Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor adviesdiensten voor huurders

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : I&A_2023_0062
Opgesteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 31 juli 2023

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 Overeenkomst 5
1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten 6
1.8 Perceelindeling 6
2. Verloop van de aanbesteding 7
1.1 Richtlijn 7
2.2 Procedure 7
2.3 Planning 7
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding 8
2.4.1 Taal 8
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever 8
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers 8
2.4.4 Nota van Inlichtingen 8
2.4.5. Klachtenafhandeling 9
2.5 Standaardformulieren 9
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming 9
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers 10
2.6.2 Onderaanneming 10
2.6.3 Holding/dochteronderneming 11
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde 11
2.7 Indienen Inschrijving 11
2.8 Gestanddoeningstermijn 12
2.9 Opening Inschrijvingen 12
2.10 Gunning 12
2.11 Voorbehoud 12
2.12 Kostenvergoeding 12
2.13 Wijzigingen 12
2.14 Uitgangspunten 13
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning 13
2.16 Toepasselijk recht 13
2.17 Conceptovereenkomst 14
2.18 Algemene Voorwaarden 14
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving 14
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving 14

2.21 Ongeldige Inschrijvingen 14
2.22 Herbeoordeling 15
2.23 Conformering voorwaarden Offerteaanvraag 15
2.24 Stopzetten 15
2.25 Vijfde sanctiepakket EU 15
3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 16
3.1. Algemeen 16
3.2 Vormvoorschriften 16
3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving 16
3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming 16
3.3 Uitsluitingsgronden 16
3.4 Geschiktheidseisen 17
3.4.1. Beroepsbevoegdheid 17
3.4.2. Financieel-economische draagkracht 17
3.4.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid 18
4. Programma van Eisen 20
4.1 Algemeen 20
4.2 Prijs 20
4.3 Social Return 20
5. Beoordelings- en gunningsprocedure 21
5.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria 21
5.2 Subgunningscriteria 21
5.3 Toelichting subgunningscriteria 21
5.4 Beoordeling en gunning 23
5.5 Verificatie 23
6. Bijlagen 24

Begrippen

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

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder
De gemeente Amstelveen (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 concept Overeenkomst 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 geinteresseerd 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 gemeenten Amstelveen en 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 en Wensen
Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen 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.

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 ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn
Termijn van tenminste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Subgunningscriteria
Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

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 ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de adviesdiensten (adviseren van huurders met betrekking tot hun huurvragen en woonkwesties) ten behoeve van de Gemeenten Amstelveen. De onderhavige Europese openbare aanbesteding wordt doorlopen om te komen tot een Dienstverleningsovereenkomst om in de behoefte van de Opdrachtgever te voorzien.

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 gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen en Wensen
Hoofdstuk 5:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 6:	Bijlagen
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referenties
Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Concept Overeenkomst
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. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Amstelveen.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen: 94.435 inwoners.
Op 1 januari 2023 telde de gemeente Aalsmeer: 33.066 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingsamenwerking 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.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer (contractant) die adviesdiensten voor huurders verleent. Hiermee wordt bedoeld dat huurders advies kunnen inwinnen bij de Opdrachtnemer omtrent o.a. wetgeving en huurdersrechten. De doelgroep hierbij zijn alle huurders die in Amstelveen wonen of wensen te wonen. Het doel van de dienstverlening is om huurders te voorzien van vakinhoudelijk advies en begeleiding omtrent hun huurvragen en daarnaast de Opdrachtgever te ontzorgen van deze informatievoorziening.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Dienstverleningsovereenkomst betreft het adviseren en begeleiden van huurders met betrekking tot hun huurvragen en woonkwesties. De dienstverlening bestaat uit het te woord staan en adviseren van huurders over een scala aan onderwerpen zoals onder andere huurcontracten, huurdersrechten, waarborgsommen, energiekosten, het gebruik van Qii en actuele wetgeving zoals de Wet Goed Verhuurdersschap. Huurders kunnen advies inwinnen via de telefoon, e-mail of spreekuurbezoek. Indien nodig wordt de huurder verwezen naar externe partijen, waarbij Opdrachtnemer desgewenst en mogelijkerwijs een bemiddelende rol speelt.

De eisen die worden gesteld aan de adviseringsdiensten vindt u terug in Bijlage 1: Programma van Eisen.

CPV-code
85312320-8: Diensten voor adviesverlening
85310000-5: Maatschappelijke diensten
85300000-2: Maatschappelijke en aanverwante diensten

Omzet 2019-2022:
De jaarlijkse spend, gebaseerd op omzetgegevens uit de periode 2019-2022, is naar verwachting:

- €56.000 per jaar. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

1.6 Overeenkomst

De Dienstverleningsovereenkomst (ook te noemen: Overeenkomst), die bij een eventuele gunning wordt aangegaan, kent een looptijd van twee (2) jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2026.

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

1.7 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 derhalve door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure, immers contracteert de Opdrachtgever in dit kader een Opdrachtnemer. Het verder opsplitsen van de overeenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de aanbesteding

1.1 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 Planning[1]

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

Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	**Datum**	**Tijdstip**
Publicatiedatum	Maandag 31 juli 2023	n.v.t.
Nota van Inlichtingen (indienen van vragen)	Maandag 14 augustus 2023	Vóór 12:00 uur
Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen)	Maandag 28 augustus 2023	n.v.t.
2e Nota van Inlichtingen (indienen van vragen over 1e NvI)	Maandag 25 september 2023	Vóór 12:00 uur
2e Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen)	Maandag 9 oktober 2023	n.v.t.
Indienen inschrijving uiterlijk tot	Maandag 23 oktober 2023	Vóór 12:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen	Maandag 23 oktober 2023	n.v.t.
Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst Eisen	Maandag 23 oktober 2023	n.v.t.
Beoordeling Inschrijvingen	Maandag 23 oktober 2023 t/m maandag 13 november 2023	n.v.t.
Verzending Gunningsbeslissing	Maandag 13 november 2023	n.v.t.
Einde standstill termijn / Verificatie	Maandag 4 december 2023	n.v.t.
Bekendmaking definitieve gunning	Donderdag 7 december 2023	n.v.t.
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024	n.v.t.
Publicatie TenderNed	21 december 2023	n.v.t.

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.

[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.

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 beoordelingsteam 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.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent 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 de planning (zie paragraaf 2.3) vermelde datum (en tijd) ingediend te zijn.
   Vragen, of 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 geinteresseerden 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 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 Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding: 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 geenszins 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.

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 zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. 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 (invulbijlage 3) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de Eigenverklaring 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 (Penvoeder)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 hoofdelijk 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 5).

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. Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

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 4).

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 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 op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** 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 6 Bijlagen" 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 via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact op te worden genomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

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

Bij inschrijving in te dienen documenten (volledig ingevuld en waar nodig voorzien van een rechtsgeldige handtekening):

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Garantstelling Samenwerkingsverband
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming
Invulbijlage 6:	Referentiemodel
Eigen bijlage:	Plan van Aanpak: Uitwerking Subgunningscriteria, zie paragraaf 5.3 van hoofdstuk 5

Let op! Invulbijlage 3 t/m 5: alleen indienen indien van toepassing.

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

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 de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum. 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 geschiktheidseisen.

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 op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum af te ronden. Op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum 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 ter zake 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 terstond 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 schriftelijk en elektronisch over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen.

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 20 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 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 inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. 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 Opdrachtgever tijdig op te 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 Voorwaarden

De ARVODI-2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden 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 inschijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geinformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldigverklaarde 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 Conformering voorwaarden 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, etc.

2.25 Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de gemeente deze opdracht niet gunnen aan:
a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

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 6 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheid 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 m.b.t. 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.

<u>UEA voor Aanbestedingsprocedures</u>
Door het invullen 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 verifieren. 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. 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 bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving, waarbij het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.4.2. Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)
Door invulling van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit
De accountantsverklaring, 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 accountantsverklaring 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 accountantsverklaring 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 derhalve 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 met een minimale dekking van € 50.000 per aanspraak en € 200.000 per verzekeringsjaar; 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.

In 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 verzekering eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.4.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet*)*

Door invulling 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. U beschikt over de ervaring als u deze daadwerkelijk zelf heeft verworven bij de uitvoering van de referentieprojecten. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht.

Gevraagde ervaringseisen:
Kerncompetentie 1: Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het adviseren en beantwoorden van vragen over huurderszaken en lokale regelgeving met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste €15.000,-.

Kerncompetentie 2: Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het bieden van fysieke en digitale begeleiding in de vorm van klantcontact via telefoon, e-mail en spreekuren, met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste €12.500,-.

Kerncompetentie 3: Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake accurate verslaglegging van het type klantcontact, gespreksonderwerpen en de afhandeling hiervan met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste 2.500,-

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één referentie per benoemde kerncompetentie (zie invulbijlage 6). Als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. Deze referentieopdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan 1 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. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten bij de toetsing van de geschiktheidseisen.

Door invulling 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

De specifieke eisen zijn opgenomen in bijlage 1 van de bijlagen bij deze Offerteaanvraag. In dit hoofdstuk zijn alleen de algemene eisen opgenomen. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

4.1 Algemeen

	Omschrijving eis
4.1.1	Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Offerteaanvraag.
4.1.2	Opdrachtnemer garandeert dat de leveringen voldoen aan de eisen die gesteld worden in de Offerteaanvraag en in het bijzonder het Programma van Eisen.
4.1.3	Opdrachtnemer garandeert dat de leveringen minimaal zal voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria in de Inschrijving.
4.1.4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Concept overeenkomst
4.1.5	Opdrachtnemer gaat akkoord met de ARVODI-2018.

4.2 Prijs

Inschrijvers worden gevraagd voor de duur van de overeenkomst (2 jaar plus 2 x 1 jaar) te offreren op de volgende onderdelen:
1. Ondersteuning en advisering van huurders.
2. Fysieke en digitale begeleiding.
3. Verslaglegging verrichte dienstverlening.

De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Gemeente 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.
- Een eenmalige korting (bijv. een licentiekorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

Inschrijver dient invulbijlage 2 Prijsformulier te gebruiken voor invulling van zijn prijzen en vult deze volledig in. Het Prijsformulier moet Inschrijver digitaal in MS Excel 2010 aanleveren. Indien op het Prijsformulier prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde Dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven.

4.3 Social Return

	Omschrijving eis
4.3.1	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 arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft 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.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

5.1 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 het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitverhouding.

5.2 Subgunningscriteria

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de Inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de Inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de EMVI-criteria. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter.

Subgunningscriteria
G2. Dienstverlening
G3. Ontzorging
G4. Duurzaamheid

5.3 Toelichting subgunningscriteria

Kwaliteit **Subgunningscriterium**
G2. Dienstverlening
Waarde: maximaal 400 punten. **Doelstelling Koper:** Een belangrijk onderwerp voor de Aanbestedende Dienst is de kwaliteit van de dienstverlening voor de huidige en toekomstige huurders. De Aanbestedende Dienst vraagt een Plan van Aanpak over de wijze waarop de dienstverlening wordt vormgegeven. **Toelichting:** Het plan van aanpak is duidelijk, compleet, consistent en zodanig opgesteld dat het de Aanbestedende Dienst overtuigt dat de dienstverlening zo effectief en efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd. Daarnaast wordt er een inzicht geboden in de inhoud en inrichting van de dienstverlening en hoe er omgegaan wordt met potentiële risico's. U dient in uw plan van aanpak ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: • Hoe richt inschrijver de digitale en fysieke begeleiding in, zodat deze voor alle bewoners van Amstelveen bereikbaar is? • Hoe borgt inschrijver dat het personeel over voldoende en actuele kennis beschikt op het gebied van o.a. huurdersrechten en relevante wetgeving? • Hoe richt inschrijver de samenwerking in met relevante partijen? • Hoe gaat inschrijver om met het risico van onvoldoende capaciteit voor een goede dienstverlening?

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 3 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium

G3. Ontzorging

Waarde: maximaal 250 punten.

Doelstelling Koper:
Bij deze aanbesteding is een goede ontzorging een belangrijk onderdeel van de uitvraag. De Aanbestedende Dienst vraagt een Plan van Aanpak over de wijze waarop inschrijver Opdrachtgever maximaal ontzorgd op het gebied van huurdersondersteuning.

Toelichting:
Het plan van aanpak is duidelijk, compleet, consistent en zodanig opgesteld dat het de Aanbestedende Dienst overtuigt dat inschrijver maximale ontzorging biedt. Met ontzorging wordt bedoeld dat inschrijver zich opstelt als een partner van de Opdrachtgever, een proactieve houding hierin aanneemt en het takenpakket van Opdrachtgever op het gebied van huurdersondersteuning minimaliseert. U dient in uw plan van aanpak ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe geeft inschrijver invulling aan de samenwerking met de gemeente?
- Welke rol nemen jullie in bij conflicterende belangen tussen huurder en verhuurder?
- Hoe neemt inschrijver een proactieve rol in bij nieuwe wetgeving zoals de wet goed verhuurderschap?

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 3 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium

G4. Duurzaamheid

Waarde: maximaal 50 punten.

Doelstelling Koper:
Bij deze aanbesteding zijn hoge duurzaamheidsambities een belangrijk onderdeel van de uitvraag. De Aanbestedende Dienst vraagt een Plan van Aanpak over de wijze waarop inschrijver zich actief inzet voor een duurzamere dienstverlening.

Toelichting:
Het plan van aanpak is duidelijk, compleet, consistent en zodanig opgesteld dat het de Aanbestedende Dienst overtuigt dat inschrijver zijn dienstverlening waar mogelijk zo duurzaam mogelijk uitvoert. U dient in uw plan van aanpak ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten:

- In hoeverre is het transport van de inschrijver klimaatneutraal?
- Wat doet inschrijver om het papiergebruik te minimaliseren?
- Hoe verduurzaamt inschrijver zijn dienstverlening verder?

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 2 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Ieder criterium wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande beoordelingsschaal:

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 5.4). Het beoordelingsteam kent per criterium de punten gemotiveerd toe (van 0, 1, 4, 7 of een 10). De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam zeer veel vertrouwen in de goede uitvoering van de Overeenkomst.
7	Voldoende, goed, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
4	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

5.4 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat drie inhoudelijk deskundige ambtenaren. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de cijfers). Het beoordelingsteam kent gezamenlijk en unaniem de cijfers toe, op basis van de subgunningscriteria in paragraaf 5.3, aan de Plannen van Aanpak van de inschrijvers. Het beoordelingsteam komt eerst individueel en daarna gezamenlijk tot een unaniem consensus beoordelingsresultaat.

Na vaststelling van de waardering per kwalitatief gunningscriterium volgt een vermenigvuldiging met het gewicht per gunningscriterium om te komen tot de totale score per criterium. Daarna worden deze scores opgeteld om te komen tot een totale score voor het gunningscriterium 'Kwaliteit'.

Vervolgens wordt de totale score voor de kwaliteit opgeteld bij de behaalde score voor het gunningscriterium 'Prijs'. De dan hoogste score (ofwel de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding) komt voor gunning in aanmerking.

Formule voor de berekening (EMVI):

Stap 1, score Kwaliteit = (behaalde cijfer voor G2 x 400) + (behaalde cijfer voor G3 x250) + (behaalde cijfer voor G4 x 50))

Stap 2, score Prijs = ((Laagste Fictieve Inschrijvingssom / Fictieve Inschrijvingssom Inschrijver) x 300)

Stap 3, totale score = score Kwaliteit (stap 1) + score Prijs (stap 2)

Rangorde:
De Inschrijver met de hoogste totale score, ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Indien meer dan één Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bij gelijke totale score, komt van die Inschrijvers de Inschrijver die hoogste score heeft het kwalitatieve gunningscriterium G6 voor gunning in aanmerking. Indien dit nog gelijk blijft, geeft eerst de hoogste score(s) op het gunningscriterium G5 de doorslag, daarna de hoogste score(s) op het gunningscriterium G4 de doorslag. Mocht dit alles nog geen uitsluitsel geven, zal een loting worden gehouden.

5.5 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt het inkoopteam de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien de winnende Inschrijver dan alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de volgende Inschrijver in rangorde de winnende Inschrijver wordt.

6. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier	PDF
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referenties	PDF
Eigen bijlage – Plan van aanpak:	Gunningscriteria 2, 3 en 4	PDF

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 3:	Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4:	ARVODI-2018
Bijlage 5:	Toepassing Social Return on Investment

Digitaal ondertekenen van de Inschrijving alsmede de bijlagen met gescande handtekening (eenmaal per bijlage) is vereist, maar:

1. Van Word of Excel bestanden, eventueel per tabblad, moet men eerst een PDF maken en deze ondertekenen.
2. Van alle documenten moet men (eventueel opnieuw) een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.
3. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.
4. Naast de PDF van het Excel bestand wordt ook het Excel bestand zelf aangeleverd, hieraan mogen geen (extra) beschermende maatregelen worden toegevoegd.