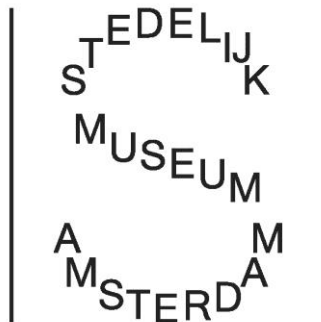


Beschrijvend document

Stichting Stedelijk Museum Amsterdam

Manbewaking

Europese aanbesteding volgens de SAS-procedure



Datum: 14 oktober 2022
Kenmerk: 370021

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	6
1.2 SMA.....	6
1.3 Beveiliging.....	6
1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	7
1.5 Doelstellingen.....	7
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	7
1.7 Checklist	7
2. Inhoud van de Opdracht	8
2.1 Binnen de scope van de Opdracht.....	8
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	9
2.3 Perceelindeling.....	9
2.4 Omvang van de Opdracht	9
2.5 Varianten	9
2.6 Contractvorm.....	9
2.7 Wijziging van de Opdracht	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1 Procedure	10
3.2 Planning.....	10
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	11
3.4 Informatieverstrekking.....	11
3.5 Indienen van de Inschrijvingen	12
3.6 Opening van de Inschrijvingen	12
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	12
3.8 Gunningsbeslissing.....	12
3.9 Verificatie	13
3.10 Wachtkamerregeling	13
4. Eisen aan de Inschrijver	14
4.1 Inleiding	14
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen.....	16
5. Toetsing van de Inschrijving	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5	19
6. Beoordeling van de Inschrijving	19
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	19
6.2 Beoordelingsteam.....	19
6.3 Wijze van beoordeling.....	19
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria.....	20
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	20
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	20
6.7 Berekenen van de eindscores	21
6.8 Gunningscriteria	21
7. Voorschriften en voorwaarden	26
7.1 Voorbehouden van SMA.....	26
7.2 Toepasselijk recht.....	26
7.3 Nederlandse taal	26
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband	26
7.5 Inschrijven met Onderaannemers.....	26
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken.....	27
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving	27
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	27
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	27

7.10	Manipulatief inschrijven.....	27
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving	27
7.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving.....	27
7.13	Aantal malen inschrijven	28
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving.....	28
7.15	Medewerking onderzoek	28
7.16	Kostenvergoeding.....	28
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	28
7.18	Merknamen	29
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	29
7.20	Intellectueel eigendom	29
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers.....	29
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	29
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	29
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	30
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	30
7.26	Rechtsmiddel	30
7.27	Klachtafhandeling	30
8.	Bijlagen.....	32
	Bijlage A: Programma van eisen	32
	Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst	32
	Bijlage C: Concept van de Wachtkamerovereenkomst.....	32
	Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden	32
	Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen.....	32
	Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	32
	Bijlage G: Prijzenblad	32
	Bijlage H: Ervaring Inschrijver	32
	Bijlage I: Functieprofiel beveiligder A.....	32
	Bijlage J: Functieprofiel beveiligder 3	32
	Bijlage K: Functieprofiel aspirant beveiligder	32
	Bijlage L: Journey.....	32
	Bijlage M: Factsheet Stedelijk Museum Amsterdam	32
	Bijlage N: Aanbesteden via TenderNed	32
	Bijlage O: Checklist	32
	Bijlage P: Beleid factuurproces leveranciers	32
	Bijlage Q: Verwerkersovereenkomst.....	32
	Bijlage R: KPI-model Manbewaking	32

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Stedelijk Museum Amsterdam.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen SMA en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door SMA gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door SMA een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een Bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en nadere Offerteaanvragen ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven - de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan SMA en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en nadere Offerteaanvragen ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van SMA en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Opdrachtgever, in dit geval Stedelijk Museum Amsterdam, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf 3.10.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van manbewaking voor Stichting Stedelijk Museum Amsterdam (hierna: SMA). SMA wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer.

SMA nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De overeenkomst met de huidige opdrachtnemer voor manbewaking loopt af op 1 maart 2023. Deze overeenkomst biedt geen optie meer tot verlenging. De reden om weer een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten is, omdat SMA gebruik wenst te maken van inhuur manbewaking voor de flexibele schil van beveiliging.

1.2 SMA

SMA is het grootste museum voor moderne en hedendaagse kunst en vormgeving in Nederland. Het tentoonstellingsprogramma varieert van bekende namen en van grote publiekstrekkingen tot signalerende tentoonstellingen van jonge kunstenaars en ontwerpers. In 125 jaar bouwde het SMA een grote reputatie op als platform voor kunstenaars van wereldklasse. Het SMA heeft Amsterdamse wortels, richt zich op een (inter)nationaal publiek en behoort tot een van de vijf best bezochte musea in Nederland. Het tentoonstellingsprogramma van het SMA onderscheidt zich door een ambitieuze, toonaangevende en dynamische constellatie van tijdelijke tentoonstellingen en collectiepresentaties.

De missie van SMA is om het leven van mensen te verrijken met moderne en hedendaagse kunst en vormgeving. Met onze collectie, tentoonstellingen, publicaties, onderzoek en educatieve programma's bieden we nieuwe inzichten in het nu – zowel op individueel als op maatschappelijk niveau. Bij het creëren van de interacties tussen publiek en kunst laten we ons inspireren door de dialoog met kunstenaars. We vertalen de urgente vragen over het heden, het verleden en de toekomst – zoals door kunstenaars gesteld en door onszelf gesignaleerd – in een inspirerend programma. Hierbij beheren, vernieuwen en ontsluiten we onze vermaarde collectie op een actieve manier. In Nederland geven we steeds een nieuwe invulling aan onze voortrekkersrol op het gebied van beeldende kunst en vormgeving, internationaal kunnen we dankzij onze toonaangevende collectie en programmering een innovatieve uitdager zijn. We onderzoeken en definiëren nieuwe wegen en stellen conventies liever ter discussie dan dat we ze bevestigen. Zoals we altijd al hebben laten zien, hebben we experimenteren hoog in het vaandel staan – met als doel om door middel van kunst en vormgeving het heden beter te begrijpen en te becommentariëren.

Alle activiteiten die in het museum plaatsvinden, hebben te allen tijde een raakvlak met de missie van SMA en bevatten een cultureel karakter. Ondanks dat zij intern worden benoemd als events is SMA geen evenementenlocatie.

Zie voor meer informatie www.stedelijk.nl en Bijlage M 'Factsheet Stedelijk Museum Amsterdam'.

1.3 Beveiliging

De afdeling: een veilig en gastvrij Stedelijk Museum daar zet de afdeling beveiliging zich dagelijks voor in. De afdeling beveiliging draagt zorg voor een effectieve en hoogwaardige inrichting, advisering en uitvoering van de veiligheid en beveiliging.

De afdeling beveiliging bestaat uit ongeveer 50 beveiligers en medewerkers Service & Veiligheid, 5 teamleiders en 1 hoofd beveiliging. Daarnaast wordt er gewerkt met 3 tot 6 aspirant beveiligers per schooljaar.

De afdeling beveiliging maakt onderdeel uit van het team Beveiliging & Publiek wat bestaat uit de afdelingen: publieksservice, evenementen en beveiliging. Er wordt gerapporteerd aan de zakelijk directeur.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

SMA laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

Het doel van deze Raamovereenkomst is dat de Opdrachtnemer die voortvloeit uit deze Aanbesteding continuïteit biedt aan SMA door het leveren van manbewaking voor de flexibele schil. Onderliggend aan dit doel heeft SMA een aantal doelstellingen geformuleerd. Hierbij wordt meegegeven dat SMA bij de uitvoering van de Opdracht veel waarde hecht aan haar kernwaarden, te weten: eigenzinnig, toegankelijk, betrokken en verantwoordelijk.



1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

SMA stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. SMA is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

Zie ook Bijlage N 'Aanbesteden via TenderNed'.

1.7 Checklist

SMA heeft een checklist opgesteld wat als hulpmiddel gebruikt kan worden om na te gaan of de Inschrijving compleet is. Zie Bijlage O 'Checklist'.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtomschrijving betreft:

SMA wil een flexibele schil realiseren van manbewaking aanvullend op haar eigen poule beveiliging medewerkers. Manbewaking gaat puur om de inzet van beveiligers **met toezichthoudende diensten**. Dit geldt voor zowel reguliere bedrijfsvoeringdiensten als voor evenementen.

Binnen deze diensten wordt verwacht dat de beveiligers:

- zorgdragen voor een veilige en gastvrije (werk)omgeving en bevorderen van het algemene veiligheidsgevoel;
- op juiste wijze anticiperen op potentiële dreigingen, gevaarlijke situaties en calamiteiten en hierover signaleren en rapporteren;
- interventie plegen bij afwijkend gedrag;
- de huisregels en algemene bezoekersvoorwaarden handhaven.

Naast de reguliere bedrijfsvoeringdiensten kunnen er ook calamiteiten voordoen. Indien nodig, dient dit door een beveiligers uit de flexibele schil van manbewaking opgelost te worden.

Voor de toezichthoudende diensten worden er in eerste instantie twee profielen gevraagd: beveiligers A en aspirant beveiligers. In een later stadium kan ook via een optionele Dienst (zie paragraaf 2.7.1) een beveiligers 3 worden ingezet. De eisen ten aanzien van deze beveiligers zijn beschreven in de functieprofielen in bijlage I, J en K. Alle andere eisen en verwachtingen ten aanzien van de beveiligers en Opdrachtnemer staan beschreven in Bijlage A 'Programma van eisen'.

Om Inschrijver een beeld te geven wat zij kunnen verwachten van de flexibele schil manbewaking binnen de reguliere bedrijfsvoeringdiensten als zijnde de evenementen is onderstaand een indicatie aangegeven van het beoogde weekrooster. Als het gaat om interne evenementen zijn dit evenementen voor openingen van tentoonstellingen of bijeenkomsten. Als het gaat om externe evenementen is een locatie binnen het museum verhuurd aan een externe partij.

Alle Diensten dienen geleverd te worden op de hoofdlocatie van SMA die zich bevindt aan het Museumplein te Amsterdam.

Let op! Deze roosters zijn een indicatie en hier kunnen geen recht aan ontleend worden.

Indicatie weekrooster reguliere bedrijfsvoeringdiensten

Reguliere week tot 18:00 uur

Dienst	Aanvang	Eindtijd	Pauze	#Uren	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag	#Totaal uren
1	12:00	18:15	0:30	5,75	1	4	2	5	1	2	1	92
Totaal					1	1	1	1	1	1	1	92

Indicatie weekrooster inclusief avondopenstelling (2x per maand)

Avondopenstelling tot 22:00 uur (2 keer per maand)

Dienst	Aanvang	Eindtijd	Pauze	Arbeidstijd #Uren	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag	#Totaal uren
1	12:00	18:30	0:30	6,00	1	4	1	2	1	2	3	84
2	15:30	22:15	0:30	6,25					6			37,5
Totaal					1	4	1	2	7	2	3	121,5

Indicatie maandrooster evenementen

Evenementen extern

Dienst	Aanvang	Eindtijd	Pauze	Arbeidstijd #Uren	Beveiligers	#Totaal uren
Event I	15:15	22:15	0:30	7,30	2	14,6
Event II	17:15	0:15	0:30	7,30	2	14,6
Event III	17:15	0:15	0:30	7,30	2	14,6
Totaal					4	43,8

Evenementen intern

Dienst	Aanvang	Eindtijd	Pauze	Arbeidstijd #Uren	Beveiligger	#Totaal uren
Event I	16:45	22:15	0:30	7,00	3	21
Totaal					5	21

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- De operationele aansturing bij reguliere toezichthoudende diensten vindt plaats door een leidinggevende functionaris van SMA;
- Meldkamerdiensten.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat het de levering van één soort Dienst betreft die zich niet leent voor opdeling in logische percelen. De Dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien. Een verdeling in Percelen is daarom niet passend.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 200.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde op € 800.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 10% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 880.000,- exclusief btw, bij het bereiken kan SMA geen nadere opdrachten meer verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) ondernemer.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 maart 2023 en eindigt van rechtswege op 28 februari 2025, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Voor het verstrekken van een opdracht onder de Raamovereenkomst vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer per e-mail een Nadere Offerte, waarin Opdrachtnemer vastlegt welke medewerker(s) vanuit de flexibele schil ingezet kan (kunnen) worden en welke uurtarieven daaraan verbonden zijn op basis van de ingediende tarieven middels het Prijzenblad. Wanneer de Nadere Offerte schriftelijk bevestigd is door de daarvoor bevoegde persoon kan Opdrachtnemer de Nadere Offerte leveren. In hoofdstuk 10 'Planning' van het Programma van eisen wordt dit nader gespecificeerd.

2.7 Wijziging van de Opdracht

SMA behoudt zich het recht voor om met een beroep op artikel 2.163c aanbestedingswet 2012 de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen.

SMA is bezig met het anders inrichten van de integrale beveiliging. Een gevolg hiervan kan zijn dat er minder of andere beveiligingsdiensten nodig zijn. Gekeken naar de totale beveiligingsdiensten zullen mogelijk op termijn de

diensten van de flexibele schil anders ingericht worden. Deze aanpassingen kunnen gaan plaatsvinden vanaf het eerste jaar van de Raamovereenkomst.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging en het betreft een uitbreiding, dan vraagt de Opdrachtgever een Offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een Offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de Offerteaanvraag worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

2.7.1 Optionele Diensten

Op dit moment heeft het SMA alle beveiligingsactiviteiten volledig of deels in huis. Gekeken naar de huidige beveiligingsmarkt is deze markt op dit moment onvoorspelbaar. Als SMA onverhoopt met een eigen personeelstekort zit wil SMA de mogelijkheid hebben om in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende Diensten deel uit te laten maken van deze Raamovereenkomst:

- Beveiliging 3; Deze beveiliging is conform CAO in het bezit van het MBO diploma Coördinator Beveiliging of het SVPB Vakdiploma Beveiliging, een geldig EHBO- of BHV diploma en heeft 24 maanden ervaring als objectbeveiliging/ receptionist. Aanvullend geeft het SMA aan dat deze beveiliging in plaats van het SVPB Vakdiploma ook certificaat C mag hebben.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt SMA een Offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een Offerte op, waarbij de specificaties uit de Offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Overeenkomst worden overgenomen. SMA is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten af te nemen na het opvragen van een Offerte. Indien het SMA daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

SMA volgt een SAS-procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. SMA behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	Donderdag 22 september 2022
Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst/schouw (deadline)	Woensdag 28 september 2022
Inlichtingenbijeenkomst/schouw	Donderdag 29 september 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indien vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 4 oktober 2022
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 14 oktober 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indien vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 21 oktober 2022
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 28 oktober 2022
Sluitingsdatum indien Inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 15 november 2022 vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Dinsdag 15 november 2022 na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 13 december 2022
Verificatie presentatie	Woensdag 14 december 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen vrijdag 16 december
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen maandag 2 januari

Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 maart 2023
Ingangsdatum implementatie	Zo snel mogelijk

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform TenderNed. SMA neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Schouw

Voor het uitvoeren van de Opdracht zal Deelnemer rekening moeten houden met de verschillende ruimtes van het museum. Tijdens de schouw krijgen alle Geïnteresseerden de mogelijkheid om de locatie te bekijken. SMA organiseert een schouw op donderdag 29 september 2022. Voor zover mogelijk zullen eventuele vragen worden beantwoord. Van de schouw wordt door SMA geen schriftelijk verslag gemaakt. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunnen geen rechten worden ontleend. SMA adviseert om tijdens de schouw gestelde vragen vervolgens ook schriftelijk te stellen middels Bijlage E. De antwoorden van de Nota van inlichtingen zijn leidend.

Geïnteresseerden die de schouw willen bijwonen, dienen zich conform planning schriftelijk aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Per Geïnteresseerde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de schouw. De namen en contactgegevens van de personen die namens de Geïnteresseerde naar de schouw komen dienen in de aanmelding te worden vermeld.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de schouw, kan SMA besluiten deze te annuleren. De Geïnteresseerden krijgen dan zo snel mogelijk bericht over de annulering van de schouw.

Te schouwen locatie is Stedelijk Museum Amsterdam, Van Baerlestraat 31, 1071 AJ te Amsterdam. De ingang bevindt zich aan de zijkant van het museum.

Het is toegestaan om tijdens de schouw aantekeningen te maken. Het is niet toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw.

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Van de Geïnteresseerde wordt een proactieve houding verwacht. Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft, dient hij deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage E 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend of binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden in de regel niet beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. SMA publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. SMA geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan SMA gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. Indien SMA van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door SMA laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.3 Meerdere vragenrondes

In vragenronde 2 kunnen uitsluitend vragen worden gesteld naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde 1. Vragen over nieuwe onderwerpen worden in de regel niet beantwoord.

3.4.4 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

SMA sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van SMA. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt SMA melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

SMA publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

SMA adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. SMA beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. SMA, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor SMA niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent SMA de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

SMA controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

SMA toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

SMA beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop SMA dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt SMA de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het SMA niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving wordt de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie planning voor de exacte datum) gevraagd een presentatie te houden op de locatie van het Stedelijk Museum Amsterdam.

Het doel van de presentatie is het geven van een nadere toelichting op de gehele Inschrijving, zodat het beoordelingsteam de Inschrijving kan verifiëren. De presentatie betreft een toelichting op de Inschrijving, en mag uitsluitend een herhaling en verduidelijking van de schriftelijke beantwoording bevatten, maar geen aanvulling hierop, dan wel nieuwe informatie te bevatten. Nadat de inschrijving middels de presentatie is toegelicht, heeft SMA de intentie een aantal vragen en/of cases voor te leggen. Vanuit de Inschrijver mogen maximaal 3 personen de presentatie verzorgen en/of bijwonen, bestaande uit (uitsluitend) de personen die als de sleutelfunctionarissen (eind)verantwoordelijk zijn voor een tijdige en correcte uitvoering van de Opdracht en het relatiemanagement met SMA. Indien meerdere rollen en/of verantwoordelijkheden verenigd zijn in één functie of persoon, dan kan met minder dan 3 personen volstaan worden voor de presentatie.

Indien uit de verificatie blijkt dat het team dat de Inschrijver beschikbaar stelt bij de uitvoering van de Opdracht niet voldoet aan de eisen en/of aansluit op hetgeen is aangeboden bij de Inschrijving, leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. In dat geval heeft SMA het recht verder te gaan met de verificatie van de Inschrijver met de op-één na beste prijs-kwaliteitverhouding in de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan het SMA bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat SMA aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt SMA in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. SMA zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal SMA de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

3.10 Wachtkamerregeling

SMA maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van twaalf (12) maanden niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één (1) jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan SMA desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. SMA is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. SMA kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is

gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

In Bijlage C – Concept Wachtkamerovereenkomst heeft Aanbestedende dienst het concept van de Wachtkamerovereenkomst toegevoegd.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen SMA hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van SMA. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

SMA kan verzoeken om aanvullend bewijs. SMA behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister		X
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Geldige vergunning van ministerie van Justitie en Veiligheid, aan te tonen met een geldig Nederlands Dienst (ND)		X
	E4	Keurmerk beveiliging van brancheorganisatie Nederlandse Veiligheidsbranche		X
	E5	ISO 9001: 2015 certificering		X
	E6	Code verantwoordelijk marktgedrag Beveiligingsbranche		X

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

SMA verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. SMA wenst

uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- **Onderaannemer(s)** - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer **van de winnende Inschrijver** een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- **Samenwerkingsverband** - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- **Beroep op Derde(n)** - Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.2.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt SMA, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert SMA om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van SMA, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt SMA mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht - Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht middels een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €1.250.000 per gebeurtenis en een maximum van €2.500.000 per jaar. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat de Inschrijver voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

4.3.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht SMA het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
1	Ervaring met het leveren van beveiligers met het functieprofiel Beveiligers A voor een gebouw met een publieke functie.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage H.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 120.000,- exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij SMA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat SMA in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. SMA behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Geldige vergunning (E3)

De Inschrijver dient te beschikken over een geldige vergunning van het Ministerie van Justitie en Veiligheid om beveiligingswerkzaamheden te mogen verrichten, aan te tonen met een geldig Nederlands Dienst (ND) nummer.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver en derhalve in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht dient hij binnen drie kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie te kunnen overleggen van het geldige ND nummer.

4.3.4 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Keurmerk Beveiliging van brancheorganisatie Nederlandse Veiligheidsbranche (E4)

De Inschrijver dient te beschikken over een keurmerk Beveiliging van brancheorganisatie Nederlandse Veiligheidsbranche, of gelijkwaardig.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat aan deze eis is voldaan. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver en derhalve in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht dient hij binnen drie kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie te kunnen overleggen van het keurmerk.

4.3.5 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Code verantwoordelijk marktgedrag Beveiligingsbranche (E5)

Inschrijver heeft de code verantwoordelijk Marktgedrag in de Beveiligingsbranche ondertekend, of Inschrijver heeft maatregelen getroffen die waarborgen dat de onderstaande cumulatieve uitgangspunten uit de genoemde

Code worden nageleefd en kunnen worden gestaafd aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Inschrijver. De cumulatieve eisen zijn:

- Inschrijver neemt bij de uitoefening van de werkzaamheden een zo groot mogelijk zorgvuldigheid in acht. Zij richt zich zo goed mogelijk op de belangen van opdrachtgevers en betrokken werknemers, onder meer door navolging van de geldende wet- en regelgeving;
- Inschrijver verplicht zich de kennis, ervaring en capaciteit in te zetten bij de uitvoering van alle opdrachten;
- Inschrijver handelt zorgvuldig bij het doorvoeren van veranderingen en confronteert medewerkers niet met onduidelijkheden of onhaalbaarheden in de werkkuitvoering;
- Inschrijver hanteert een verantwoord, goed afgewogen en feitelijk in de praktijk vertaald sociaal beleid, waarin de belangen van werknemers goed en fair zijn behartigd;
- Inschrijver zorgt ervoor dat haar organisatie goed is toegerust voor coachend leidinggeven aan uitvoerend personeel;
- Inschrijver stimuleert de opleiding en ontwikkeling van haar medewerkers, hierbij wordt prioriteit gegeven aan de basisopleiding voor het vak en veiligheidstraining;
- Inschrijver voert een actie en activerend gezondheids- en veiligheidsbeleid. De cao is hierbij leidend voor de toepassing van een op de werkvloer gericht effectief veiligheidsbeleid.

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseisen wordt voldaan door:

- De ondertekende code; of
- Gelijkwaardige code of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de organisatie zich conformeert aan de hierboven genoemde uitgangspunten van de Code en kunnen gestaafd worden aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Inschrijver.

4.3.6 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Vereiste standaarden (E6)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaard of aantoonbaar werkend vergelijkbaar systemen:

Norm	Toelichting
Kwaliteit	<i>De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden SMA 20181127
T5	Concept van de Wachtkamerovereenkomst

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de SMA Algemene Inkoopvoorwaarden 20181127 die zijn opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de Inschrijving

SMA is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. SMA weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt SMA gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.4). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.8), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt SMA een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	80 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	50 punten
Matig	De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 4	20 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	Uitsluiting

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 is voldoende het minste wat SMA verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor de Gunningscriteria G1 niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die SMA gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium P1 Prijs.
- Indien ook op het Gunningscriterium P1 Prijs door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1 Kwaliteitsborging en continuïteit.
- Indien ook op Gunningscriterium G1 Kwaliteitsborging en continuïteit door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door SMA. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert SMA de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die SMA met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		70%		
G1	Kwaliteitsborging en continuïteit	30%	100	30
G2	Team	10%	100	10
G3	Veiligheid en gastvrij	30%	100	30
<i>Prijs</i>		30%		
P1	Prijs	30%	100	30
<i>Totaal</i>		100%		100

6.8.1 G1: Kwaliteitsborging en continuïteit

Het doel van SMA is om een veilige werkomgeving voor medewerkers en bezoekers te creëren en behouden. Om dit te creëren en behouden heeft SMA **kwaliteit** en **continuïteit** hoog in het vaandel staan. Met de flexibele schil van Opdrachtnemer wil SMA de kwaliteit en continuïteit van de manbewaking waarborgen gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst. SMA verwacht minstens dezelfde kwaliteit die SMA zelf ook biedt en heeft omschreven in het Programma van eisen. Deze kwaliteit en continuïteit worden direct verwacht vanaf de implementatie, welke tevens vlekkeloos dient te verlopen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

SMA vraagt Inschrijver een plan van aanpak uit te werken, waarin minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- De wijze waarop Opdrachtnemer de implementatie wil gaan vormgeven, waaronder begrepen overname van Dienstverlening;
- De wijze waarop Opdrachtnemer de gevraagde kwaliteit gaat realiseren en borgen;
- De wijze waarop Opdrachtnemer daarin ook de continuïteit kan waarborgen;
- De wijze waarop een effectieve communicatie wordt ingezet onder andere rondom het planning -en operationele proces. Denk daarbij bijvoorbeeld in geval van ziekte van een beveiligers;

- Hoe de bereikbaarheid van Opdrachtnemer is gekeken naar de locatie van SMA;

Uitwerking op basis van:

1. Prestatie

Mate waarin u het aannemelijk maakt dat de door u aangeboden prestatie bijdragen aan het realiseren van de doelstelling die Opdrachtgever nastreeft.

2. Realisatie

Mate waarin u het aannemelijk maakt dat u de aangeboden prestaties daadwerkelijk zal realiseren. (Hoe, wie en wanneer gaat u dat doen én kunt u dat?) Wij verwachten dat u specifiek in gaat op in ieder geval al onze benoemde aspecten.

3. Beheersing

Mate waarin u het aannemelijk maakt hoe u borgt dat de gevraagde Dienstverlening naar behoren wordt uitgevoerd, kan bijsturen wanneer dit nodig is en/of verbeteren (beheersen) daar waar nodig/mogelijk. (Hoe gaat u bijsturen en verbeteren?)

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 3 (drie) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Kwaliteitsborging en continuïteit

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin men:

- Volledig en concreet inzicht geeft in de aangeboden werkwijze op alle gevraagde onderdelen;
- Onderbouwt (door middel van ervaring, voorbeelden en/of harde cijfers et cetera) dat de werkwijze het beoogde effect heeft.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningcriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling.

6.8.2 G2: Team

Opdrachtnemer zal invulling geven aan de flexibele schil voor manbewaking. Wat betekent dat Opdrachtnemer samen met het SMA de totale beveiliging vertegenwoordigd. SMA verwacht in ieder geval dat het team manbewaking flexibel acteert en bestaat uit professioneel, betrouwbaar en gekwalificeerd personeel. Ten aanzien van het team dat Opdrachtnemer gaat inzetten heeft Opdrachtgever eisen en wensen gesteld. SMA vindt het van belang om een beeld te krijgen van de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan deze eisen en wensen en ze waar mogelijk overstijgt.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

SMA vraagt Inschrijver uit te werken welk team ingezet gaat worden, waarbij Inschrijver in ieder geval in gaat op de volgende punten, maar zeker niet uitsluitend:

- Hoe Opdrachtnemer de flexibele schil van manbewaking voor het SMA gaat vormgeven, inzetten en waarborgen rekening houdend met het reguliere bedrijfsvoeringdiensten- en evenementenrooster, maar ook met ad-hoc aanvragen, calamiteiten en directe spoed;
- Hoe Opdrachtnemer een ZZP'er inzet binnen de flexibele schil;
- Opdrachtgever is bezig met het creëren van een personeelsbestand die diversiteit en inclusiviteit waarborgen. Opdrachtgever wil dit ook terug zien bij Opdrachtnemer.
- Opdrachtgever draagt haar steentje bij aan het gezond maken en houden van de beveiligingsbranche. Opdrachtgever verwacht dit ook van Opdrachtnemer. Hoe geeft Opdrachtnemer invulling aan goed werkgeverschap ten opzichte van haar personeel en goed Opdrachtgeverschap ten opzichte van in te zetten derden/ZZP'ers?

Uitwerking op basis van:

1. Prestatie

Mate waarin u het aannemelijk maakt dat de door u aangeboden prestatie bijdragen aan het realiseren van de doelstelling die Opdrachtgever nastreeft.

2. Realisatie

Mate waarin u het aannemelijk maakt dat u de aangeboden prestaties daadwerkelijk zal realiseren. (Hoe, wie en wanneer gaat u dat doen én kunt u dat?) Wij verwachten dat u specifiek in gaat op in ieder geval al onze benoemde aspecten.

3. Beheersing

Mate waarin u het aannemelijk maakt hoe u borgt dat de gevraagde Dienstverlening naar behoren wordt uitgevoerd, kan bijsturen wanneer dit nodig is en/of verbeteren (beheersen) daar waar nodig/mogelijk. (Hoe gaat u bijsturen en verbeteren?)

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Team

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin men:

- Volledig en concreet inzicht geeft in de aangeboden werkwijze op alle gevraagde onderdelen;
- Onderbouwt (door middel van ervaring, voorbeelden en/of harde cijfers et cetera) dat de werkwijze het beoogde effect heeft.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningcriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling.

6.8.3 G3: Gastvrijheid en veiligheid

SMA ziet de beveiliging als het visitekaartje van het museum, doordat de beveiliging in direct contact staat met de gebouwgebruikers, denk aan gasten, medewerkers en leveranciers. Het is belangrijk dat er sprake is van *cultural fit*. Het SMA stelt daarom een aantal verwachtingen aan de beveiliging in het kader van gastvrijheid en veiligheid. Om een beter beeld te geven bij onze verwachtingen is in bijlage L een *journey* uitgeschreven. Deze *journey* gaat over de gedeelde drijfveren, waarden en motivatoren voor gastvrijheid en veiligheid.

In het Programma van eisen staan alle eisen genoemd die SMA stelt rondom gastvrijheid en veiligheid. SMA vindt het van belang om een beeld te krijgen van de wijze waarop de Inschrijver bij de uitvoering van de Overeenkomst invulling geeft aan deze eisen en ze waar mogelijk overstijgt, zodat hij het vertrouwen krijgt dat de manbewaking door Inschrijver volgens de principes gastvrijheid en veiligheid wordt ingevuld.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven welke maatregelen hij treft die bijdragen aan optimale gastvrijheid en veiligheid van de manbewaking voor alle museumgebruikers.

Uitwerking op basis van:

1. Prestatie

Mate waarin u het aannemelijk maakt dat de door u aangeboden prestatie bijdragen aan het realiseren van de doelstelling die Opdrachtgever nastreeft.

2. Realisatie

Mate waarin u het aannemelijk maakt dat u de aangeboden prestaties daadwerkelijk zal realiseren. (Hoe, wie en wanneer gaat u dat doen én kunt u dat?) Wij verwachten dat u specifiek in gaat op in ieder geval al onze benoemde aspecten.

3. Beheersing

Mate waarin u het aannemelijk maakt hoe u borgt dat de gevraagde Dienstverlening naar behoren wordt uitgevoerd, kan bijsturen wanneer dit nodig is en/of verbeteren (beheersen) daar waar nodig/mogelijk. (Hoe gaat u bijsturen en verbeteren?)

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Gastvrijheid en veiligheid

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin men:

- Volledig en concreet inzicht geeft in de aangeboden werkwijze op alle gevraagde onderdelen;
- Onderbouwt (door middel van ervaring, voorbeelden en/of harde cijfers et cetera) dat de werkwijze het beoogde effect heeft.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningcriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling.

6.8.4 Fictieve aanneemsom

Opdrachtgever wenst samen te werken met een partij die in staat is een realistische inschatting te maken van de kosten verbonden aan het uitvoeren van de werkzaamheden die onderdeel zijn van de Opdracht. Opdrachtgever vraagt daarom aan Inschrijver **passende uurtarieven** op te geven voor de **verschillende functionarissen** in Bijlage G Prijzenblad. **Daarnaast dient Inschrijver een open calculatie en onderbouwing aan te leveren van de opgegeven uurtarieven.**

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil januari 2023 en exclusief btw.
- In de opgegeven prijzen en tarieven is de CAO-verhoging van 1 januari 2023 meegenomen.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt SMA artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door SMA gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

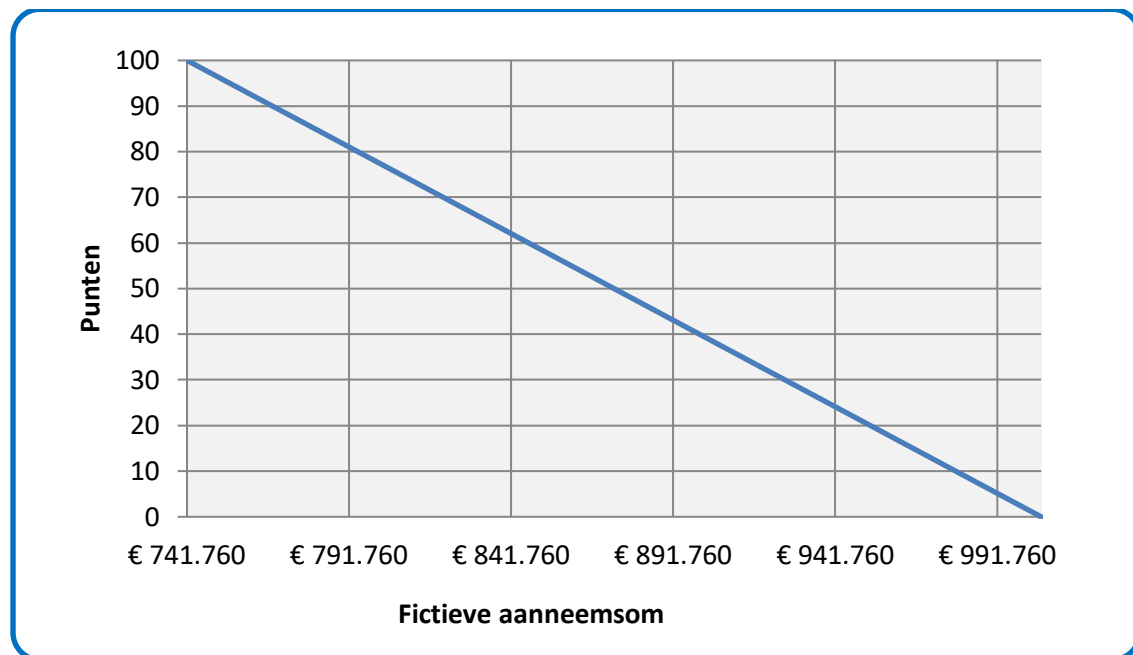
Beoordelingskader P: Prijs

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 100 punten als de prijs € 741.760 bedraagt of lager. Als de prijs € 1.005.280 of hoger is, wordt de Inschrijver uitgesloten.

**Als de prijs ligt tussen € 741.760 en € 1.005.280 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:
= 0 + (0-100) / (1005280-741760) * (inschrijfprijs-1005280)**

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van SMA

SMA behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van SMA, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van SMA een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van SMA.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende

Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer SMA hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van SMA toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat SMA het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn - zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door SMA gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. SMA kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op - Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op - Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

SMA zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door SMA wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt SMA zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van SMA wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

SMA behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door SMA (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. SMA heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal SMA een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. SMA is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of

wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. SMA verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat SMA de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij SMA. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de Aanbestedingsdocument berusten bij SMA. Zonder uitdrukkelijke toestemming van SMA is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan SMA. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

SMA is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van SMA betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. SMA zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver SMA direct informeren. In dat geval behoudt SMA zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van SMA of bij de

Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van SMA of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het SMA niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt - hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding - zal SMA niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. SMA aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan SMA te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van SMA bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

SMA zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. SMA behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal SMA niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die SMA neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpunt@stedelijk.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding manbewaking'.
- SMA streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.

- SMA behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. SMA is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Concept van de Wachtkamerovereenkomst

Het Concept van de Wachtkamerovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen

Het document Indienen vragen en opmerkingen is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Ervaring Inschrijver

Het document Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Functieprofiel beveiligder A

Het functieprofiel beveiligder A is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Functieprofiel beveiligder 3

Het functieprofiel beveiligder 3 is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Functieprofiel aspirant beveiligder

Het functieprofiel aspirant beveiligder is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L: Journey

De journey is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M: Factsheet Stedelijk Museum Amsterdam

De factsheet is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N: Aanbesteden via TenderNed

Het document Aanbesteden via TenderNed is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O: Checklist

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft SMA in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage P: Beleid factuurproces leveranciers

Het document Beleid factuurproces leveranciers is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage Q: Verwerkersovereenkomst

Het document Verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage R: KPI-model Manbewaking

Het document KPI-model Manbewaking is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.