



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:
Objectbeveiliging Raamovereenkomst

Zaaknummer:
31042-2020

Datum:
Februari 2021



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Opdrachtschrijving	3
1.2.1	Huidige situatie.....	3
1.2.2	Gewenste situatie.....	3
1.3	Organisatie	4
1.4	Verdeling in percelen	5
1.5	Overeenkomst.....	5
1.6	Wachtkamerconstructie.....	5
1.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	5
1.8	Social Return.....	6
1.9	Communicatie	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Stappen aanbestedingsprocedure	7
2.2	Voorgenomen planning.....	7
2.3	Schouwmogelijkheden	7
2.4	Stellen van vragen door inschrijvers	8
2.5	Nota van Inlichtingen	8
2.6	Opening van de inschrijving	8
3	Voorschriften inschrijving.....	9
3.1	Originele taal en toepasselijk recht.....	9
3.2	Het indienen van inschrijving	9
3.3	Prijsstelling en facturering.....	9
3.4	Programma van eisen.....	10
3.5	Het ondertekenen van inschrijving	10
3.6	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	10
3.7	Manipulatieve inschrijving	10
3.8	Varianten	10
3.9	Algemene voorwaarden	11
3.10	Vertrouwelijkheid	11
3.11	Inschrijvingsvergoeding.....	11
3.12	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	11
3.13	Klachtenprocedure	11
3.14	Storingen	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13



4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Financiële draagkracht	13
4.2.2	Technische bekwaamheid	14
4.2.3	Kwaliteitsborging	14
4.2.4	Keurmerk beveiliging	15
4.2.5	Beroepsbevoegdheid	15
4.3	Inschrijven als zelfstandige onderneming, onderaannemer, een combinatie	15
4.3.1	Zelfstandige ondernemer	15
4.3.2	Hoofd-/onderaannemer	16
4.3.3	Een combinatie	16
4.3.4	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden	16
4.3.5	Inschrijving vanuit een holding	16
5	Gunning	18
5.1	Algemeen	18
5.2	Gunningscriteria	18
5.2.1	Gunningscriterium Prijs	18
5.2.2	Gunningscriterium Kwaliteit	18
5.3	Beoordeling subgunningscriterium Kwaliteit	19
5.4	Voorbehoud	20
5.5	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	20
5.6	Verificatie	20
5.7	Gunning	21
6	Bijlagen	22



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Assen (hierna te noemen de gemeente) is voornemens één opdrachtnemer te contracteren voor diverse beveiligingsdiensten.

De waarde van de Opdracht van de gemeente Assen is ca. €120.000,- excl. btw per jaar. Dit is een indicatie, die is gebaseerd op basis van historische gegevens. De gemeente kan echter geen garantie afgeven voor het aantal te verstrekken opdrachten en de te verwachten omzet voor de komende contractperiode. Naar alle waarschijnlijkheid veroorzaakt de huidige Corona-pandemie een dalende trend in het aantal opdrachten. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan de afgegeven cijfers in dit Aanbestedingsdocument.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- De opdrachtschrijving;
- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Opdrachtschrijving

De gemeente is voornemens om één opdrachtnemer te contracteren voor een breed scala aan beveiligingsdiensten. Dit heeft een verandering in de scope als gevolg. Onderstaand worden de huidige en gewenste situatie beschreven.

1.2.1 Huidige situatie

De gemeente beheert 47 panden die in aanmerking komen voor diverse vormen van objectbeveiliging. Op dit moment heeft de gemeente de volgende uitvoerende beveiligingsdiensten onder gebracht bij een contractant:

1. Objectbeveiliging (13 objecten)
2. Alarmopvolging (43 objecten)
3. Evenementen- en toezichttaken (op regiebasis)

Het hosten van de meldkamer en de bijbehorende signalerende functies zijn op dit moment ondergebracht bij een derde partij. Deze derde partij ontvangt de eerste melding en schakelt dit door naar de contractant.

1.2.2 Gewenste situatie

De gemeente is voornemens een efficiëntieslag te maken in de beveiligingsdienstverlening. Om deze reden wenst de gemeente de hosting en diensten van de meldkamer onder te brengen bij inschrijver. Dit betekent dat de volgende diensten onderdeel zijn van de scope:



1. Objectbeveiliging (13 objecten)
2. Alarmopvolging (43 objecten)
3. Hosten van de meldkamer
4. Evenementen-toezichttaken (op regiebasis)

Hieronder wordt verder uitgewerkt wat de gemeente verstaat onder de bovenstaande onderdelen. De scope heeft betrekking op 45 te beveiligen objecten. Deze zijn weergegeven in 'Bijlage – Objectlijst'. In deze bijlage is weergegeven welke werkzaamheden van toepassing zijn op de individuele objecten.

Objectbeveiliging

De objectbeveiliging bestaat uit het handhaven van toezicht op de veiligheid in en om gemeentelijke objecten, het verlenen van assistentie bij calamiteiten en onregelmatigheden en het bedienen van beveiligings- en veiligheidssystemen (safety & security). Onderdeel hiervan is:

- Openronde
- Brand- en sluitronde
- Externe controleronde

Alarmopvolging

Inschrijver dient alarmopvolging te verzorgen voor alle 45 panden die onderdeel zijn van de scope. Dit omvat de volgende onderdelen:

- Opvolgen alarmering
- Signaleren en handelen volgens protocol
- Afmelden en registreren van de melding

Hosten van de meldkamer

De gemeente wenst de hosting en uitvoering van de meldkamer onder te brengen bij inschrijver. De gemeente bezit zelf geen fysieke meldkamer die bemand hoeft te worden, wat betekent dat inschrijver in de gelegenheid wordt gesteld om deze naar eigen voorkeur (wel binnen de gestelde kaders) in te richten. Onder de meldkamerdiensten verstaat de gemeente:

- Bewaken alarmverbindingen, storing- en servicemeldingen
- Verificatie en opvolging inbraak-en/of brandmeldingen

Evenementen en toezichttaken (op regiebasis)

Er vinden regelmatig evenementen plaats in de gemeente Assen waarbij aanvullende beveiliging gewenst is. De gemeente zal deze middels een nadere (maatwerk)opdracht uitvragen bij inschrijver, aangezien het hier veelal gaat om werk dat niet vooraf te specificeren is. Te verwachten dienstverlening is onder andere:

- Toezichthoudende diensten
- Persoonsbeveiliging

1.3 Organisatie

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zal de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbescherming, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeersstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!



1.4 Verdeling in percelen

De aanbesteding kent geen perceelindeling. De diensten die worden uitgevraagd in de aanbesteding zijn voor de gemeente logische samenhangende onderdelen. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van het contract en bijhorende (interne) kosten. De gemeente wenst daarom één aanspreekpunt voor de dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de gemeente. De opdracht zal om deze redenen niet worden opgesplitst in verschillende percelen.

1.5 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer(s) voor een periode van twee jaar.
- De raamovereenkomst gaat in op 1 december 2021
- De raamovereenkomst kan eenzijdig door de gemeente tweemaal optioneel worden verlengd voor de duur van 1 jaar.
- Opzegging of verlenging van de raamovereenkomst zal schriftelijk geschieden ten minste drie maanden voor de expiratedatum van de raamovereenkomst of voor de afloop van het jaar waarmee de overeenkomst is verlengd.
- Na afloop van de termijn waarmee de raamovereenkomst is verlengd, is de raamovereenkomst van rechtswege beëindigd.

De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd.

1.6 Wachtkamerconstructie

Indien de opdrachtnemer gedurende de implementatiefase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de gemeente het recht, onverlet hetgeen in de inkoopvoorwaarden is bepaald, om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de gemeente ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde inschrijver (de beoogd opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien opdrachtnemer gedurende de implementatiefase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de gemeente het recht om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen.

Ook indien de raamovereenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft de gemeente het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegewogen.



1.8 Social Return

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- sociale criteria mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. SR draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. De uitvoeringsregels voor Social Return zijn als bijlage bij TenderNed gevoegd. Het percentage SROI is voor deze opdracht bepaald op 5%.

1.9 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door dhr. N. Wijnstok, tactisch inkoper.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.



2 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk worden de procedurestappen inclusief bijbehorende planning beschreven.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding gelden de volgende stappen:

1. De aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op www.Tenderned.nl
2. Inschrijvingen dienen via www.Tenderned.nl te worden ingediend.
3. De gemeente beoordeelt alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden (paragraaf 4.1). Voldoet een inschrijving niet aan deze eisen? Dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
4. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen op basis van de geschiktheidseisen (paragraaf 4.2) beoordeeld. Voldoet een inschrijving niet aan deze geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
5. Ten slotte worden de overgebleven inschrijvingen beoordeeld op basis van de gunningscriteria, vermeld in Hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument. De voorlopige gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding.
6. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing zal aan de voorlopig gegunde inschrijver worden gevraagd bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk aan de gestelde uitsluitingsgronden voldoet. Die inschrijver dient binnen zeven kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Gebeurt dit niet? Dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt opnieuw gegund aan de inschrijver die op dat moment de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Er vindt geen herbeoordeling van de inschrijvingen plaats.
7. De gunningsbeslissing is definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

2.2 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. In de praktijk kan het zo zijn dat op onderdelen wordt afgeweken. Dit zal echter altijd met inachtneming van de wettelijke termijnen geschieden. De actuele planning vindt u op TenderNed.

Activiteit	Datum
1. Publicatie aanbesteding	09-06-2021
2. Uiterste datum tot het stellen van vragen t.b.v. de eerste ronde	23-06-2021, 12:00 uur
3. Publicatie nota van inlichtingen eerste ronde	06-07-2021
4. Uiterste datum tot het stellen van vragen t.b.v. de tweede ronde	20-07-2021, 12:00 uur
5. Publicatie nota van inlichtingen tweede ronde	10-08-2021
6. Uiterste datum indienen offertes	01-09-2021, 12:00 uur
7. Voorlopige gunning	20-09-2021
8. Definitieve gunning	11-10-2021
9. Start overeenkomst	01-12-2021

2.3 Schouwmogelijkheden

Inschrijver heeft de mogelijkheid om de panden op eigen gelegenheid extern te schouwen, op basis van de gegevens in 'Bijlage – Objectlijst'.



2.4 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen gesteld worden via de vragenmodule van TenderNed, uiterlijk op de datum en tijd zoals weergegeven in de bovenstaande planning. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

2.6 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.



3 Voorschriften inschrijving

Een inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten zoals in dit hoofdstuk beschreven. Voldoet een inschrijving hier niet aan, dan kan de inschrijver van verdere deelname uitgesloten worden.

3.1 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbieding deze ook in te dienen via het dashboard.

3.2 Het indienen van inschrijving

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed, zie paragraaf 3.14.

Bij inschrijving dient u de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen te beantwoorden en dient u de volgende documenten in de volgorde als hieronder aangegeven in te dienen:

1. De ingevulde en ondertekende UEA
2. Beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. (zie paragraaf 5.2.2)
3. Prijzenblad
4. Bewijsmiddel Financiële draagkracht (verzekering)
5. Referentieverklaring (Bijlage Referentieverklaring)
6. Bewijsmiddel kwaliteitsborging
7. Bewijsmiddel keurmerk beveiliging
8. Bewijsmiddel beroepsbevoegdheid

3.3 Prijsstelling en facturering

Prijzen offerte

Prijzen moeten duidelijk in de bijlagen staan. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbieding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.



2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de gemeente moet daarmee akkoord zijn.
4. De gemeente accepteert alleen een netto prijsopgaaf, zie ook onder punt 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.

3.4 Programma van eisen

In het programma van eisen welke als bijlage bij deze aanbesteding is gevoegd, wordt uitgebreid de opdracht beschreven. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbieding niet in behandeling wordt genomen.

3.5 Het ondertekenen van inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kuis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

Schrijft een inschrijver in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

- Controleer of het uittreksel van de Kamer van Koophandel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.
- Bij gebruik van een volmacht dient de inschrijver aan te tonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

3.6 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste twee maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.7 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.

3.8 Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.



3.9 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (AIVW 2017) voor leveringen en diensten van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlage bij TenderNed gevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden leidt tot uitsluiting.

3.10 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.11 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een inschrijvingsvergoeding, met inachtnaam van Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.

3.12 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.13 Klachtenprocedure

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.



- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de gemeente. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeente.
- Wanneer de gemeente na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de gemeente corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de gemeente dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagdigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de gemeente na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de gemeente voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de gemeente wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

3.14 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@assen.nl.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').



4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.1 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen de gemeente een inschrijver kan uitsluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden als vermeld op het UEA onder deel III A en B zijn op deze aanbesteding van toepassing. Naast deze verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing, zie hiervoor deel III onder C van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De gemeente behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid (te) toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 van de AW2017 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen tien kalenderdagen na een verzoek daartoe aan de gemeente hebben overgelegd, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname, een en ander zoals omschreven in artikel 2.86 en 2.87 AW2012.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient in deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen vermeld in paragraaf 4.2.1 tot en met 4.2.5 van dit aanbestedingsdocument. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

4.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijver dient aan te tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaar betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €2.500.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient bij inschrijving als bewijs een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.



4.2.2 Technische bekwaamheid

De gemeente is voornemens een opdrachtnemer te contracteren die ervaring heeft met de uitgevraagde dienstverlening. In het kader van deze opdracht dient inschrijver aan de volgende kerncompetenties te voldoen:

1. De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de verzorging van objectbewaking (vergelijkbaar met de diensten zoals omschreven in dit document en bijbehorende bijlagen) van minimaal zes verschillende adressen/panden bij één gemeente.
2. De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het verzorgen van een meldkamer op afstand bij ten minste één gemeente.
3. De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met een vorm van toezichthoudende werkzaamheden bij evenementen.

Inschrijver dient bij inschrijving referenties te overleggen om de bovenstaande kerncompetenties aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere kerncompetenties te overleggen. Inschrijver gebruikt 'Bijlage – Referentieverklaring' om de referenties in te dienen.

De referenties moeten voldoen aan de volgende kenmerken:

1. De referentieprojecten zijn de afgelopen drie (3) jaar uitgevoerd. Bepalend voor de periode van 3 jaar is de einddatum van uitvoering van de opdracht bij de referentie. De looptijd van de opdracht is minimaal 3 jaar.
2. De inschrijver is opdrachtnemer van de referentieopdracht en dient dus zelf de betreffende werkzaamheden (waar de kerncompetentie op toeziet) uitgevoerd te hebben (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument);
3. De gemeente van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de inschrijver.
4. De gevraagde gegevens van de referentie dienen conform 'Bijlage – Referentieverklaring' te worden verstrekt.
5. Een inschrijver mag geen losse opdrachten tot één referentie samenvoegen om op die manier aan de kerncompetentie te voldoen, tenzij die losse opdrachten een logisch geheel vormen. Inschrijver is wel gerechtigd om per kerncompetentie één referentie te overleggen.
6. Inschrijver dient tevens aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren. Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:
 - a) iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
 - b) bij een combinatie van meerdere ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.

4.2.3 Kwaliteitsborging

Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- Een kwaliteitsbeleid van de organisatie
- Concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren



- De wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst
- De certificaten mogen ten tijde van de aanbesteding niet verlopen zijn en dienen gedurende de onderhoudsperiode gewaarborgd te zijn;
- Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, danwel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten;

Inschrijver dient bij inschrijving een bewijs van het bovenstaande certificaat of gelijkwaardig in te dienen.

4.2.4 Keurmerk beveiliging

Inschrijver beschikt over 'Keurmerk Beveiliging', of gelijkwaardig. Inschrijver dient bij inschrijving een geldig certificaat te overleggen.

4.2.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit bij inschrijving aan te tonen door een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

4.3 Inschrijven als zelfstandige onderneming, onderaannemer, een combinatie

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofdongderaannemer(s)'. Ieder van deze vormen wordt aangeduid als 'de inschrijver'. Ieder van de drie kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

In geval van combinatievorming of onderaanneming dient een getekende UEA in PDF format van de combinant of onderaannemer bij de inschrijving te worden gevoegd.

In overeenstemming met het bovenste mag de inschrijver slechts bij één inschrijving per perceel betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid)

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.3.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming. Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.



4.3.2 Hoofd-/onderaannemer

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de gemeente.

4.3.3 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer onderaannemer(s). Eventueel zou een combinatie ook een beroep kunnen doen op een derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de gemeente zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht. Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. De gemeente kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

4.3.4 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden

Een inschrijver kan zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Inschrijver vermeldt in het UEA voor welke geschiktheidseis(en) en op welke derde(n) een beroep wordt gedaan. De informatie die wordt gevraagd dient de inschrijver in de afdeling C deel II en deel III van het document voor elk van de (categorieën van) betrokken derde(n) aan te geven. Het indienen van een UEA ontslaat de inschrijver er niet van om op ons verzoek aan te tonen dat de derde waarop de inschrijver een beroep doet voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Indien niet aan deze eis voldaan wordt, zal uw inschrijving alsnog terzijde worden gelegd.

Indien inschrijver in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de gemeente dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht (volgens artikel 2.92 lid 3 Aw 2012).

4.3.5 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de



betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.



5 Gunning

5.1 Algemeen

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en er wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument, zal de inschrijving worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De gemeente beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

5.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de relatieve waarde.

Criterium	Waarde
Prijs	40%
Kwaliteit	60%
Plan van aanpak	50
Communicatie en samenwerking	35
Duurzaamheid	15

5.2.1 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver gebruikt Bijlage 1 – Prijzenblad om de prijzen in te dienen. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 40 punten. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{Maximaal aantal punten} = \text{uw prijsscore}$

5.2.2 Gunningscriterium Kwaliteit

De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De beoordeling van de subgunningscriteria zal gezamenlijk door de beoordelingscommissie worden uitgevoerd, scores worden in consensus bepaald.

Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak

De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop inschrijver de opdracht gaat uitvoeren en hoe hij de kwaliteit in deze uitvoering waarborgt. Inschrijver geeft inzicht in deze aspecten middels een plan van aanpak, waar minimaal ingegaan wordt op de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan objectbeveiliging;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan alarmopvolging;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het organiseren van de meldkamer;



- De wijze waarop inschrijver kan voorzien in maatwerk en invulling kan geven aan toezichttaken bij evenementen;

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal vijf pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 10.

Subgunningscriterium 2: Communicatie en samenwerking

De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop inschrijver communiceert en samenwerkt met de gemeente. Inschrijver gaat in de beantwoording ten minste in op de volgende onderwerpen:

- Een volledige beschrijving van de implementatiefase, inclusief planning en verwachte inzet;
- De wijze waarop inschrijver communiceert met de gemeente en gebouwgebruikers (wijze, frequentie, contactpersonen etc.);
- Een beschrijving van de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan het beoogde partnership (proactief onderhouden van de nauwe samenwerking);
- Een beschrijving van de rapportages die inschrijver aanlevert;

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal vier pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 10.

Subgunningscriterium 3: Duurzaamheid

De gemeente hecht waarde aan een duurzame aanpak van de opdracht. Inschrijver dient inzicht te geven in de duurzame maatregelen die getroffen worden in het kader van de opdracht én in de eigen organisatie.

- Een beschrijving van de vervoersmiddelen die worden ingezet in het kader van deze opdracht;
- Overige duurzame maatregelen die inschrijver treft en die direct gerelateerd worden aan de opdracht;
- Overige duurzame maatregelen die inschrijver treft in de eigen organisatie;
- Een beschrijving van de toegevoegde waarde die inschrijver kan bieden ten behoeve van SROI, boven op de verplichte 5%.

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 10.

5.3 Beoordeling subgunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Indien de inschrijver gemiddeld een 6 scoort, krijgt de inschrijving 100 punten volgens de formule $(N/6)*100$, waarbij N het gemiddelde is van de scores van alle beoordelaars. Ook op dit criterium is het mogelijk meer dan 100 punten te scoren.



Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij ook tussenliggende scores kunnen worden gegeven:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punt	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve cijfer(s) en waarderingen per inschrijver kenbaar te bespreken, waarna de individuele beoordelingen worden gemiddeld. Hierna zullen de prijzen toegevoegd worden. Het aantal punten per gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor en bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

5.5 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

5.6 Verificatie

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.



5.7 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.



6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken onverkort deel uit van deze aanbesteding. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart inschrijver akkoord te zijn met de inhoud van onderstaande bijlagen.

Bijlage – Programma van eisen

Bijlage – Concept overeenkomst

Bijlage – Algemene Inkoopvoorwaarden 2017

Bijlage – Prijzenblad

Bijlage – Referentieverklaring

Bijlage – Leidraad SROI

Bijlage – Objectlijst