maken, verfijnen en concretiseren van de reeds gevormde visie en ideeën. Secundair heeft opdrachtgever tot doel de uiteindelijke visie te implementeren wat uiteindelijk moet resulteren in een wendbare, toekomstbestendige en samenwerkende netwerkorganisatie. Deze netwerkorganisatie moet in staat zijn om snel en wendbaar het hoofd te bieden aan de steeds veranderende omstandigheden en haar huidige complexe publieke taak. Daarnaast dient de nieuwe Aalsmeerse organisatie betaalbaar te zijn.

4.6 Omvang van de opdracht

Uitgaande van een geraamde maximale opdrachtwaarde van gemiddeld € 150.000,-- op jaarbasis, is het maximale opdrachtbudget vastgesteld op € 600.000,-- excl. btw. Deze raming is gebaseerd op basis van een looptijd van de opdracht van 49 maanden, daarbij uitgaande van de huidige status van de transitie en de naar inschatting van opdrachtgever nog door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden om tot het gewenste eindresultaat te komen. Opdrachtgever vraagt de te leveren diensten per opdrachtonderdeel uit op basis van een zogenaamde ‘fixed fee’, uitgaande van een omvang van de kernorganisatie tussen de 10 en 30 fte.

Aan alle gegevens met betrekking tot omvang en verwachtingen kunnen door inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleent.

4.7 Opdrachtomschrijving

De opdracht bestaat uit vier onderdelen, namelijk:

- **Opdrachtonderdeel A:** concretiseren van de huidige visievorming omtrent een besturingsmodel (netwerksturing en regie/accounthouderschap), een sturingsfilosofie, een leiderschapsfilosofie en een methodiek om opgave- en waardegericht te gaan werken als regiegemeente Aalsmeer.

- **Opdrachtonderdeel B:** uitvoeren van een impactanalyse zowel intern (inclusief de haalbaarheid van de visie) als extern (inclusief organisatieadvies ten aanzien van het sluiten van overeenkomsten met samenwerkingspartners) gericht op de uitgewerkte elementen van de visievorming.
- **Opdrachtonderdeel C:** uitwerken van het bijbehorende implementatieplan teneinde de visie gestructureerd en projectmatig te kunnen implementeren.
- **Opdrachtonderdeel D:** implementeren van de uitgewerkte visie volgens het vastgestelde implementatieplan met als eindresultaat een regiegemeente die opgave- en waardegericht werkt.

Per opdrachtonderdeel (A, B, C en D) zal opdracht worden verstrekt. Opdrachtverstrekking geldt per definitie voor opdrachtonderdeel A. De opdrachtverstrekking voor de onderdelen B, C en D is afhankelijk van de door opdrachtnemer geleverde toegevoegde waarde, kwaliteit van de geleverde tussen- en eindproducten én afhankelijk van mogelijke externe ontwikkelingen (met name van de uitkomsten van de heroverweging van de afspraken met de samenwerkingspartner in de centrumregeling).

Toelichting opdrachtonderdeel A: concretisering
Dit onderdeel moet leiden tot een:

- Visie omtrent een besturingsmodel voor gemeente Aalsmeer.
- Visie omtrent een sturingsfilosofie voor gemeente Aalsmeer.
- Visie omtrent een leiderschapsfilosofie voor gemeente Aalsmeer.
- Visie omtrent netwerksturing en regie/accounthouderschap.
- Methodiek om opgave- en waardegericht te gaan werken als regiegemeente Aalsmeer.

Gerelateerd aan deze opdracht heeft reeds verregaande visievorming in de transitie naar een regiegemeente plaatsgevonden. Opdrachtnemer krijgt als opdracht deze visie verder op maat te maken en te verfijnen. Onderdeel hiervan is een presentatie aan de ambtelijke organisatie en eventueel aan het college en/of de gemeenteraad.

Opdrachtonderdeel A dient per **31 maart 2022** te zijn afgerond.

Resultaat
Het beoogde (eind)resultaat van opdrachtonderdeel A is een specifiek en realistisch onderbouwd document, waar helder en concreet, in een logische samenhang de uitgewerkte elementen van de visievorming en methodiek die leidt tot de koers die opdrachtgever dient te gaan varen om een regiegemeente te worden zijn toegelicht. Dit dient te worden toegelicht in

een presentatie aan de ambtelijke organisatie en eventueel aan het college en/of de gemeenteraad.

Toelichting opdrachtonderdeel B: impactanalyse
Dit onderdeel moet leiden tot een:

- Interne impactanalyse, inclusief de haalbaarheid van de visie.
- Externe impactanalyse, inclusief organisatieadvies ten aanzien van het sluiten van overeenkomsten met samenwerkingspartners, gericht op de elementen van de visievorming.

Resultaat
Het beoogde (eind)resultaat van opdrachtonderdeel B is een specifiek en realistisch onderbouwd document met daarin uitgewerkt en toegelicht de interne en externe impactanalyse waarin duidelijk wordt bevestigd met welke randvoorwaardelijke kaders de visie haalbaar is, welke inzet opdrachtgever hiervoor moet leveren en een advies ten aanzien het sluiten van overeenkomsten met samenwerkingspartners.

Opdrachtonderdeel B dient per **30 juni 2022** te zijn afgerond.

Toelichting opdrachtonderdeel C: implementatieplan
Dit onderdeel moet leiden tot een:

- Uitgewerkt bijbehorend implementatieplan teneinde de visie gestructureerd en projectmatig te kunnen implementeren.

Resultaat
Het beoogde (eind)resultaat van opdrachtonderdeel C is een specifiek en realistisch onderbouwd implementatieplan met daarin de beschreven aanpak van opdrachtnemer om de onderdelen a (visievorming) en b (impactanalyse) te implementeren in de gemeente Aalsmeer. Hierin verwerkt opdrachtnemer tenminste de resultaten van de diverse opdrachtonderdelen, brengt opdrachtnemer een duidelijke fasering aan en vermeldt opdrachtnemer de resultaten per fase en de duur van het traject.

Opdrachtonderdeel C dient per **30 september 2022** te zijn afgerond.

Toelichting opdrachtonderdeel D: implementatie
Dit onderdeel moet leiden tot een:

- Implementatie van het onder C uitgewerkte en vastgestelde implementatieplan met als eindresultaat een regiegemeente die opgave- en waardegericht werkt.

Resultaat

Het resultaat van onderdeel D is het zijn van een regiegemeente die per 1 januari 2026 conform de eerder vastgestelde opdrachtonderdelen A, B en C, werkt volgens het principe van opgave- en waardegericht werken.

Opdrachtonderdeel D dient per **31 december 2025** te zijn afgerond.

4.7.1 *Buiten scope van de opdracht*

Het louter kunnen leveren van organisatieadviseurs op interim basis, is geen onderdeel van onderhavige opdracht. Opdrachtgever zoekt een partner met een team van specialisten op de verschillende voor deze opdracht benodigde disciplines.

4.8 Randvoorwaarden

4.8.1 *Taal:*

Tijdens uitvoerig van de werkzaamheden vinden de contacten met opdrachtgever in de Nederlandse taal plaats. Alle deel- en eindresultaten en rapporten zijn eveneens gesteld in de Nederlandse taal.

4.8.2 *Wet- regelgeving:*

Opdrachtnemer (en iedereen die hij/zij inzet bij de uitvoering van de opdracht) handelt bij uitvoering van deze opdracht conform de vigerende wet- en regelgeving.

4.8.3 *Projectteam:*

Inschrijver stelt bij inschrijving een projectteam samen van personen die de opdracht, afhankelijk van de benodigde expertise per opdrachtonderdeel, zullen gaan uitvoeren, zie ook gunningscriterium G3. Opdrachtnemer stemt ermee in dat het voorgestelde projectteam gedurende de looptijd van de opdracht beschikbaar is voor opdrachtgever en afhankelijk van de benodigde expertise zal worden ingezet.

De door opdrachtnemer bij inschrijving voorgestelde medewerkers zullen daarom in het kader van continuïteit, gedurende de looptijd van de opdracht niet wijzigen. Onvoorziene omstandigheden hierin uitgezonderd. Indien om welke reden dan ook vervanging van een

medewerker aan de orde is, dient opdrachtnemer deze vervanging met opdrachtgever te overleggen, waarbij het eindoordeel bij eventuele vervanging bij opdrachtgever ligt.

4.8.4 *Meerwerk:*

Opdrachtgever vraagt deze opdracht uit op basis van een zogenaamd 'fixed fee' principe. Dat wil zeggen dat de kosten voor de te leveren dienst volledig inclusief en vast staan. Van meerwerk is derhalve in principe geen sprake mits onvoorziene aanvullende diensten noodzakelijk zijn voor een optimaal resultaat. Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijk of elektronisch opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen. Om een opdracht, als hiervoor bedoeld, te verkrijgen, brengt opdrachtnemer een schriftelijke of elektronische offerte uit. Daarin geeft hij de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten duidelijk aan. De kosten zijn gebaseerd op de functies en uurtarieven uit de specificatie (vormvrije bijlage) die is ingediend bij de inschrijving. Voor het door opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Aalsmeer(Bijlage 4.B). Meerwerk wordt apart gefactureerd.

4.9 Onvoorwaardelijk akkoord

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen (conform hoofdstuk 4) 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 Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 zijn van toepassing (zie Bijlage 4B). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.10 Overige gegevens en bijlagen

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

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4.A Concept overeenkomst;
Bijlage 4.B Voorwaarden (ARVODI 2018);
Bijlage 5 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). 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 (sub)gunningscriteria zoals in paragraaf 5.2 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 (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

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 (sub)Gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro’s. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De Inschrijvers 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 vergelijkingsprijs bepaald volgens de volgende formule:

V = I – K

V: Vergelijkingsprijs (in euro's)
I: Inschrijvingssom (in euro's)
K: Behaalde fictieve meerwaarde voor onderdeel kwaliteit (in euro's)

In onderstaande paragrafen worden de gunningscriteria uitgewerkt. Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is, hanteert opdrachtgever onderstaande gunningscriteria (G), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Gunningscriterium	Maximale fictieve meerwaarde
G1	**Prijs**	**n.v.t.**
G2	**Procesaanpak**	**€ 225.000,--**
G3	**Projectteam**	**€ 90.000,--**
G4	**Interview op basis van een casus**	**€ 135.000,--**
		€ 450.000,--

5.1.3 *Beoordelingswaarden van kwalitatieve (sub)gunningscriteria.*

Het beoordelingsteam kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver bij inschrijving ingediende informatie voor het betreffende gunningscriterium. Let op: voor de kwalitatieve criteria G2 en G4 sub a en b wordt de volgende waardering gebruikt:

Waardering	Beoordeling
100% van de maximale vermindering in euro's.	**Uitstekend** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden uitstekend (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt en - voor zover mogelijk - worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van Opdracht. De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de

	voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat aan de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
70% van de maximale vermindering in euro's.	**Goed** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en deze aspecten worden elk (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
40% van de maximale vermindering in euro's.	**Voldoende** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden nog voldoende (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit nog voldoende aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 70% score worden toegekend.
5% van de maximale vermindering in euro's.	**Matig** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt op beperkte wijze voldaan en deze worden nauwelijks (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit nauwelijks aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, inschrijver weet met de voorgestelde aanpak nauwelijks te overtuigen dat aan de opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig inschrijver verwacht mag worden. Een substantieel deel van de aspecten wordt als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 40% score worden toegekend.
Knock-out (inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding)	**Onvoldoende** Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit niet aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak niet te overtuigen dat aan de opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig inschrijver verwacht mag worden. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen 5% score worden toegekend. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal inschrijver worden uitgesloten van gunning.

Let op: voor het gunningscriterium G3 en G4 sub c en d wordt de volgende waardering gebruikt:

Waardering	Beoordeling
100% van de maximale vermindering in euro's.	**Zeer deskundig** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden uitstekend (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt en - voor zover mogelijk - worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van opdracht. Opdrachtgever is van mening dat het voorgestelde projectteam van inschrijver, gelet op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de genoemde aspecten, zeer deskundig en ervaren is voor het uitvoeren van de opdracht. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
70% van de maximale vermindering in euro's.	**Deskundig** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en deze aspecten worden elk (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. Opdrachtgever is van mening dat het voorgestelde projectteam van inschrijver, gelet op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de genoemde aspecten, deskundig en ervaren is voor het uitvoeren van de opdracht. Enige onderdelen van de gegeven beschrijving worden minder goed beoordeeld, waardoor geen maximale score kan worden toegekend.
40% van de maximale vermindering in euro's.	**Voldoende deskundig** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden nog voldoende (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. Opdrachtgever is van mening dat het voorgestelde projectteam van inschrijver, gelet op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de genoemde aspecten, voldoende deskundig en ervaren is. Echter meerdere onderdelen van de gegeven beschrijving worden als minder goed beoordeeld, waardoor geen 70% score kan worden toegekend.
5% van de maximale vermindering in euro's.	**Beperkt deskundig** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt op beperkte wijze voldaan en deze worden nauwelijks (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. Opdrachtgever is van mening dat het voorgestelde projectteam van inschrijver, gelet op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de genoemde aspecten, beperkt deskundig en ervaren is voor het uitvoeren van de opdracht. Een substantieel deel van de gegeven beschrijving wordt als minder goed beoordeeld, waardoor geen 40% score kan worden toegekend.
Knock-out (inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan	**Ondeskundig** Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende gemotiveerd en uitgewerkt. Opdrachtgever is van mening dat het voorgestelde projectteam van inschrijver, gelet op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de genoemde aspecten ondeskundig en niet ervaren is voor het uitvoeren van de opdracht. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan één of meer van de genoemde onderdelen. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen van de

de Aanbesteding)	gegeven beschrijving als onvoldoende worden beoordeeld kan geen 5% score worden toegekend. Indien de beoordeling 'ondeskundig' wordt toegekend, zal inschrijver worden uitgesloten van gunning.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 *Gunningscriterium (G1) Prijs*

Inschrijver geeft per opdrachtonderdeel (A, B, C en D) een prijs op, uitgaande van het 'fixed fee' principe. De gevraagde prijzen per opdrachtonderdeel worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen. Opdrachtgever heeft voor de totale dienstverlening, gebaseerd op de totale looptijd van de opdracht van 49 maanden, de vier opdrachtonderdelen en een omvang van de kernorganisatie tussen de 10 en 30 fte, een plafondbedrag vastgesteld van € 600.000,-- excl. BTW. Om een minimale kwaliteit te garanderen hanteert opdrachtgever een bodembedrag van € 400.000,-- excl. btw. In uw inschrijving dient u hier op straffe van uitsluiting, rekening mee te houden.

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

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 Word- én .pdf-bestand. Bedragen worden uitsluitend ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. De inschrijfsom is de basis van de uiteindelijke vergelijkingsprijs.
Aanvullend op het prijzenblad wordt inschrijver verplicht de inschrijfsom, per onderdeel te onderbouwen met een prijsbijlage waarin alle kosten (waaronder ureninzet x uurtarief, per functieniveau en eventueel overige kosten) zijn opgenomen. Dit geldt ook voor eventuele (uitgevraagde) optionele diensten. De prijsbijlage is een vormvrij format en dient samen met het prijzenblad bij inschrijving te worden ingediend. De in de prijsbijlage opgenomen totaalsom en de som per opdrachtonderdeel dient overeen te komen met de bedragen zoals vermeld op het prijzenblad.

De inschrijver dient de uitwerking van gunningscriterium G1 (Prijs) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in TenderNed.

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

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

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

Verder gelden voor de op te geven prijzen/tarieven de volgende voorwaarden:

- Indien opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), prijspeil [september 2021] exclusief btw.
- Toevoegingen aan het prijzenblad, uitgezonderd de vormvrije prijsbijlage zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningsystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het prijzenblad of elders in de inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

5.2.2 *Gunningscriterium (G2) Procesaanpak*

Doelstelling:

Inschrijver dient als onderdeel van zijn inschrijving een integraal procesplan voor de vier opdrachtonderdelen uit te werken waarin hij aan de hand van de opdrachtomschrijving, de te realiseren doelstellingen en te realiseren eindresultaten, conform de meegegeven deadlines, zijn aanpak gericht op het proces bij deze opdracht beschrijft en onderbouwd. In het procesplan besteedt inschrijver onder andere aandacht aan de aanpak en opzet van het eigen onderzoek, wijze van verzamelen van benodigde informatie en projectmanagement.

In de beschrijving van de inschrijver ten aanzien van dit gunningscriterium ziet opdrachtgever graag het volgende terug:

a. (maximale fictieve korting: - € 56.250,--) De visie van de inschrijver op het procesverloop van de opdracht, uitgewerkt per opdrachtonderdeel, waaruit blijkt dat inschrijver begrijpt wat er moet gebeuren om tot het gewenste eindresultaat te komen.
b. (maximale fictieve korting: - € 56.250,--) De werkwijze van de inschrijver om de resultaten van de verschillende opdrachtonderdelen samen te voegen tot een helder, compleet en geaccepteerd geheel.
c. (maximale fictieve korting: - € 45.000,--) De visie van de inschrijver op de rol van de opdrachtgever binnen de gezamenlijk te vormen projectorganisatie.
d. (maximale fictieve korting: - € 67.500,--) De wijze waarop inschrijver concreet gaat zorgdragen voor- en sturen op goede ambtelijke en bestuurlijke afstemming (incl. verwerken van hun input), uitwisseling van informatie en samenwerking met opdrachtgever.

(De totaal te behalen maximale fictieve korting voor G2 is € 225.000,--)

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit gunningscriterium bepalen.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking specifiek, realistisch en effectiviteit aantoont.
- De mate waarin de uitwerking is onderbouwd en aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.
- De beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals beschreven in paragraaf 5.1.3. De maximaal te behalen fictieve waarde voor dit gunningscriterium is in de tabel in paragraaf 5.1.2 weergegeven.

De uitwerking van gunningscriterium G2 beslaat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Indien inschrijver meer dan 5 pagina's A4 indient, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 tot en met 5 beoordelen.

De inschrijver dient de uitwerking van gunningscriterium G2 toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in TenderNed.

5.2.3 *Gunningscriterium (G3) Projectteam*

Doelstelling:

Inschrijver wordt gevraagd een deskundig, gekwalificeerd en ervaren projectteam aan te bieden waarmee de opdracht tot het gewenste eindresultaat wordt gebracht.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit gunningscriterium ziet opdrachtgever graag het volgende terug:

a. (maximale fictieve korting: - € 22.500,--) De samenstelling van het team uitgesplitst per opdrachtonderdeel, de verschillende rollen en de samenwerking met de opdrachtgever.
b. (maximale fictieve korting: - € 27.000,--) De expertise, competenties en ervaring van de teamleden mede aan te tonen in een beknopt CV (max. 1 A4 per CV) per teamlid.
c. (maximale fictieve korting: - € 13.500,--) Continuïteit en (in mindere mate) schaalbaarheid van het voorgestelde team.
d. (maximale fictieve korting: - € 27.000,--) Politiek bestuurlijke sensitiviteit en omgevingsbewustzijn: betrekken stakeholders, communicatief sterk, toewerken naar draagvlak zodat de visie op basis van de resultaten uit opdrachtonderdelen A tot en met C daadwerkelijk geïmplementeerd kan worden.

(De totaal te behalen maximale fictieve korting voor G3 is € 90.000,--)

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit gunningscriterium bepalen.

De uitwerking van dit gunningscriterium zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking specifiek, realistisch en effectiviteit aantoont.

- De mate waarin de uitwerking is onderbouwd en aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.
- De beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals beschreven in paragraaf 5.1.3. De maximaal te behalen fictieve waarde voor dit gunningscriterium is in de tabel in paragraaf 5.1.2 weergegeven.

De uitwerking van gunningscriterium G3 beslaat maximaal 4 pagina's A4-formaat (excl. CV's). Indien inschrijver meer dan 4 pagina's A4 indient, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 tot en met 4 beoordelen.

De inschrijver dient de uitwerking van gunningscriterium G3 toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in TenderNed.

5.2.4 *Gunningscriterium (G4) Interview op basis van een casus*

Na het beoordelen van de kwaliteitscriteria G2 en G3 worden inschrijvers die voldoen aan onderstaande criteria, uitgenodigd voor het interview:

- Inschrijver voldoet en is akkoord gegaan met alle eisen in het beschrijvend document.
- Inschrijver heeft geen 'onvoldoende' gescoord op criterium G2 Procesaanpak.
- Inschrijver heeft geen 'onvoldoende' gescoord criterium G3 Projectteam.
- Inschrijver zou - wanneer het interview met 'uitstekend' zou worden beoordeeld - nog kans maken om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te worden. Met andere woorden: wanneer een inschrijver geen kans meer maakt om de aanbesteding te winnen, wordt hij NIET uitgenodigd voor het interview.

Het Interview duurt maximaal 45 minuten en bestaat uit:

- Casus: Mondelinge uitwerking van maximaal 15 minuten van de nog te verstrekken casus. Deze uitwerking mag worden ondersteund met beeldmateriaal, maar dit is niet verplicht en vormt geen vereiste voor de beoordeling. Aansluitend heeft opdrachtgever (circa 15 minuten) de gelegenheid tot het stellen van vragen ter verduidelijking van de uitwerking van de casus.
- Verificatie Inschrijving: Vragen van opdrachtgever ter verificatie/verduidelijking van de Inschrijving (criterium G2 en G3), maximaal 15 minuten. Deze mondelinge toelichting wordt uitsluitend gebruikt om een definitieve score te bepalen op de (sub)gunningscriteria G2 en G3. Tijdens de mondelinge toelichting is het door inschrijver niet toegestaan nieuwe

informatie in te brengen. Enkel de schriftelijke door inschrijver ingediende informatie zal worden beoordeeld. De mondelinge toelichting heeft geen enkele invloed op de score die inschrijver zal ontvangen voor het (sub)gunningscriterium G4!

Ten aanzien van het interview geldt verder het volgende:

- Het interview vindt plaats op de in de planning aangegeven datum. Inschrijver wordt verzocht deze datum te reserveren in de agenda.
- Het interview vindt plaats op het gemeentekantoor te Aalsmeer, Raadhuisplein 1, 1431 EH.
- De inschrijver ontvangt indien voldaan wordt aan alle bovenstaande criteria, na beoordeling van de criteria G2 en G3, via TenderNed een uitnodiging voor het interview.
- Het interview wordt afgenomen met de persoon die voor opdrachtgever het eerste aanspreekpunt is voor het uitvoeren van de opdracht. Bij het interview zijn vanuit inschrijver in de twee belangrijkste sleutelfunctionarissen aanwezig die onderdeel uitmaken van het voorgestelde team (i.v.m. Corona zin meerdere personen niet toegestaan).

Casus

Op de dag waarop het interview zal worden afgenomen zal een specifieke casus worden voorgelegd. Ter verduidelijking: de casus is voor alle Inschrijvers gelijk, het interview daarentegen is maatwerk en afgestemd op de uitwerking van inschrijver. Voorafgaand aan het interview krijgt inschrijver maximaal 45 minuten voorbereidingstijd. Inschrijver dient dan ook tijdig aanwezig te zijn. Indien Inschrijver eerder dan 45 minuten voorafgaand aan het interview aanwezig is, zal de voorbereidingstijd worden beperkt tot 45 minuten. Met andere woorden; de casus wordt niet eerder verstrekt.

Indien tijdens het interview meerdere personen (maximaal twee) aanwezig zijn dan licht iedere professional vanuit zijn/haar eigen rol, de werkwijze en inbreng bij de opdracht toe.

Beoordeling

De uitwerking van de casus wordt op de volgende aspecten beoordeeld:

a. (maximale fictieve korting: - € 27.000,--) De voorgestelde oplossingsrichting, adequaatheid en efficiëntie van proces en inhoud.
b. (maximale fictieve korting: - € 27.000,--) Mate van ervaring door het gebruiken van voorbeelden van eerdere projecten.

Daarnaast worden de teamleden bij het beantwoorden van vragen en de uitwerking van de casus (interview) op de volgende competenties beoordeeld:

c. (maximale fictieve korting: - € 40.500,--) Communicatieve vaardigheden (overtuigingskracht en inlevingsvermogen) dat wil zeggen in hoeverre inschrijver in staat is de uitwerking van de casus helder toe te lichten. De vorm van presenteren is vrij. Er is in ieder geval de mogelijkheid om een beamer en/of flipover te gebruiken.
d. (maximale fictieve korting: - € 40.500,--) Samenwerking en samenspel tussen de professionals onderling gecombineerd met de benodigde dynamiek.

(De totaal te behalen maximale fictieve korting voor G4 is € 135.000,--)

Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals beschreven in paragraaf 5.1.3. De maximaal te behalen fictieve waarde voor dit gunningscriterium is in de tabel in paragraaf 5.1.2 weergegeven.

5.3 Opvolging kwaliteitsaspecten

Het aanbod op de kwaliteitsaspecten (zie gunningscriteria G2 tot en met G4) wordt onderdeel van de overeenkomst. Gedurende de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer neemt hier een actieve rol in waarbij de door de opdrachtnemer gedane toezeggingen worden uitgevoerd conform inschrijving. Indien dit niet of onvoldoende het geval is dan treedt opdrachtgever hierover met opdrachtnemer in overleg. Bij het herhaaldelijk niet nakomen van de gedane toezeggingen worden door de opdrachtgever passende maatregelen ingezet. De maatregel is afhankelijk van het risico, ernst en omvang van de afwijking op de gemaakte afspraken.

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, kan er een herbeoordeling worden uitgevoerd. Dit naar het oordeel van de opdrachtgever en/of directie en/of bevoegd gezag. Deze herbeoordeling wordt dan uitgevoerd conform voorgaande beschrijving. Bij een lagere score op het betreffende gunningscriterium of een onderdeel daarvan, zal een sanctie worden opgelegd. De hoogte van de sanctie is gelijk aan:

(FwB-FwH) * 1,2

Hierin is:
FwB: Fictieve waardering bij Beoordeling bij aanbesteding (= fictief kortingsbedrag op de inschrijfsom).
FwH: Fictieve waardering bij Herbeoordeling (= fictief kortingsbedrag op basis van herbeoordeling).

De sanctie is bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat in de kwaliteitsdocumenten wordt omschreven ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat in de betreffende kwaliteitsdocumenten (G2 tot en met G4) wordt aangegeven en dus met opdrachtgever is overeengekomen. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het betreffende kwaliteitsdocument, zal ze die veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hieronder is aangegeven.

5.4 Beoordelingsteam en proces

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een ter zake deskundig beoordelingsteam bestaande uit zes (6) personen. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn vertegenwoordigd:

- Gemeentesecretaris gemeente Aalsmeer
- Bestuursadviseur
- Financieel adviseur
- (Interim) directiesecretaris
- Concerncontroller
- Inkoopadviseur (uitsluitend procesbegeleider)

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 (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

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 (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de

totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

5.4.1 *Eindscore*

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 hoogst behaalde 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 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.

5.5 Gunningsprocedure

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.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 1.B Referentieopdracht

De verklaring referentieopdracht is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

De verklaring referentieopdracht is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Het prijzenblad is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 4 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 4.A Concept overeenkomst (ARVODI 2018)

De concept overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 4.B Voorwaarden (ARVODI)

De van toepassing verklaarde ARVODI 2018 is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 5. FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Het format voor het stellen van vragen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.