



# **INHUUR JEUGDBOA'S**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE VELSEN**

Datum : 03 oktober 2024  
Ons kenmerk : VLS 202403-2400088

## INHOUD

|           |                                                                            |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING .....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| 1.1       | OPDRACHTGEVER.....                                                         | 5         |
| 1.2       | RIJK .....                                                                 | 5         |
| 1.3       | GEWENSTE SITUATIE .....                                                    | 5         |
| 1.4       | OPDRACHT .....                                                             | 6         |
| 1.5       | SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....                                              | 6         |
| 1.6       | PERCELENVERDELING.....                                                     | 7         |
| 1.7       | LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....                                          | 7         |
| 1.8       | KOSTENVERGOEDING .....                                                     | 7         |
| 1.9       | GESTANDDOENING .....                                                       | 7         |
| 1.10      | VARIANTEN .....                                                            | 7         |
| 1.11      | TAAL.....                                                                  | 7         |
| 1.12      | VERTROUWELIJKHEID.....                                                     | 7         |
| <b>2.</b> | <b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>                   | <b>9</b>  |
| 2.1       | PLANNING .....                                                             | 9         |
| 2.2       | COMMUNICATIE .....                                                         | 9         |
| 2.3       | TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....                                       | 9         |
| 2.4       | INLICHTINGEN.....                                                          | 10        |
| 2.5       | INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....             | 10        |
| 2.5.1     | INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....                                   | 10        |
| 2.5.2     | ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....                                             | 11        |
| 2.5.3     | DIGITAAL INSCHRIJVEN.....                                                  | 11        |
| 2.5.4     | INTREKKING.....                                                            | 11        |
| 2.5.5     | OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....                                          | 11        |
| 2.6       | AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....                                       | 12        |
| 2.7       | ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....                                             | 12        |
| 2.8       | VOORBEHOUD GUNNING.....                                                    | 12        |
| 2.9       | BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN<br>RECHTSBESCHERMING ..... | 13        |
| 2.10      | DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....                   | 13        |
| 2.11      | CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....                                    | 14        |
| 2.12      | WACHTKAMERREGELING .....                                                   | 14        |
| 2.13      | INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....                   | 14        |
| 2.14      | INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....                                        | 14        |
| 2.15      | GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....                                           | 15        |
| 2.16      | INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE<br>AANBESTEDINGSPROCEDURE ..... | 15        |
| <b>3.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                     | <b>16</b> |
| 3.1       | UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                  | 16        |
| 3.2       | GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                   | 16        |
| 3.2.1     | HANDELSREGISTER.....                                                       | 16        |
| 3.2.2     | FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....                                | 16        |
| 3.2.3     | TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....                                    | 17        |
| 3.3       | BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....                 | 17        |
| <b>4.</b> | <b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>                             | <b>19</b> |
| 4.1       | PROGRAMMA VAN EISEN .....                                                  | 19        |
| 4.2       | CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....                                     | 19        |

|           |                                                                                 |                                            |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>5.</b> | <b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>                                             | <b>19</b>                                  |
| 5.1       | GUNNINGSCRITERIA .....                                                          | 19                                         |
| 5.1.1     | GUNNINGSCRITERIUM PRIJS .....                                                   | 19                                         |
| 5.1.2     | GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT .....                                               | 20                                         |
| 5.2       | BEOORDELINGSMETHODIEK .....                                                     | <b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b> |
| 5.2.1     | BEOORDELINGSCRITERIA .....                                                      | <b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b> |
| 5.3       | VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....                             | 24                                         |
| 5.4       | INDEXERING.....                                                                 | 24                                         |
| <b>6.</b> | <b>KLACHTENREGELING .....</b>                                                   | <b>24</b>                                  |
| <b>7.</b> | <b>BIJLAGEN: .....</b>                                                          | <b>25</b>                                  |
| 7.1       | BEGRIPPENLIJST .....                                                            | 25                                         |
| 7.2       | BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN .....                                             | 26                                         |
| 7.3       | BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....                                              | 26                                         |
| 7.4       | BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING .....                                            | 26                                         |
| 7.5       | BIJLAGE D TARIEVENBLAD .....                                                    | 26                                         |
| 7.6       | BIJLAGE E WACHTKAMEROVEREENKOMST.....                                           | 26                                         |
| 7.7       | BIJLAGE F CONCEPT OVEREENKOMST.....                                             | 26                                         |
| 7.8       | BIJLAGE G VNG ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....                                   | 26                                         |
| 7.9       | BIJLAGE H PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN<br>IJMOND' ..... | 26                                         |

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Jeugdboa's begeleid door RIJK namens de gemeente Velsen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Velsen, hierna te noemen gemeente.

De gemeente Velsen is een dynamische gemeente gelegen in de IJmond-regio, met een diverse bevolking van circa 68.000 inwoners. Bekend om haar industriële karakter en havenactiviteiten, waaronder de aanwezigheid van Tata Steel, zet Velsen zich ook actief in voor de leefbaarheid en veiligheid van haar inwoners.

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 GEWENSTE SITUATIE

Om een veilige en leefbare omgeving te waarborgen, met name voor jongeren, investeert de gemeente in gerichte handhaving en preventie. De inzet van jeugdboa's (buitengewoon opsporingsambtenaren) speelt hierin een cruciale rol. Zij zijn verantwoordelijk voor toezicht in wijken, op scholen en tijdens evenementen, met als doel het voorkomen van overlast en criminaliteit onder jongeren. De jeugdboa's fungeren als aanspreekpunt en handhaver, maar ook als brug tussen jongeren en de hulpverlening.

Deze jeugdboa's moeten zich richten op het:

### 1. Voorkomen en verminderen van jeugdige overlast

- Signaleren van risicogedrag en tijdig ingrijpen.
- Bemiddelen tussen jongeren en bewoners.
- Samenwerken met politie en hulpverlening om escalaties te voorkomen.

### 2. Toegankelijk en zichtbaar aanwezig zijn in de wijk

- Opbouwen van relaties met de jongeren in de wijk.
- Toezien op de naleving van regels en wetgeving op straat en in publieke ruimten.
- Fungeren als aanspreekpunt voor bewoners en jongeren.

### 3. Preventieve maatregelen en voorlichting

- Het organiseren van voorlichtingscampagnes over sociale regels, veiligheid en alternatieven voor risicogedrag.
- Samenwerken met scholen, buurthuizen en jongerenorganisaties om jongeren bewust te maken van de gevolgen van overlast en criminaliteit.

#### 4. Monitoring en rapportage

- Het nauwkeurig vastleggen van incidenten en overlastmeldingen.
- Het leveren van regelmatige rapportages aan de gemeente over de voortgang en resultaten van de interventies.

### 1.4 OPDRACHT

De gemeente Velsen wenst een overeenkomst aan te gaan voor de tijdelijke inhuur van jeugdboa's. Het doel van deze aanbesteding is de selectie van een partij die de gemeente kan voorzien van goed opgeleide en effectieve jeugdboa's.

Na een pilot is begin 2024 besloten de inzet van jeugdboa's in de gemeente Velsen structureel te maken in het kader van jeugdoverlast en diverse problematieken in die doelgroep. Voor de pilot en de meer permanente inhuur is de afgelopen jaren gebruik gemaakt van de dienstverlening van Straatcontact.nl & Jeugdboa.nl B.V.

Voor tijdelijke inzet van integrale boa's vindt inhuur plaats. De inhuur van integrale boa's valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Naast de inhuur van jeugdboa's behoort ook de inhuur van een senior jeugdboa tot de scope van de opdracht.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving en in het Tarievenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

### 1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Er is geen sprake van een samenvoeging: de gemeente Velsen wenst één dienstverlener te contracteren voor de inhuur van jeugdboa's.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

#### SAMENVOEGING

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.  
*Er is geen sprake van uitsluiting van marktpartijen. Diverse partijen kunnen voldoen aan de gestelde eisen en de twee gewenste functies aanbieden.*
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.  
*Doordat de gemeente één dienstverlener wenst te contracteren voor deze aanbesteding, wordt er slechts één aanbesteding gepubliceerd en hoeven inschrijvers één keer een offerte dienen uit te brengen. Op deze manier worden de transactiekosten voor de gemeenten als voor de inschrijvers zo laag mogelijk gehouden.*
- c. De mate van samenhang van de opdrachten.  
*Er is sprake van een mate van samenhang, deze aanbesteding bestaat uit diverse soorten inhuur welke door één marktpartij geleverd kunnen worden.*

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

## **1.6 PERCELENVERDELING**

Er is niet voor gekozen om de opdracht in percelen op te delen, omdat dit een efficiënte dienstverlening in de weg staat. De potentiële marktpartijen kunnen een opdracht met deze omvang zelfstandig uitvoeren.

## **1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

De gemeente Velsen wenst een raamovereenkomst met een looptijd van maximaal vier (4) jaar af te sluiten met één (1) dienstverlener.

Deze overeenkomst zal worden afgesloten vanaf 1 januari 2025 voor een periode van twee (2) jaar met optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) keer één (1) jaar.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van één of meerdere verlengingen zal de aanbestedende dienst dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

## **1.8 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

## **1.9 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

## **1.10 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

## **1.11 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

## **1.12 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver

geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.



## 2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

| Planning                                                                                                                                 | Datum                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Datum van publicatie aankondiging opdracht                                                                                               | 03 oktober 2024                            |
| Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen | 14 oktober 2024 om 10:00 uur               |
| Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen                                                                       | 22 oktober 2024                            |
| Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragenronde                                                                             | 28 oktober 2024 om 10:00 uur               |
| Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)                      | 04 november 2024                           |
| Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed                                                                             | 15 november 2024 om 10:00 uur              |
| Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente                                                                                          | periode van 2-3 weken                      |
| Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar                                                                        | 06 december 2024                           |
| Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar                                                                               | 7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing |
| Standstill-termijn                                                                                                                       | 20 kalenderdagen                           |
| Definitieve gunning                                                                                                                      | 27 december 2024                           |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                | 01 januari 2025                            |

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Louis van den Dungen van RIJK.  
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email [louis.vandendungen@stichtingrijk.nl](mailto:louis.vandendungen@stichtingrijk.nl). Louis is ook telefonisch bereikbaar op nummer 06 55005515

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

## **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG model algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG model algemene inkoopvoorwaarden.

### **2.12 WACHTKAMERREGELING**

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamervereenkomst te sluiten bijlage E waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor zes (6) maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

### **2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

### **2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij

inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.



## 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

### 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

#### 3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

#### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

##### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver



onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Referenties**

Het is van belang dat de dienstverlener door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht. Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode 2020-2023 met een minimale duur van één jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, als dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat al is uitgevoerd, zijn voldaan.

De referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1 – Kwalitatieve Jeugdboa's.

Inschrijver heeft zorg gedragen voor de inzet van jeugdboa's met vergelijkbare kwaliteitseisen. Gemeente Velsen heeft te maken met grootstedelijke jeugdproblematiek in de vorm van (grensoverschrijdende) jeugdoverlast en -criminaliteit. Methodisch werken in de keten is belangrijk voor de aanpak van complexe problematiek binnen jeugdgroepen en bij individuen.

- Kerncompetentie 2 – Leveringszekerheid.

Inschrijver heeft tijdig en binnen de afspraken jeugdboa's geleverd. Samenwerking in de keten en borging daarvan.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

### **3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1 Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:  
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

*Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen*

## **2 Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

## **3 Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012 financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

## **4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## 4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### 4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

### 4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

## 5.BEOORDELING EN GUNNING

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

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

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA

| GUNNINGSCRITERIA     | SUB-GUNNINGCRITERIA                                                       | MAX PUNTEN SGC | MAX AANTAL PUNTEN |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>GC: Prijs</b>     |                                                                           |                | <b>20</b>         |
| P-1                  | Totaalprijs per jaar voor de dienstverlening conform Programma van Eisen. | 20             |                   |
| <b>GC: Kwaliteit</b> |                                                                           |                | <b>80</b>         |
| SGC K-1              | Hoogwaardig Kwalitatieve Jeugdboa's                                       | 30             |                   |
| SGC K-2              | Effectiviteit van de aanpak en methodiek in jeugdhandhaving               | 30             |                   |
| SGC K-3              | Presentatie en casusbespreking                                            | 20             |                   |
| Totaal               |                                                                           |                | <b>100</b>        |

#### 5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

##### Subgunningscriterium P-1: Prijs (20 punten)

De uurtarieven van de medewerkers zullen worden uitgevraagd en worden vermenigvuldigd met de uren uit de raming (PxQ). Aan deze uren kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend.

De opgave van de all-in prijs(uurtarief) moet alle kosten van de inschrijver bevatten. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt.

| Functie         | Inzet in percentage |
|-----------------|---------------------|
| Senior jeugdboa | 35%                 |
| Jeugdboa        | 65%                 |

De prijzen van de inschrijvers worden relatief beoordeeld, waarbij de inschrijver met de laagste prijs het hoogste aantal punten verdient. Er wordt de inschrijvers geen (maximum) plafondbedrag meegegeven.

### 5.1.2 GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

#### Subgunningscriterium K-1: Hoogwaardig kwalitatieve jeugdboa's (30 punten)

De gemeente erkent het beperkte aanbod van jeugdboa's op de markt. Om gekwalificeerde en hoogwaardige jeugdboa's te kunnen leveren, zijn trainingen en opleidingen essentieel. Daarnaast speelt het binden en boeien van deze professionals een cruciale rol.

In het kader van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in hoe inschrijvers gegarandeerd hoogwaardige jeugdboa's kunnen leveren. Dit moet gebeuren op basis van de aanbestedingsdocumenten en in overeenstemming met wet- en regelgeving. Inschrijvers dienen in hun plan van aanpak minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- **Werving en selectiestrategie:** Hoe worden geschikte jeugdboa's geworven en geselecteerd? Welke criteria worden gehanteerd om de juiste kandidaten te selecteren?
- **Binden en boeien:** Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat jeugdboa's gemotiveerd blijven en zich verbonden voelen met de organisatie? Denk hierbij aan arbeidsvoorwaarden, ontwikkelingsmogelijkheden en werksfeer.
- **Opleidingsplan:** Welke opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden biedt de inschrijver aan jeugdboa's? Hoe wordt hun kennis en vaardigheden up-to-date gehouden?

Inschrijvers hebben de vrijheid om onderwerpen toe te voegen die passen bij het subgunningscriterium 'Hoogwaardig Kwalitatieve Jeugdboa's'. Deze toevoegingen worden bij de beoordeling uitdrukkelijk meegewogen.

#### Subgunningscriterium K-2: Effectiviteit van de aanpak en methodiek in jeugdhandhaving (30 punten)

De aanpak en methoden zijn belangrijk. Dit criterium benadrukt het belang van een effectieve, respectvolle en preventieve aanpak door jeugdboa's, die niet alleen gericht is op handhaving maar ook op het welzijn en de ontwikkeling van jongeren.

De gemeente wil de kwaliteit van de methoden en aanpak die de inschrijver voorstelt om jeugdboa's effectief in te zetten bij het handhaven van regels en het begeleiden van jongeren beoordelen. De inschrijver moet inzicht geven in hun aanpak voor het

verbeteren van de veiligheid, communicatie en verbinding met jongeren, met nadruk op preventie en de-escalatie.

De inschrijver wordt gevraagd om een plan van aanpak te leveren waarin minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Preventieve werking van de aanpak
- Communicatie en de-escalatie
- Aanpak van risico jongen
- Samenwerking met andere relevante partijen
- Ervaringsgericht leren

### **Subgunningscriterium K-3: Presentatie team en casusbespreking (20 punten)**

De gemeente wil graag kennis maken met het team dat betrokken is bij de dienstverlening. Het is de wens dat de senior jeugdboa en een jeugdboa aanwezig zijn, en betrokken zijn, bij de presentatie.

#### Presentatie team & toelichting K-1

Aansluitend op de aangeleverde schriftelijke informatie wordt de inschrijver gevraagd het team voor te stellen en een toelichting te geven op subgunningscriterium K-1 Hoogwaardig kwalitatieve jeugdboa's.

Presentatie van casussen: Van alle inschrijvers wordt daarnaast gevraagd om de uitwerking van een casus te presenteren. Deze casus wordt verstrekt bij ontvangst en kan in de 30 minuten voorafgaand aan de presentatie worden voorbereid. Na de presentatie van het team en de casus kunnen beoordelaars vragen stellen over de inschrijving en casuïstiek. De totale presentatietijd (inclusief casussen) mag maximaal 60 minuten bedragen. De presentatie wordt begeleid door een inkoopadviseur van Stichting RIJK en vindt plaats zonder de aanwezigheid van andere inschrijvers.

#### **Planning**

De presentatie wordt gegeven door het team dat daadwerkelijk betrokken is bij de dienstverlening en zal maximaal 45 minuten duren. De opbouw van de presentatie zal zijn:

- 10 minuten: kennismaking en presentatie team
- 10 minuten: toelichting op het subgunningscriterium K-1
- 15 minuten: casus + beantwoording vragen van het beoordelingsteam
- 10 minuten: eventuele verdieping en overige vragen.

De wens is dat inschrijver op basis van een fictieve casus opdrachtnemer mee neemt in hoe inschrijver te werk gaat in het terugbrengen van jeugdoverlast. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de processtappen en de inhoudelijke activiteiten die u hanteert in uw werkwijze in de gestelde casus / situatie.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel

| Cijfer | Waardering  | %score | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5      | Uitmuntend  | 100%   | Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van het beoordelingsteam grote waarde toe met zijn invulling.                                                       |
| 4      | Goed        | 70%    | Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van het beoordelingsteam niet meer dan dat.                                          |
| 3      | Voldoende   | 40%    | Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van het beoordelingsteam wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen. |
| 2      | Matig       | 20%    | Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.                                                    |
| 1      | Onvoldoende | 0%     | Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een onvoldoende resultaat.                                                                                                                                                                                           |

### Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel (presentatie)

| Cijfer | Waardering  | %score | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5      | Uitmundend  | 100%   | De teamleden wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de inschrijving en opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van het beoordelingsteam hebben de teamleden bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.                                                                                                                                                                                                |
| 4      | Goed        | 70%    | De teamleden wekken goed vertrouwen. Zij doorgronden de inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van het beoordelingsteam hebben de teamleden bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond en/of het beoordelingsteam niet overtuigd is van het feit dat de teamleden over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten. |
| 3      | Voldoende   | 40%    | De teamleden wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De teamleden hebben het beoordelingsteam er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2      | Matig       | 20%    | De teamleden wekken enig vertrouwen. Het beoordelingsteam is er niet geheel van overtuigd dat de teamleden de personen zijn die vanuit hun rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de gemeente omdat de inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of het beoordelingsteam er niet geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.                                                |
| 1      | Onvoldoende | 0%     | De teamleden wekken geen enkel vertrouwen. Zij doorgronden de Opdracht en/of de inschrijving onvoldoende en/of zij hebben het beoordelingsteam er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.                                                                                                                                                                                                                                                              |

### BEOORDELING

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 personen. Te weten een manager, teamleider, beleidsmedewerker en coordinator. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel voor de schriftelijk ingediende onderdelen SGC K-1 tot en met SGC K-2 beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot een definitieve puntentoekenning per SGC komen.

Na de beoordeling van de schriftelijk ingediende onderdelen zal de presentatie van SGC K-3 plaatsvinden. Ook deze wordt eerst individueel en daarna gezamenlijk, in consensus, beoordeeld.

De prijzen zullen pas na de volledige inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium K-1: Hoogwaardig kwalitatieve jeugdboa's de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

## **5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

## **5.3 INDEXERING**

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd middels het CBS Indexcijfer voor commerciële dienstverlening totaal beveiliging en opsporing, peildatum oktober 2015. Het initiatief hiertoe dient dan uit te gaan van de opdrachtnemer. Het voorstel moet aan de gemeente worden toegestuurd en door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 januari 2027.

# **6. KLACHTENREGELING**

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl)

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.



## 7. BIJLAGEN:

### 7.1 BEGRIPPENLIJST

|                              |                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>aanbestedingsstukken</b>  | Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.                                     |
| <b>Aanbestedingswet 2012</b> | Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.                                                                                                     |
| <b>combinatie</b>            | Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.                                                  |
| <b>derde</b>                 | De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.                |
| <b>hoofdaannemer</b>         | De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.                           |
| <b>inschrijver</b>           | De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.                                                                               |
| <b>inschrijving</b>          | Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.                                                                                                       |
| <b>onderaannemer:</b>        | Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven. |
| <b>opdracht:</b>             | De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.                                                                         |
| <b>opdrachtgever:</b>        | De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.                                                             |
| <b>opdrachtnemer:</b>        | De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.                                                                                                          |
| <b>percelen:</b>             | Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.                                                                       |
| <b>RIJK:</b>                 | Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland                                                                                                |

- 7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**
- 7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- 7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D TARIEVENBLAD**
- 7.6 BIJLAGE E WACHTKAMEROVEREENKOMST**
- 7.7 BIJLAGE F CONCEPT OVEREENKOMST**
- 7.8 BIJLAGE G VNG ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**
- 7.9 BIJLAGE H PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN IJMOND'**