



Gemeente Aalsmeer

Gemeente  Amstelveen

Offerteaanvraag

**Europese Aanbesteding
voor een Raamovereenkomst**

**Inhuur van Boa's en
Parkeercontroleurs**

**voor de
Gemeenten Aalsmeer en
Amstelveen**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	0
Begrippen.....	2
1. Inleiding.....	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Aanbestedende Dienst.....	5
1.3 Overige relevante informatie.....	5
1.4 Doel van de Aanbesteding.....	5
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	5
1.6 Raamovereenkomst.....	6
1.7 Minicompetitie.....	6
1.8 Aanvullende Leveringen en Diensten.....	7
1.9 Perceelindeling.....	7
2. Verloop van de Aanbesteding.....	8
2.1 Richtlijn.....	8
2.2 Procedure.....	8
2.3 Planning.....	8
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding.....	9
2.4.1 Taal.....	9
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever.....	9
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers.....	9
2.4.4 Nota van Inlichtingen.....	10
2.4.5 Klachtenafhandeling.....	10
2.5 Standaardformulieren.....	11
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming.....	11
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers.....	11
2.6.2 Onderaanneming.....	11
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	12
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde.....	12
2.7 Indienen Inschrijving.....	12
2.8 Gestanddoeningstermijn.....	13
2.9 Opening Inschrijvingen.....	13
2.10 Gunning.....	13
2.11 Voorbehoud.....	13
2.12 Kostenvergoeding.....	13
2.13 Wijzigingen.....	14
2.14 Uitgangspunten.....	14
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	14
2.16 Toepasselijk recht.....	15
2.17 Conceptovereenkomst.....	15
2.18 Algemene Rijksvoorwaarden.....	15
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving.....	15

2.20	Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	15
2.21	Ongeldige Inschrijvingen	16
2.22	Herbeoordeling	16
2.23	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	16
2.24	Stopzetten	16
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1.	Algemeen	17
3.2	Vormvoorschriften.....	17
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	17
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming.....	17
3.3	Uitsluitingsgronden	17
3.4	Geschiktheidseisen	18
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	18
3.4.2	Financieel-economische draagkracht	18
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	19
4.	Programma van Eisen	21
4.1	Algemene eisen	21
4.2	Personele eisen	21
4.3	Financiële Eisen	22
5	Programma van Wensen	23
5.1	Materiewensen	23
5.2	Commerciële wensen/prijs.....	24
6	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	25
6.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria	25
6.2	Subgunningscriteria.....	25
6.3	Beoordeling en Gunning	25
6.3.1	Beoordelingsprocedure	25
6.3.2	Beoordelingsschaal Subgunningscriteria	25
6.3.3	Beoordelingsmethodiek	26
6.4	Verificatie	26
7.	Bijlagen	28

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag en de Overeenkomst met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder

De gemeente Amstelveen en Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze Opdracht.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Offerteaanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Aannemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen en gemeente Aalsmeer

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Programma van Wensen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. De wensen vormen de Subgunningscriteria op basis waarvan Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongedigtheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde Verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding voor een Raamovereenkomst voor Inhuur van Buitengewoon opsporingsambtenaren (Boa's) en Parkeercontroleurs. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: Postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningscriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

- | | |
|-----------------|---|
| Hoofdstuk 1: | Een korte schets van de Aanbestedende Dienst en het doel van de Aanbesteding. |
| Hoofdstuk 2: | Verloop van de Aanbesteding |
| Hoofdstuk 3: | Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen |
| Hoofdstuk 4: | Programma van Eisen |
| Hoofdstuk 5: | Programma van Wensen |
| Hoofdstuk 6: | Beoordelings- en gunningsprocedure |
| Hoofdstuk 7: | Bijlagen |
| Invulbijlage 1: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) |
| Invulbijlage 2: | Prijsformulier |
| Invulbijlage 3: | Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing) |
| Invulbijlage 4: | Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing) |
| Invulbijlage 5: | Standaardverklaring Holding (indien van toepassing) |
| Invulbijlage 6: | Referentie(s) |
| Bijlage 1a: | Conceptovereenkomst Boa's |
| Bijlage 1b: | Conceptovereenkomst Parkeercontroleurs |
| Bijlage 2a : | Concept Nadere Overeenkomst Boa's |
| Bijlage 2b : | Concept Nadere Overeenkomst Parkeercontroleurs |
| Bijlage 3: | Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer |
| Bijlage 4: | ARVODI-2018 |
| Bijlage 5: | Toepassing Social Return on Investment |

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen. Deze Aanbesteding wordt daarom ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2021 telde de gemeente Amstelveen: 90.830 inwoners.
Op 1 januari 2021 telde de gemeente Aalsmeer: 31.989 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT-ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar Opdrachtnemers die Buitengewoon opsporingsambtenaren (Boa's) en/of Parkeercontroleurs kunnen leveren.

Hiertoe wilt zij een raamovereenkomst afsluiten, met maximaal drie Opdrachtnemers per perceel voor de inhuur van medewerkers. Perceel 1 bestaat uit Boa's en perceel 2 betreft Parkeercontroleurs.

De Aanbestedende dienst heeft zich tot doel gesteld om deze externe inhuur op een integrale, rechtmatige en bedrijfsmatige manier in te kopen, middels een Europese aanbesteding.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft de inhuur van Buitengewoon opsporingsambtenaren (Boa's) en Parkeercontroleurs (Fiscalisten) voor team Handhaving Openbare Ruimte (HOR) van de gemeente Amstelveen.

Perceel 1: Boa's (domein 1)

De interimfuncties voor de verschillende (Boa's) vallen onder de afdeling Veiligheid en Handhaving (V&H) en werken in de openbare ruimte van Amstelveen en Aalsmeer. Het team HOR houdt zich bezig met toezicht en handhaving (afval, milieu, parkeren e.d.) in Amstelveen en Aalsmeer.

De BOA binnen team HOR van de afdeling V&H:

- Is gastheer of gastvrouw van de gemeente Aalsmeer en Amstelveen;
- Verbetert de leefbaarheid in wijken;
- Informeert, adviseert en verwijst op professionele wijze burgers en ondernemers;
- Treedt passend op bij incidenten;
- Handhaaft specifiek op Algemene Plaatselijke Verordening (APV) Afvalstoffenverordening en andere relevante wetgeving binnen domein 1;
- Behandelt meldingen.

Perceel 2: Parkeercontroleurs (Fiscalisten)

De interimfuncties voor de parkeercontroleurs vallen onder de afdeling VVH (team HOR); het team HOR is verantwoordelijk voor het toezicht en handhaving van het betaald parkeergebied in Amstelveen.

De parkeercontroleur binnen team HOR van de afdeling VVH:

- Is gastheer of gastvrouw van gemeente Amstelveen;
- Controleert op betalen van parkeerbelasting
- Controleert op parkeren op daartoe aangewezen plaatsen;

- Schrijft naheffingsaanslagen uit.

1.6 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een initiële looptijd van twee (2) jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 april 2022 en eindigend op 31 maart 2024.

De looptijd kan twee (2) keer met (telkens) een (1) jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

Opdrachtgever heeft echter de mogelijkheid om de afgesloten Overeenkomsten te wijzigen of te beëindigen na de initiële duur van twee jaar. Wijziging van de overeenkomst door Opdrachtgever is alleen mogelijk na instemming door Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de optie tot verlenging of beëindiging, wordt Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de einddatum hierover in kennis gesteld. Iedere Opdrachtnemer dient te allen tijde te voorzien in een passend aanbod gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

1.7 Minicompetitie

Binnen de in de afgesloten raamovereenkomsten worden Nadere Overeenkomsten aangegaan op basis van een zogenaamde minicompetitie. Dit betekent dat bij iedere concrete behoefte groter dan € 10.000,- de Opdrachtgever een uitvraag per e-mail zal doen aan alle gecontracteerde partijen binnen het betreffende perceel.

In de minicompetitie vermeldt de Opdrachtgever het gewenste functieprofiel, dan wel een duidelijke taakomschrijving en eisen aan de Cv's. Tevens wordt de gewenste inhuurperiode vermeld en een indicatie van het aantal in te huren uren per week.

In de meeste gevallen dienen de gecontracteerde partijen, binnen vijf (5) Werkdagen te reageren met een schriftelijke offerte. Tevens dienen de gecontracteerde partijen binnen twee (2) Werkdagen de Opdrachtgever te informeren of zij in staat zijn te leveren.

De Gunningscriteria (of een combinatie daarvan) voor de minicompetities zijn:

- De kwaliteit van de aangeboden inhuurkracht, aan te tonen door de Cv van de inhuurkracht;
- De beschikbaarheid, per wanneer en voor welke termijn de inhuurkracht beschikbaar is;
- Het uurtarief, zie inschrijfbijlage 3;
- Het persoonlijke gesprek, in dit gesprek wordt door de Opdrachtgever aan de inhuurkracht gevraagd een toelichting te geven op het Cv en de uit te voeren werkzaamheden. Verder wordt beoordeeld of de inhuurkracht beschikt over voldoende kennis, kunde en competenties. Indien de aangeboden inhuurkracht onvoldoende vertrouwen geeft voor een constructieve samenwerking, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht de Opdracht niet te gunnen aan de gecontracteerde Opdrachtnemers en behoudt de Opdrachtgever zich het recht om de Opdracht buiten de onderhavige Raamovereenkomst om te laten invullen door een derde.

Bij elke Nadere Offerteaanvraag worden de Gunningscriteria en de bijbehorende weging vooraf kenbaar gemaakt. Bij een gelijke geschiktheid zal in de Nadere Offerteaanvraag worden aangegeven wat doorslaggevend is.

Nadere Overeenkomsten voortvloeiend uit de Raamovereenkomst

Alle werkzaamheden voortvloeiend uit deze Overeenkomst dienen plaats te vinden op locatie van de gemeentewerf van de gemeente Amstelveen. Vanuit daar werken de medewerkers voor Amstelveen of voor beide gemeenten. Bij inhuur zal Opdrachtgever zorgen voor een veilige en gezonde werkplek, inclusief mobiele telefoon, voor de in te huren medewerker. Bij fulltime inhuur zal de Opdrachtgever zorgdragen voor het landelijk gecertificeerde uniform.

De medewerker heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van de vervoersmiddelen van de Opdrachtgever tijdens werktijd. De kosten van het woon-werkverkeer zijn in het tarief inbegrepen.

1.8 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende leveringen en/of diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende leveringen en/of diensten buiten deze Overeenkomst te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren.

1.9 Perceelindeling

De Aanbesteding is opgeknipt in twee (2) percelen. De reden hiervoor is dat de Aanbestedende Dienst zich ervan bewust is dat er Opdrachtnemers zijn die op meerdere percelen inhuurkrachten kunnen leveren, maar dat er ook Opdrachtnemers zijn die zich hebben gespecialiseerd op één bepaald marktsegment.

Perceel 1: Boa's (domein1) voor Aalsmeer en Amstelveen

Perceel 2: Parkeercontroleurs (fiscalisten) voor Amstelveen

Opdrachtnemers kunnen op meerdere percelen inschrijven. Indien een Inschrijver voor meer percelen wenst in te schrijven, dient/dienen deze Inschrijver(s) per perceel een afzonderlijke inschrijving in te dienen. Verwijzingen tussen percelen naar een uitwerking c.q. beantwoording volstaan niet en worden niet geaccepteerd door de Aanbestedende Dienst. Dit op straffe van directe uitsluiting.

De functieomschrijvingen van de twee (2) functies zijn opgenomen in paragraaf 1.5

Omzet in de twee (2) percelen.

Gebaseerd op de omzetgegevens uit de periode 2013-2021 is de verwachting dat er jaarlijks ingehuurd wordt voor:

Perceel 1: ca. € 350.000,-

Perceel 2: ca. € 150.000,-

Bovengenoemde omzetgegevens zijn slechts ter indicatie aangegeven. De inkoopwaarde wordt geschat op € 2.300.00,00. Hier kan door Opdrachtnemer geen enkele afnamegarantie en of afnameverplichting worden ontleend. Overigens kan en zal de Aanbestedende Dienst geen enkele garantie geven van enige vorm van een te realiseren omzet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum	6 januari 2022	
<u>Nota van Inlichtingen (via TenderNed):</u> - indienen van vragen - beantwoording van vragen - indienen van vragen over NvI I - beantwoorden van vragen t.b.v. NvI II	Uiterlijk tot: 20 januari 2022 28 januari 2022 4 februari 2022 11 februari 2022	vóór 10:00 vóór 10:00
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	21 februari 2022	vóór 10:00
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Eisen	21 februari 2022 22/23 februari 2022	
Beoordeling van Inschrijvingen	Week 9 2022	
Verzending gunningsbeslissing	< 5 maart 2022	

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Standstill termijn / Verificatie	< 25 maart 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2022	
Publicatie TenderNed	April 2022	

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 Werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden. Contactpersoon van de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de heer J. Rongen, inkoopadviseur (j.rongen@amstelveen.nl).

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen over deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum vóór 11:00 uur ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de conceptovereenkomst en/of de voorwaarden van de Rijksoverheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5 Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden (Bijlage 2) is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de gemeente Amstelveen via klachtenaanbesteden@amstelveen.nl
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invalbijlage 3) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoerder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de Onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

De aansprakelijkheid voor deze Onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 4).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (Onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers (zie hiervoor invulbijlage 5).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk 21 februari 2022 vóór 10:00 uur** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 7 Bijlagen"

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op vier maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op 21 februari 2022. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en selectie-eisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen Subgunningscriteria.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk in week 9 af te ronden. Op uiterlijk 5 maart 2022 verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 (zie Bijlage 4) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit direct gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van ten minste twintig kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden aan de contactpersoon voor deze Aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gedeelde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst is het concept van de bij eventuele Gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Rijksvoorwaarden

De ARVODI-2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen één of meerdere artikelen van de inkoopvoorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15.

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is, zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.24 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, et cetera.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens met betrekking tot de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

UEA voor aanbestedingsprocedures

Door middel van ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst.

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale Beroeps- of Handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De Controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de Combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende Controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, daarom, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht.

Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):

1. Ervaring met het bemiddelen van Boa's bij een gemeente met tenminste 60.000 inwoners.
2. Ervaring met het bemiddelen van Parkeercontroleurs (Fiscalisten) bij een gemeente met tenminste 60.000 inwoners.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie Invulbijlage 6) voor de genoemde kerncompetenties. Deze referentieopdracht(en) dient/dienen in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseisen en kerncompetenties navraag te doen bij de betreffende referenten.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

4. Programma van Eisen

Aan alle onderstaande functionele eisen in dit hoofdstuk dient zonder voorbehoud voldaan te worden. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen.

4.1 Algemene eisen

Nummer	Omschrijving
a-e-1	U conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, bepalingen en bijlagen in de Offerteaanvraag.
a-e-2	In te zetten medewerkers beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van maximaal twee jaar oud. Deze kunnen door Opdrachtgever worden opgevraagd.
a-e-3	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van Social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemers om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 5 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van Social return bij de uitvoering van de Opdracht.
a-e-4	U accepteert dat huidige kandidaten die nog onder 'oude' Overeenkomsten door Aanbestedende Dienst zijn ingehuurd, hun werkzaamheden bij de Aanbestedende Diensten onder de 'oude' Overeenkomst voortzetten, tot uiterlijk zes maanden na aanvang van deze Raamovereenkomst.
a-e-5	U houdt zich aan de Wet ketenaansprakelijkheid en u dient voor de uitvoering van de Raamovereenkomst (of Nadere Overeenkomst) een G-rekening te verzorgen.
a-e-6	U gaat ermee akkoord dat u de kandidaten kleeft volgens de VNG-kledingvoorschriften. Indien de kandidaten 36 uur werken per week voor de Gemeenten, dan verzorgt de Gemeente zelf de kleding.
a-e-7	RTGB-trainingen zijn verplicht en vinden in eigen tijd plaats van de werknemer, op kosten en op tijden vastgesteld door/ van de gemeente. PHB (permanente bij en herscholing) is de verantwoordelijkheid van de inlenersorganisatie en vindt in eigen tijd plaats. Afspraken hierover dienen minimaal 6 weken voor aanvang gemaakt te worden i.v.m. continuïteit van het team.

4.2 Personele eisen

Nummer	Omschrijving
p-e-1	Boa's De volgende eisen gelden voor deze functies: - BOA-getuigschrift; - RTGB gecertificeerd of bereid dit binnen 2 maanden na tewerkstelling te behalen - Mbo, niveau 3; - Goede fysieke en mentale conditie; - Goede de-escalerende en communicatieve vaardigheden in de Nederlandse taal zowel gesproken als schriftelijk. - Er is sprake van een junior en een medior profiel. Een medior beschikt over minimaal drie jaar aantoonbare en verifieerbare relevante werkervaring.
p-e-2	Fiscalisten De volgende eisen gelden voor deze functies: - Mbo, niveau 3; - Goede fysieke en mentale conditie; - Goede de-escalerende en communicatieve vaardigheden.

	- Beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift op voornoemd niveau.
p-e-3	Van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij: - Aantoonbaar gekwalificeerde medewerkers leveren; - Een klantgerichte, flexibele en dienstverlenende instelling heeft; - Een proactieve houding heeft; - Probleemoplossend kan denken; - Accurate kennis van toepassing zijnde wet en regelgeving; - Discretie en integriteit zullen bieden.
p-e-4	U bent bereid samen te werken met de door de Opdrachtgever aangewezen personen van de organisatie Amstelveen-Aalsmeer.
p-e-5	U garandeert dat het door u in te zetten personeel aantoonbare ervaring heeft en kan voldoen aan het gestelde conform hetgeen in Hoofdstuk 1.5 van de offerteaanvraag is beschreven.
p-e-6	Uw offerte bevat de namen van de personen die optreden als eerste contactpersoon (accountmanager) en diens plaatsvervanger.
p-e-7	U gaat ermee akkoord dat de organisatie Amstelveen – Aalsmeer invloed kan uitoefenen op de keuze van in te zetten medewerkers.
p-e-8	Kleding (inclusief veiligheidsvest) met uitzondering van schoenen wordt bij dienstverband van 36 uur verzorgd door de gemeente Amstelveen, bij minder uren is dit op kosten van Opdrachtnemer

4.3 Financiële Eisen

Nummer	Omschrijving
f-e-1	De in uw Offerte gehanteerde prijzen en/of tarieven zijn in euro's exclusief Btw.
f-e-2	Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
f-e-3	U gaat ermee akkoord dat, nadat een ingezette kandidaat minimaal 1.000 uur gefactureerd is ingezet, de gemeenten deze kandidaat kosteloos kan overnemen. Voor de kandidaat geldt daarbij geen concurrentiebeding.
f-e-4	De prijzen zijn vast tot en met 31 december 2023. De tarieven kunnen vanaf 1 januari 2023 eenmaal per jaar worden aangepast met een percentage gelijk aan het CBS-prijsindexcijfer cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Het maximale indexpercentage wordt berekend op basis van de volgende tariefherzieningsformule: • $\text{Tarief nieuw} = \text{Tarief oud} * P$ • $\text{Tarief oud} = \text{tarieven zoals die golden in het voorgaande jaar.}$ P: CBS-index Percentage: Cao-Lonen (jaarmutatatie CPI), per 1 september van het jaar voor ingang van Tarief nieuw. Zie link: http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838ned&D1=0-14&D2=a&D3=0&D4=0&D5=85-124&VW=T
f-e-5	U gaat ermee akkoord dat de onregelmatigheidstoeslag zit meegerekend in het uurtarief (zie invulbijlage 2 prijzenblad).

5 Programma van Wensen

U wordt verzocht ten aanzien van elk van de onderstaande wensen (Subgunningscriteria) per perceel (indien van toepassing) aan te geven in welke mate en op welke wijze u eraan voldoet, waar nodig blijkt uit bijlagen bij uw Offerte.

5.1 Materiewensen

Num- mer	Omschrijving
m-w-1	<u>Plan van aanpak her-en bijscholing</u> Handhavers moeten dagelijks beslissingen nemen op basis van eigen kennis en op basis van expertise van de collega's. Zij bevinden zich in een domein met voortdurend veranderende omstandigheden. De opkomst van nieuwe technologieën zorgt voor nieuwe mogelijkheden. Het beroep op de kennis en vaardigheden van de handhaver neemt alleen maar toe. Wij verwachten van de Opdrachtnemer dat de handhaver altijd beschikt over de verplichte basiskennis waaronder EHBO en de bekwaamheidseisen (inclusief behaald diploma) als gesteld in de Regeling Toetsing Geweldsbeheersing Buitengewoon opsporingsambtenaar. Tevens dient het modulair opgebouwd traject van permanente her- en bijscholing te worden doorlopen om de BOA-bevoegdheid te kunnen behouden. Ook moeten de handhavers voorbereid worden op nieuwe ontwikkelingen binnen de handhaving. Inschrijver geeft hier een omschrijving hoe de her- en bijscholing intern en extern wordt georganiseerd door middel van continue leren en ontwikkelen, en beschrijft hoe de handhaver op de toekomst wordt voorbereidt. Daarnaast wordt aangegeven hoe de monitoring plaatsvindt. Geef voor het betreffende perceel een beschrijving in maximaal 2 A4 enkelzijdig. Wegingsfactor: 30% totale fictieve korting van €36.000,-
m-w-2	<u>Continuïteit van de dienstverlening</u> De gemeenten vinden de continuïteit van de dienstverlening en de inzet van vast personeel zeer belangrijk. Beschrijf en onderbouw hoe u de continuïteit van de dienstverlening en inzet van vast (hetzelfde) personeel waarborgt. Geef voor het betreffende perceel een beschrijving in maximaal 2 A4 enkelzijdig. Wegingsfactor: 20% totale fictieve korting van €24.000,-
m-w-3	<u>Vitaliteitsbeleid</u> Handhavers Openbare ruimte bij de gemeente Amstelveen en Aalsmeer werken het grootste deel van hun werkdag op straat en voeren hun taken (vooral) lopend uit. Daarnaast krijgen handhavers te maken met agressie en geweld. Een aantal handhavers werkt daarbij in roosters met dag-, avond-, nacht- en weekenddiensten. Deze factoren vragen om stabiele personen met een goede gezondheid en conditie, om het handhavingswerk geestelijk en fysiek vol te houden. Ook van ingezette Boa's wordt gevraagd om te werken aan gezond gedrag en goede conditie, om zo toekomstige klachten en uitval te voorkomen. Van Opdrachtnemer verwachten we stimulering van gezond gedrag bij hun handhavers, mentale weerbaarheid, bewaking van fitheid en conditie. Tevens zorgt de Opdrachtnemer voor een goede balans tussen draagkracht en draaglast zowel fysiek als mentaal. Inschrijver beschrijft op welke wijze hiervoor wordt gezorgd en hoe de monitoring plaatsvindt. Geef voor het betreffende perceel een beschrijving in maximaal 2 A4 enkelzijdig. Wegingsfactor: 10% totale fictieve korting van €12.000,-

m-w-4	<u>Grootstedelijke problematiek</u> Inschrijver beschrijft hier zijn kennis van grootstedelijke problematiek en welke rol hij hierbij kan spelen. Amstelveen is een stad met verschillende culturen en ook de gebieden verschillen sterk van elkaar. Het is van belang dat de handhavers van Opdrachtnemer hier effectief kunnen functioneren. Leefbaarheid, criminaliteit, burgerparticipatie, actieve bewoners, diversiteit zijn thema's die spelen. Van de Opdrachtnemer vragen wij aan te geven hoe hij handhavers voorbereidt en traint om effectief te kunnen functioneren in dit krachtenveld. Hoe gaan handhavers bijvoorbeeld om met weerstand/mondige burgers en hoe bereidt de Opdrachtnemer zijn handhavers hierop voor? En hoe zorgt de Opdrachtnemer dat zijn handhavers om kunnen gaan met diversiteit en burgerparticipatie? Welke visie op leefbaarheid heeft de opdrachtnemer en welke rol kunnen de handhavers daarin spelen? Geef voor het betreffende perceel een beschrijving in maximaal 2 A4 enkelzijdig. Wegingsfactor: 10% totale fictieve korting van €12.000,-
-------	---

NB: Inschrijvingen waarbij de uitwerking per wens meer dan twee A4 enkelzijdig bevatten, worden alleen de eerste 2 A4 per wens gelezen en beoordeeld.

5.2 Commerciële wensen/prijs

Algemeen

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende invulbijlage 2 Prijsformulier. De prijs dient gebaseerd te zijn op het programma van eisen, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen.

Inschrijvers worden gevraagd voor de duur van de overeenkomst te offren op de volgende onderdelen (indien van toepassing):

1. Perceel 1
2. Perceel 2

De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.
- De prijzen worden vermeld inclusief alle overige kosten, zoals reis- en verblijfskosten.
- De te berekenen onregelmatigheidstoelagen staan vermeld bij Programma van Eisen.

c-w-1	<u>Gemiddeld uurtarief (zie Invulbijlage 2)</u> Geef aan wat het gemiddeld uurtarief inclusief onregelmatigheidstoelagen is voor de Boa's en/of de parkeercontroleurs. Wegingsfactor: 30%
-------	---

6 Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

6.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Subgunningscriteria

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Prijs' als de 'Kwaliteit' in de beoordeling van de Inschrijvingen betreft.

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen worden de volgende Subgunningscriteria gehanteerd:

1. De kwaliteit (m-w-1 t/m m-w-4): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria (zie paragraaf 5.1).
2. De prijs (c-w-1 t/m c-w-2), op basis van de inschrijvingssom, zie Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier.

6.3 Beoordeling en Gunning

6.3.1 Beoordelingsprocedure

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, dat bestaat uit deskundige medewerkers van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam komt tot een gezamenlijk en unaniem beoordelingsresultaat.

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de gunningscriteria. In het vorige hoofdstuk zijn alle wensen/criteria daartoe voorzien van een wegingsfactor.

6.3.2 Beoordelingsschaal Subgunningscriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria (m-w-1 t/m m-w-4), zie paragraaf 5.1, worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 6.3). Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten (van 0, 1, 4, 7 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen in de uitvoering van de Raamovereenkomst.

8	Goed invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst.
6	Voldoende invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst.
4	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

6.3.3 Beoordelingsmethodiek

Het model voor Gunning is: 'Gunnen op waarde'. Bij deze methode daagt de Aanbestedende Dienst de markt uit kwaliteit te leveren en krijgt de Aanbestedende Dienst zoveel mogelijk waarde voor de prijs die ze betaalt. De Aanbestedende Dienst geeft per Subgunningscriteria aan op welke punten Inschrijvers zich kunnen onderscheiden en welke waarde ze toekent aan een bepaalde kwaliteit.

Het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijving vindt plaats op basis van de Vergelijkingsprijs. Inschrijver dient op het Prijsformulier (Invulbijlage 2) per perceel (indien van toepassing) diverse prijsonderdelen in te vullen. De totale Inschrijfprijs wordt gebruikt om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen.

Bij de wensen/Subgunningscriteria zijn fictieve kortingen te behalen. De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld en gewaardeerd:

Sub-gunningcriteria	Maximale fictieve korting
m-w-1 Plan van Aanpak Her- en bijscholing	€36.000,-
m-w-2 Continuïteit van de diensteverlening	€24.000,-
m-w-3 Vitaliteitsbeleid	€12.000,-
m-w-4 Grootstedelijke problematiek	€12.000,-

De beschreven fictieve korting van het Subgunningscriteria m-w-1 t/m m-w-4 is lineair verdeeld over de behaalde punten van het criterium zoals vermeld bij de beoordelingsschaal in paragraaf 6.3.2 (Vb. 10 punten = de volledige korting, 6 punten is dus de 6/10 deel van de korting).

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

Fictieve korting Inschrijver op m-w-1 = (behaalde aantal punten/ maximaal te behalen punten) * maximaal fictieve korting.

De Vergelijkingsprijs wordt berekend volgens de volgende formule:

Vergelijkingsprijs = Totale Inschrijfprijs vermeld op Totaalblad Prijsinvulformulier in 'Invulbijlage 2, Prijsformulier minus het totaal aan fictieve kortingen van de Subgunningscriteria.

De Inschrijving die voldoet aan alle eisen en de laagste vergelijkingsprijs behaald, heeft de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke uitkomst van de beste prijs-kwaliteitverhouding tussen twee (2) of meer Inschrijvers, is de daadwerkelijk laagste inschrijfprijs zoals genoteerd op het inschrijfblad doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. Over de wijze van loten vindt pas communicatie plaats indien deze situatie zich voordoet.

6.4 Verificatie

Opdrachtgever zal vervolgens haar gunningsbeslissingen bekendmaken aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend. Daarna zal een Stand still termijn van tenminste 20 kalenderdagen in acht genomen worden (zie paragraaf 2.15).

Gedurende de Stand still termijn vraagt het inkoopteam elke Inschrijver die in aanmerking komt voor een Overeenkomst om relevante bewijsstukken en verifieert deze.

De volgende bewijsstukken worden zonder meer opgevraagd en dienen via TenderNed na de gunningsbeslissing binnen 5 dagen te worden aangeleverd³:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel;
- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat uw organisatie heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;
- Bewijsstuk waaruit blijkt dat uw meest recente jaarrekening geen 'continuïteitsparagraaf' bevat. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant;
- Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:
 1. de dekking; en
 2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
 3. de geldigheidsduur van de verzekering.

Indien een winnende Inschrijver dan alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Gedurende de Stand still termijn vraagt de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde na beoordeling in aanmerking komt voor Gunning.

Nadat de Gunning en Verificatie hebben plaatsgevonden zullen de Overeenkomsten getekend worden. Dit zal waarschijnlijk in de laatste week van maart 2022 gebeuren.

³ Deze bewijsstukken kunnen bij de Inschrijving reeds worden ingediend of tijdens de verificatiefase na de gunningsbeslissing.

7. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Prijsformulier	PDF en Excel
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentieverklaring	PDF

Bijlage 1A en 1B:	Conceptovereenkomsten Boa's en Parkeercontroleurs
Bijlage 2A en 2B:	Concept Nadere Overeenkomst Boa's en Parkeercontroleurs
Bijlage 3:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4	ARVODI-2018
Bijlage 5	Toepassing Social Return on Investment

- Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.⁴**
- Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.**

⁴ Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, et cetera.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.