



Onderwerp:
Europese Aanbesteding
Beveiliging opvanglocaties

Zaaknummer:
2023-014642

Datum:
29-06-2023

Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Aa en Hunze	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	7
2 Procedure en voorschriften	8
2.1 De procedure	8
2.2 De planning	8
2.3 TenderNed/communicatie	8
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	11
2.6 Meldplicht	11
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	12
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	12
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	13
2.10 Klachtenmeldpunt	13
2.11 Overige voorschriften	14
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	15
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	19
4 Gunningscriteria en beoordeling	21
4.1 Gunningscriteria	21
4.2 Gunningscriterium prijs	21
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	21
4.3.1 Technische bekwaamheid (maximaal 1500 woorden)	22
4.3.2 Casus 1: Expertise (max 1500 woorden)	22
4.3.3 Casus 2: Flexibiliteit (max 1000 woorden)	22
4.4 Beoordelingscommissie	23
4.5 Wijze van beoordelen	23
4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	24
5 Bijlagen	25
5.1 Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
5.2 Bijlage Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier	25

5.3	Bijlage Programma van Eisen	25
5.4	Bijlage Geschiktheidseisen	25
5.5	Bijlage Inschrijvingsbiljet Prijs	25
5.6	Bijlage rekenvoorbeeld te behalen punten.....	25
5.7	Bijlage Concept Overeenkomst	25
5.8	Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)	25
5.9	Bijlage Werkinstructie Papenvoort en De Bietser (zie eis 19 PvE)	25

Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Aa en Hunze (hierna: gemeente) voor het sluiten van een raamovereenkomst ten behoeve van Europese aanbesteding van de beveiliging van de opvanglocaties voor vluchtelingen. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de uitvoering van de beveiligingswerkzaamheden en eventuele overige voorkomende werkzaamheden conform het Programma van Eisen voor de duur van twee (2) jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Aa en Hunze

De gemeente Aa en Hunze (met een oppervlakte van 27.927 hectare) is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De ongeveer 25.000 inwoners wonen verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De opdracht omvat het uitvoeren van de beveiligingswerkzaamheden en overige voorkomende werkzaamheden conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in de Bijlage Programma van Eisen.

Doelstelling

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is om veilige panden te realiseren door bekwame en betrouwbare beveiligers in te zetten. Hiertoe wil de gemeente een raamovereenkomst sluiten met een professionele opdrachtnemer voor beveiliging.

De gemeente Aa en Hunze heeft daarbij de volgende subdoelen geformuleerd:

- Flexibiliteit is essentieel voor de Gemeente Aa en Hunze. De opvanglocaties zijn/worden ingericht volgens de eisen die gesteld zijn door de Rijksoverheid. Daarmee wordt ook de duur gehanteerd die de Rijksoverheid hieraan stelt.
Vooralsnog is de planning dat de locatie Papenvoort tot medio 2028 open blijft. Het is mogelijk dat er geleidelijk afgeschaald wordt in het aantal bewoners of dat er wellicht verder opgeschaald zal worden. Omdat niet exact duidelijk is hoe lang de locaties daadwerkelijk geopend blijven, vraagt de Gemeente Aa en Hunze van haar Opdrachtnemer hierin flexibiliteit. Voor de locatie De Biester is er een huurovereenkomst tot 31 oktober 2023 met de optie tot verlenging tot 15 maart 2024. Hoe hierna invulling wordt gegeven aan deze of eventueel een andere locatie is nog geen duidelijkheid over.
- De Gemeente Aa en Hunze wil graag dat er medewerkers ingezet worden die affiniteit hebben met en passen bij de doelgroep. Zij vraagt beveiligers die begripvol en toegankelijk zijn. Deze beveiligers dienen uiteraard te kunnen communiceren met de bewoners van de opvanglocaties. Uiteraard dienen zij ook vakbekwaam te zijn. Dit alles om ervoor te zorgen dat de bewoners zich “op hun gemak” voelen in de opvanglocaties.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Fysieke beveiliging (24/7) en toegangscontrole voor de opvanglocatie in Papenvoort en De Biester in Gieten.
 - In Papenvoort zijn momenteel ca. 200 vluchtelingen opgevangen. De verwachting is dat dit de komende jaren zal uitbreiden naar ca. 350 vluchtelingen.
 - In de opvanglocatie “De Biester” te Gieten zijn momenteel ca. 60 vluchtelingen opgevangen. De kans is aanwezig dat dit de komende jaren nog enigszins zal uitbreiden.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Objectbeveiliging
- Overig gemeentelijk vastgoed

Looptijd van de overeenkomst

Voor het uitvoeren van de beveiligingswerkzaamheden wordt een raamovereenkomst afgesloten met een initiële looptijd van twee (2) jaar en drie (3) verlengingsopties van één jaar. De overeenkomst wordt van rechtswege beëindigt wanneer de looptijd van de overeenkomst (maximaal vijf (5) jaar) is afgelopen of wanneer de totale waarde van de overeenkomst gedurende de maximale looptijd van vijf (5) jaar is overschreden. Deze maximale waarde bedraagt € 22.500.000,-

Achtergrondinformatie

Er is vorig jaar in het kader van dwingende spoed een overeenkomst gesloten met één dienstverlener die de diensten uit de scope verzorgt. Inmiddels is inzichtelijk geworden dat de opvanglocaties langere tijd geopend zullen blijven en is de noodzaak om aan te besteden ontstaan.

Vanuit de Rijksoverheid worden eisen gesteld aan gemeenten voor het inrichten van opvanglocaties voor vluchtelingen. De vluchtelingen die in de opvanglocatie Papenvoort wonen, zijn voornamelijk afkomstig uit Oekraïne. Uiteindelijk zal het afhankelijk zijn van het verloop van de oorlog in Oekraïne hoe lang de locaties daadwerkelijk geopend zullen blijven. Opdrachtgever vraagt van opdrachtnemer dat zij hier flexibel in optreedt. Uiteraard communiceert opdrachtgever zo snel mogelijk met opdrachtnemer wanneer zij weet dat een locatie zal sluiten of als er een extra locatie geopend wordt.

Er zijn op dit moment 2 opvanglocaties in de gemeente Aa en Hunze. Alle locaties dienen gedurende 7 dagen per week, 24 uur per dag beveiligd te worden. Hiervoor heeft de gemeente behoefte aan één of twee beveiligers per locatie.

Per locatie is dit:

Locatie	Tijdslot	Rol
Yorneo Papenvoort	07.00 – 18.00	2 fysieke beveiligers
	18.00 – 00.00	2 fysieke beveiligers
	00.00 – 07.00	2 fysieke beveiligers
De Biester, Gieten	07.00 – 18.00	1 fysieke beveiligers
	18.00 – 00.00	2 fysieke beveiligers
	00.00 – 07.00	2 fysieke beveiligers

In de weekenden en op feestdagen dienen er twee beveiligers op elke locatie aanwezig te zijn.

Binnen kantoortijden (Ma t/m Vrij tussen 08:30 uur en 17:00 uur) kan contact opgenomen worden bij incidenten met de betreffende medewerkers van Gemeente Aa en Hunze. In geval van calamiteiten (buiten kantooruren) dient er contact te worden opgenomen met de politie.

De gemeente wil dat alle beveiligers die ingezet worden op de locaties beschikken over een zogenoemde grijze pas. Tevens vraagt de gemeente van opdrachtnemer dat zij medewerkers inzet die

affiniteit hebben met de doelgroep. Zij dienen toegankelijk te zijn voor de bewoners. Het doel van de gemeente is dat de bewoners van de opvanglocaties zich thuis voelen. De beveiligers dragen daaraan bij, gastheerschap staat centraal.

Gemeente Aa en Hunze stimuleert het wanneer bewoners van de opvanglocaties ingezet kunnen worden door opdrachtnemer. Mogelijk kan dit door een bewoner als stagiaire (onder volledige verantwoordelijkheid van een beveiligers met een grijze pas en voor rekening van de inschrijver) naast een reguliere beveiligers te zetten in te zetten op een locatie. Hierdoor kunnen de bewoners werkervaring opdoen en hebben zij het gevoel dat zij bijdragen aan de veiligheid. De bewoners dienen op een andere locatie ingezet te worden dan een locatie waar de stagiaire verblijft, wanneer opdrachtnemer hier kansen voor ziet.

Graag verneemt Gemeente Aa en Hunze van opdrachtnemer wat zij hierin kan betekenen. Dit dient nader uitgewerkt te worden in de uitwerking van Casus 1: Goed werkgeverschap. Zie hiervoor hoofdstuk 4.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend.

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de gemeente Aa en Hunze en de inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige opdracht;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding staan in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst voor het uitvoeren van de beveiligingswerkzaamheden een raamovereenkomst met een maximale looptijd van twee (2) jaar en drie maal (3) één jaar verlenging af te sluiten. De overeenkomst is uitgenut wanneer de looptijd van de overeenkomst (maximaal vijf (5) jaar) is afgelopen of wanneer de totale waarde van de overeenkomst gedurende de maximale looptijd van vijf (5) jaar is overschreden. Deze maximale waarde bedraagt € 22.500.000,-.

Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk drie (3) maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

Verder kan de overeenkomst door de gemeente worden beëindigd op het moment dat de opvang van vluchtelingen van overheidswege wordt beëindigd. De opzegtermijn van de overeenkomst is in dat geval minimaal zes (6) maanden.

De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes (6) maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 01-02-2024 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in de Bijlage Concept Overeenkomst. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Aa en Hunze zijn opgenomen in de Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden (AIVW 2017). De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

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

¹ Dit is geen verplichting.

2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat een openbare Europese aanbestedingsprocedure om te komen tot een aanbestedingsprocedure de geschikte procedure is.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	29-06-2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	31-08-2023; 09:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	07-09-2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	14-09-2023; 09:00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	21-09-2023
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	05-10-2023; 09:00 uur
Opening inschrijvingen	05-10-2023; 09:30 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	19-10-2023
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	26-10-2023
Definitieve gunning	09-11-2023
Verwachte aanvang werkzaamheden	01-02-2024
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door de heer J. Panneman, Beleidsadviseur Openbare Orde en Veiligheid en projectleider van deze aanbesteding.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingsen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenn--ing-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers, waarbij de inzet van ZZP-ers niet als onderaannemer worden gezien.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 05-10-2023, 09:00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de Bijlage Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (Bijlage Programma van Eisen). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige

gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

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

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

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

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.

- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden (AIVW 2017), van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Aa en Hunze. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels Bijlage Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

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

Opdrachtgever kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

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

In het UEA (Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.

- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is

een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

Financiële en economische draagkracht

De financiële en economische draagkracht van de onderneming dient zodanig te zijn dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt.

Middels het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, het indienen van de BIBOB verklaring (iv) en de Bijlage Geschiktheidseisen verklaart inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseisen.

Bedrijfsaansprakelijkheid

Opdrachtnemer dient een bedrijfsaansprakelijkheid te hebben met een verzekerd bedrag van minimaal € 5.000.000 per aanspraak met een minimum verzekerd bedrag van € 10.000.000 per verzekeringsjaar.

Grijze pas:

De gemeente wil dat alle beveiligers die ingezet worden op de locaties beschikken over een zogenoemde grijze pas. Deze pas dienen de beveiligers tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden bij zich te dragen en op verzoek van de opdrachtgever te kunnen tonen.

Middels het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de Bijlage Geschiktheidseisen verklaart inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseisen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd (i), (ii) en (iii), moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging.

Criterium	Weging
Prijs (exclusief btw)	35%
Technische Bekwaamheid	35%
Kwaliteit	30%
• Score Casus 1	15 %
• Score Casus 2	15 %

4.2 Gunningscriterium prijs

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 100 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 35%. Mocht om welke reden dan ook nadat de gunningsbeslissing is verzonden, de voorlopig gegunde inschrijver niet gegund kunnen worden, vindt er een herberekening plaats van dit gunningscriterium (en dus de totaalscore) zonder de afgefallen inschrijver.

Voor dit gunningscriterium dient de inschrijver de Bijlage Inschrijvingsbiljet Prijs volledig in te vullen. Het in dit prijzenblad genoemd aantal uren is indicatief en kan wijzigen, bijvoorbeeld als gevolg van toe- en/of afname van het aantal bewoners per locatie.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Om de kwaliteit van uw organisatie, uw producten en de dienstverlening aan de gemeente Aa en Hunze te beoordelen dient u de volgende Casus uit te werken. Hiermee laat u zien in welke mate u zich in uw potentiële opdrachtgever in kunt leven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.

U bent als professionele inschrijver in staat om uw kennis en vaardigheden toe te passen om als partner op te treden. De uitwerkingen van de Casus, waaronder de KPI's, worden na gunning meegenomen in de Overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

U dient de gevraagde uitwerkingen en casussen in Word te beantwoorden. Voor de uitwerking van dit gunningscriterium is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt, worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door de inkoopadviseur. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere casus of links.

LET OP:

U dient de deelvragen (zwarte bullit) in de Casus op dezelfde volgorde als uitgevraagd in uw antwoord te behandelen. Daarbij dient u de volledige deelvraag als tussenkop te hanteren. De woorden die u hierbij gebruikt, tellen niet mee in het totaal aantal te gebruiken woorden.

Verder dienen alle uitgevraagde Casussen in één Word document te worden ingediend in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe beschrijving/casus wel op een nieuwe bladzijde starten.

4.3.1 Technische bekwaamheid (maximaal 1500 woorden)

De onderneming dient over voldoende technische kennis te beschikken om de opdracht naar tevredenheid en volgens de afgesproken kwaliteitsnorm en gevraagde dienstverlening uit te voeren. De onderneming dient dit aan te tonen door een beschrijving (maximaal 1500 woorden). Opdrachtgever vraagt om in de beschrijving in te gaan op hoe wordt omgegaan met de doelgroepen op beide locaties:

- Locatie De Biester betreft een opvanglocatie met bewoners waaronder veel onzekerheid is. Verder betreft het hier verschillende doelgroepen (geloven, nationaliteiten en culturen).
- Locatie Papenvoort, het betreft hier groepen bewoners die vooral bestaan uit vrouwen en kinderen, maar ook vrouwen, kinderen en mannen.

4.3.2 Casus 1: Expertise (max 1500 woorden)

Inleiding

De gemeente Aa en Hunze vindt het belangrijk dat er voor de opvanglocaties een match is met het beveiligingsbedrijf qua mentaliteit, inzet en aansluiting bij de doelgroep. Zij vraagt daarbij ook continuïteit en kwaliteit van dienstverlening.

Wij vragen van u

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt (maximaal 1.500 woorden):

- Een bekend gezicht is prettig voor de bewoners. Ook andersom werkt dit prettig: uw medewerkers weten wat er speelt op de locaties. Hoe zorgt u voor continuïteit op de locaties? Ga hierbij in op:
 - vaste medewerkers op vaste locaties
 - vervanging bij ziekte/verlof
 - aansturing/begeleiding
- Wat is uw onderscheidend vermogen voor de gemeente Aa en Hunze in deze opdracht?
- Ziet u mogelijkheden om vluchtelingen in te zetten op de opdracht? Zo ja, welke en hoe?

4.3.3 Casus 2: Flexibiliteit (max 1000 woorden)

Inleiding

De gemeente Aa en Hunze heeft opvanglocaties ingericht om te voldoen aan hetgeen de Rijksoverheid van gemeenten verwacht. De Rijksoverheid heeft vastgesteld dat deze opvang tenminste tot 4 maart 2024 blijft bestaan. Verdere toekomst is nog onduidelijk (dit is afhankelijk van Richtlijn Tijdelijke

Bescherming. Opdrachtgever verwacht dan ook flexibiliteit van Opdrachtnemer hierin. Naast deze flexibiliteit verwacht Opdrachtgever ook dat Opdrachtnemer inspeelt op de situaties op de locaties.

Wij vragen van u

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt (maximaal 1.000 woorden):

- Hoe speelt u in op (onvoorziene) situaties op de opvanglocaties met betrekking tot de inzet van uw medewerkers? Houdt hierbij rekening met de wens om vaste medewerkers op vaste locaties in te zetten.
- Op welke wijze kunt u op- en afschalen? Ga hierbij in op:
 - Het openen/sluiten van een (extra) locatie
 - Het uitvragen van meer of minder medewerkers op een locatie
 - Wat heeft u hiervoor van Opdrachtgever nodig?
- In welke mate bent u flexibel in de inzet van uw medewerkers in relatie tot de looptijd van de overeenkomst?

Het gunningcriterium kwaliteit, wordt voor iedere afzonderlijke casus, door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij ook tussenliggende scores mogen worden gegeven.

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

4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit drie (3) personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Projectleider, Beleidsadviseur
- Medewerker Backoffice, vergunningverlener
- Beleidsmedewerker

4.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst

beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-) gunningscriterium één consensusscore vaststelt.

Als een inschrijver moet worden uitgesloten op grond van paragraaf 2.7 i en ii of op een (sub-) gunningscriterium beoordeeld is met een nul (0) dan wordt deze inschrijver zo snel mogelijk via de berichtenmodule op TenderNed op de hoogte gesteld met de reden van uitsluiting. Bij voorlopige gunning wordt deze inschrijver gemotiveerd afgewezen en gaat de standstill periode in.

Verder geldt dat wanneer de opdrachtgever daar aanleiding toe ziet er een BIBOB-onderzoek kan worden ingesteld.

4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

Hoe de te behalen score wordt berekend is opgenomen in de Bijlage Rekenvoorbeeld te behalen punten.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

5 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn separaat in TenderNed opgenomen.

- 5.1 Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 5.2 Bijlage Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier
- 5.3 Bijlage Programma van Eisen
- 5.4 Bijlage Geschiktheidseisen
- 5.5 Bijlage Inschrijvingsbiljet Prijs
- 5.6 Bijlage rekenvoorbeeld te behalen punten
- 5.7 Bijlage Concept Overeenkomst
- 5.8 Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)
- 5.9 Bijlage Werkinstructie Papenvoort en De Bietser (zie eis 19 PvE)