



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Beveiligingsdiensten

Gemeente Eindhoven

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Facilitaire & Administratieve Ondersteuning

Datum

24 juli 2023

Versie

Definitief



Inhoud

1. Inleiding aanbesteding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Leeswijzer	4
1.3 Aanbestedende dienst	4
1.4 Gebruik aanbestedingsplatform	4
1.5 Vertrouwelijkheid informatie	4
2. Missie en doelstelling gemeente Eindhoven	5
2.1 Identiteit opdrachtgever	5
2.2 Missie	5
2.3 Doelstellingen	5
2.4 Beoogd resultaat	6
3. Inhoud van de opdracht	6
3.1 Algemene beschrijving van de opdracht	6
3.2 Perceel 1: Beveiligingsdiensten, receptiediensten en alarmopvolging	6
3.3 Perceel 2: Beveiliging Van Abbemuseum	7
3.4 Gedetailleerde beschrijving en eisen aan de opdracht	7
3.5 Opdrachtwaarde	8
3.6 Ontwikkelingen	8
3.7 Overeenkomst	8
4. Verloop van de aanbesteding	10
4.1 Planning	10
4.2 Communicatie gedurende de aanbesteding	10
4.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	12
4.4 Gunningsbeslissing	13
4.5 Algemene informatie uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.6 Uitsluitingsgronden	13
4.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
4.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	15
4.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	16
4.10 Samenwerkingsverband en onderaannemers	17
5. Beoordeling	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Gunningscriteria	19
5.2.5 Prijscriterium	24
5.3 Beoordelingsmethode kwaliteitscriterium G1.1 t/m G1.4	26
5.4 Beoordelingswijze	26
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	28
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	28
6.2 Rechtsmiddel	30

Appendices

Appendix 1	Nadere informatie perceel 1
Appendix 2	Nadere informatie perceel 2
Appendix 3	Algemene Eisen perceel 1 en perceel 2
Appendix 3.1	Communicatie- en escalatiematrix
Appendix 3.2	Factuurvereisten bij inkomende facturen
Appendix 4	Eisen perceel 1
Appendix 4.1	Opening brand- en sluitrondes
Appendix 5	Eisen perceel 2
Appendix 6	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid
Appendix 7	Algemene Inkoopvoorwaarden
Appendix 8	Beleid Social Return
Appendix 9.1	Concept overeenkomst dienstverlening perceel 1
Appendix 9.2	Concept overeenkomst dienstverlening perceel 2

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding Beveiligingsdiensten van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever. Het beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen. Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Gunning van de opdracht zal plaats vinden op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de gunningscriteria die opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 243.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen, dient inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.5 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Missie en doelstelling gemeente Eindhoven

2.1 Identiteit opdrachtgever

De stad Eindhoven is bijzonder door de combinatie van technologie, design en kennis. En barst van de energie. Verbeelding, creativiteit en daadkracht gaan hier hand in hand. Dat DNA zit ook in de genen van de gemeente. We experimenteren en innoveren volop. Met én voor de stad. Steeds in een andere rol en in wisselende netwerken. De passie, het vakmanschap en de talenten van onze ruim 2300 medewerkers zijn ons belangrijkste kapitaal. De gemeentelijke organisatie bestaat uit meerdere sectoren aangestuurd door de Directieraad. De medewerkers verrichten hun werkzaamheden vanuit onder andere drie dienstgebouwen, diverse sportlocaties, werven, depots en een museum.

De gemeente wil weerbaar zijn tegen ongewenste beïnvloeding, intimidatie en agressie en/of andere situaties waarbij belemmering kan ontstaan in de uitoefening van haar publieke taak. In dat kader heeft Eindhoven in 2020 een programma weerbaarheid ontwikkeld, waarvan het realiseren van een veilige werkomgeving (Veilige Publieke Taak) een belangrijk onderdeel is. Hiervoor heeft de gemeente een meerjarig operationeel integraal (be)veiligheidsplan opgesteld. In dit plan zijn mentale, fysieke en digitale activiteiten opgenomen om een veilige werkomgeving te creëren.

Belangrijk voor de gemeente is, dat alle aanwezigen in de verschillende gebouwen veilig zijn en dat er sprake is van een ongestoorde bedrijfsvoering. Ongewenste beïnvloeding wil ze voorkomen en daarmee de integriteit van de organisatie borgen. Om de veilige (werk)omgeving te kunnen bereiken, heeft de gemeente maatregelen en voorzieningen getroffen. Een van de maatregelen is zorgen dat er beveiligingsbeambten worden ingezet. Door een gastvrije houding en dienstverlenend gedrag voelen de bezoekers zich welkom door beeld, woord en uitstraling.

2.2 Missie

De missie van de gemeente Eindhoven op het vlak van fysieke beveiliging is het, op ieder moment, leveren van de best mogelijke beveiliging en het zorgdragen voor een proportioneel beveiligingsniveau om daarmee de belangen van de gemeente te beschermen tegen ongewenste opzettelijke beïnvloeding. Opdrachtgever hecht grote waarde aan een veilige en gastvrije werkomgeving. Een omgeving waarin medewerkers, bezoekers, leveranciers, (fysieke) informatie, bedrijfsmiddelen en daarmee de bedrijfscontinuïteit van de processen in voldoende mate beschermd zijn tegen risico's als gevolg van ongewenste opzettelijke beïnvloeding.

2.3 Doelstellingen

Bovengenoemde missie is vertaald naar in ieder geval onderstaande doelstellingen:

- Het aantoonbaar voldoen aan de wettelijke bepalingen en normeringen op het gebied van fysieke beveiliging welke tevens gelden als basis beveiligingsniveau;
- Het voorkomen van vernieling, diefstal, inbraak, geweldpleging en intimidatie;
- Het voorkomen van misbruik en beschermen van eigendommen en gegevens;
- Het bereiken van een partnerschap met de te contracteren marktpartijen in tegenstelling tot het 'traditioneel' leveren van uren. Hieronder wordt verstaan een marktpartij die transparant werkt en meedenkt vanuit diens professie, ad-hoc diensten kan leveren en flexibel is en innovatief kan zijn bij een toekomstig veranderende werkomgeving. Onder 'flexibel' wordt begrepen het in gezamenlijkheid zoeken naar een oplossing in plaats van wijzen naar afspraken;
- Het kosteneffectief realiseren van de bedrijfsvoering van het bij opdrachtgever passend veiligheidsniveau door in goede samenwerking met de te contracteren marktpartijen de gezamenlijke expertise optimaal te benutten;
- Het oplossen of verbeteren van bestaande veiligheidsuitdagingen, zoals aantallen incidenten, gevaarlijke situaties en alarmmeldingen;

- Het blijven ontwikkelen en meegroeien met gemeente Eindhoven en de (innovatieve) ontwikkelingen in de markt en de stad Eindhoven;
- Een hoge klanttevredenheid fysieke beveiliging;
- Een hoge klanttevredenheid gastvrijheid;
- Balans tussen veiligheid en gastvrijheid. Mensen moeten enerzijds het gevoel hebben dat ze welkom zijn en anderzijds dat ze zich veilig voelen. De in te zetten medewerkers zijn zich bewust van de omgeving waarin zij opereren en passen hun gedrag en handelen hierop aan (omgevingssensitiviteit).

2.4 Beoogd resultaat

Opdrachtgever zoekt naar twee (2) partners die haar bij het bereiken van haar doelstellingen in grote mate “ontzorgt”. Het beoogde eindresultaat is hierbij als volgt:

- Een omgeving waarin (beveiliging)medewerkers, bezoekers en leveranciers zich veilig en welkom voelen.
- Gemeente Eindhoven is in regie op het gebied van beveiligingsdiensten. De partner adviseert en neemt binnen het afgesproken kader de taken en verantwoordelijkheden m.b.t. beveiligingsdiensten over van gemeente Eindhoven.
- Representatieve beveiligingsdiensten aansluitend bij het object met een optimale balans tussen gastvrijheid en uitstralen autoriteit.
- Significante daling van het aantal veiligheidsincidenten.
- Vakkundig en competent beveiligingspersoneel die zich gewaardeerd voelt en het werk met plezier uitvoert.

Onder “ontzorgen” wordt verstaan dat de toekomstige Opdrachtnemers verantwoordelijkheid nemen voor een optimale performance met betrekking tot de gevraagde diensten.

3. Inhoud van de opdracht

3.1 Algemene beschrijving van de opdracht

De voorgenomen opdracht betreft het inhuren van beveiligings- en receptiediensten in de meest brede zin van het woord: objectbeveiliging, alarmopvolging en gastenontvangst voor de gemeente Eindhoven. De onderhavige opdracht wordt onderverdeeld in twee (2) percelen. De opdrachtnemers voeren de opdracht per perceel onafhankelijk van elkaar uit.

3.2 Perceel 1: Beveiligingsdiensten, receptiediensten en alarmopvolging

De afdeling Facilitaire Services is verantwoordelijk voor de dienstverlening voor perceel 1. Primair beslaat perceel 1 de objectenbeveiliging van de gemeentelijke panden. Naast objectenbeveiliging maakt alarmopvolging en receptiedienstverlening onderdeel uit van perceel 1. Het aandeel alarmopvolging is dermate klein van omvang dat het niet wenselijk is om dit in een separate perceel te ondervangen.

Daarbij is vanuit praktisch oogpunt raadzaam om dit onder hetzelfde perceel onder te brengen voor de objectbeveiliging, waaronder ook voor de locatie Van Abbemuseum.



Perceel 1 bestaat uit de volgende vier (4) onderdelen:

Perceel 1 Beveiligingsdiensten, receptiediensten en alarmopvolging					
Onderdelen			Vloeroppervlakte	Bezetting	Uren begroting
1	Objectbeveiliging	Stadhuisplein 1	16183 m2	Kantoor	17.000 uur
				Publiek	
				Inwonersplein	
				Politiek	
		Smalle Haven 109 (Mercado)	9513 m2	Kantoor	
				Publiek	
		Stadhuisplein 10 (Huis naar Werk)	315 m2	Kantoor	2.000 uur
				Publiek	
		Nachtegaallaan 15	12552 m2	Kantoor	900 uur ¹
				Publiek	
2	Beveiliging met hond	Stadhuis(plein)	n.v.t.	Publiek	850 uur
3	Receptiediensten	Stadhuisplein 1	n.v.t.	Publiek	2.500 uur
		Nachtegaallaan 15	12552 m2	Kantoor	
				Publiek	
4	Alarmopvolging	20 locaties	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

3.3 Perceel 2: Beveiliging Van Abbemuseum

Het team Facilitaire Zaken van het Van Abbemuseum (VAM) is verantwoordelijk voor de dienstverlening voor perceel 2. Voor de dienstverlening bij het VAM gekozen voor een separaat perceel omdat de beveiligingswerkzaamheden specialistisch en afwijkend zijn van de reguliere objectbeveiliging. Niet alle partijen hebben de juiste ervaring, affiniteit en expertise om de gevraagde dienstverlening te leveren. Daarbij creëren we door de opdeling van de opdracht betere bereikbaarheid voor het klein- en middenbedrijf.

Perceel 2 bestaat uit de volgende twee (2) onderdelen:

Perceel 2 Beveiliging Van Abbemuseum				
Onderdelen		Vloeroppervlakte	Bezetting	Uren begroting
1	Logediensten	9.250 m2	Publiek	350 uur
2	Suppoostdiensten		Kantoor	4570 uur

3.4 Gedetailleerde beschrijving en eisen aan de opdracht

Meer gedetailleerde informatie over de opdracht, kenmerken en rooster zijn per perceel opgenomen in **Appendix 1** Nadere informatie perceel 1 en **Appendix 2** Nadere informatie perceel 2. De aanvullende eisen die aan de opdrachtnemer en in te zetten medewerkers worden gesteld, zijn verwoord in het programma van eisen **Appendix 3** Algemene Eisen perceel 1 en perceel 2, **Appendix 4** Eisen perceel 1 en **Appendix 5** Eisen perceel 2.

¹ Betreft alleen uren voor de openings- en brand-/sluitrondes.

3.5 Opdrachtwaarde

De totale geraamde waarde van de opdracht (exclusief alarmopvolging) bij een looptijd van (vijf) 5 jaar bedraagt voor:

- Perceel 1: circa 120.000 uur;
- Perceel 2: circa 25.000 uur;

Buiten scope:

- Percelenregeling 'Persoonsbeveiliging': circa 300 uur. (art. 2.18 en 2.19 Aanbestedingswet).
- Meldkamerdiensten. Voor deze werkzaamheden is reeds een overeenkomst gesloten.

Voorbehoud

De exacte omvang van de dienstverlening is afhankelijk van veel factoren, zoals de veiligheidssituatie, beschikbare financiële middelen en politieke of ambtelijke besluitvorming, . Gedurende de contractperiode dient daarom altijd rekening gehouden worden met mogelijke wijzigingen in de dienstverlening zoals wijzigingen in locaties (opzeggen of invoegen), herhuisvestingstrajecten , de verhoudingen in dag-, avond- en nachtdiensten en de hoeveelheid gevraagd personeel en uren per object en onderdeel.

Ook het leveren van (extra) beveiligingsmedewerkers bij bijzondere situaties behoort tot de scope (b.v. bij verkiezingen, bij avondvergaderingen waar mogelijk een calamiteit is te verwachten).

De opdrachtgever kan dus geen afnamegarantie geven. De omvang van de opdracht is een zo goed mogelijke indicatie van de huidige situatie, die in de gewenste situatie zowel naar beneden als naar boven kan afwijken.

3.6 Ontwikkelingen

Wat reeds bekend is, is dat vanaf omstreeks september 2023 een grootschalige verbouwing start van het object Mercado. Alle medewerkers worden dan tijdelijk elders gehuisvest binnen de gemeentelijke objecten. De werkzaamheden zullen ca. één (1) jaar (tot ca. augustus/september 2024) in beslag nemen. Bij aanvang van het nieuwe contract in Q1 2024 zal er dus sprake zijn van een tijdelijke situatie, waarin de verdeling van de beveiliging- en receptiedienstverlening afwijkend is. Zie voor meer details **Appendix 1** Nadere informatie perceel 1.

3.6.1 Herzieningsclausule

De gemeente is een groei- en krimporganisatie. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze flexibel meebeweegt met de ontwikkelingen. Opdrachtgever en opdrachtnemer komen overeen dat opdrachtgever gerechtigd is om opdrachten buiten de thans overeengekomen scope, (meer)werk, ongeacht de omvang, onder deze overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer. De herzieningsclausule ziet, doch niet uitsluitend, toe op:

- invoegen van nieuwe objecten;
- opzeggen van bestaande objecten;
- invoegen van nieuwe diensten;
- opzeggen van bestaande diensten;
- wijzigen van het tijdstip van de dienstuitvoering;
- wijzigingen in de uit te voeren taken;
- wijzigingen in wet- en regelgeving en/of richtlijnen van toezichthouders en/of accountant;
- (functionele) aanpassingen als gevolg van o.a. ontwikkelingen in de markt.

3.7 Overeenkomst

Per perceel wenst de gemeente één (1) opdrachtnemer te contracteren. Inschrijver mag slechts op één (1) perceel inschrijven. In totaliteit sluit Opdrachtgever twee (2) overeenkomsten af.

3.7.1 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partijen is een dienstverleningsovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet. Er worden in de regel geen nadere offertes meer opgevraagd gedurende de looptijd ten behoeve van de structurele dienstverlening.

3.7.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en gaat in per beoogde ingangsdatum 1 februari 2024. De opdrachtgever heeft uiteindelijk tweemaal (2) eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens twaalf (12) maanden. Motivatie om af te wijken van een periode van maximaal vier (4) jaar:

- Langdurige en intensieve implementatieperiode benodigd;
- Langdurige relatie opbouwen met leverancier(s);
- Medewerkers van leverancier perspectief bieden en daardoor binding creëren met de gemeentelijke organisatie.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen.

Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden. Indien door onvoorziene omstandigheden de gewenste ingangsdatum van de overeenkomst niet wordt behaald dan kan de ingangsdatum met zes (6) maanden worden verruimd.

3.7.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één (1) jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de overeenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

4. Verloop van de aanbesteding

4.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	24 juli 2023
Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst/schouw (deadline)	3 augustus 2023 vóór 12:00 uur
Schouw perceel 1 en perceel 2	7 augustus 2023
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	16 augustus 2023 vóór 14:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	24 augustus 2023
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	30 augustus 2023 vóór 14:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	5 september 2023
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	2 oktober 2023 vóór 14:00 uur
Presentaties	Reserveren 12 en 13 oktober 2023
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	27 oktober 2023
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 7 kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum implementatie (streefdatum)	17 november 2023
Ingangsdatum Overeenkomst (streefdatum)	1 februari 2024

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats.

4.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

4.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Willem Coolen
Functie	Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

4.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

4.2.3 Schouw

De opdrachtgever wil de geïnteresseerde marktpartijen zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de opdracht. Opdrachtgever stelt inschrijvers in de gelegenheid om, met maximaal twee personen, de objecten te schouwen. Tijdens deze schouw kunnen geïnteresseerden kennisnemen van de situatie binnen de diverse objecten.

Objecten schouw perceel 1: Aanvang: 09:00 uur tot circa 11:30 uur

- Stadhuisplein 1
- Stadhuisplein 10
- Nachtegaallaan 15

Object schouw perceel 2: Aanvang: 14:00 uur tot circa 16.30 uur

- Van Abbemuseum

Geïnteresseerde dient zich hiervoor uiterlijk voor donderdag 3 augustus 2023 12:00 uur aan te melden door een bericht te sturen (via het aanbestedingsplatform TenderNed) naar de in paragraaf 4.2.1 genoemde contactpersoon. Inschrijver dient bij aanmelding de volgende gegevens te vermelden:

- De bedrijfsnaam;
- Het aantal personen en de namen + functie.

Opdrachtgever zal vervolgens met de aangemelde marktpartijen contact opnemen voor de formele uitnodiging. De vertegenwoordigers van inschrijvers dienen zich te legitimeren. Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan opdrachtgever kenbaar gemaakt worden.

4.2.4 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform. De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Wanneer inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.



4.2.5 Klachtafhandeling

Inschrijver kan naar aanleiding van de aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

4.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

4.3.1 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Invulbijlage A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)';*
- *Invulbijlage B 'Ervaring inschrijver';*
- *Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijs criterium:*
 - o *G1.1: Bijlage C1. Plan van aanpak implementatie & exit;*
 - o *G1.2: Bijlage C2. Duurzaam personeelsbeleid;*
 - o *G1.3: Bijlage C3. Uitvoering dienstverlening & ontwikkeling;*
 - o *G2: Bijlage C4. Prijsbijlage.*

Opdrachtgever adviseert inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever adviseert om bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform te raadplegen en ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken te starten.

Let op: met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met het gestelde in dit beschrijvend document inclusief de bijlagen. Tevens geeft inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

4.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de 'digitale kluis' met inschrijvingen in het aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

4.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet te worden overlegd in het aanbestedingsplatform en op de in dit beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

4.3.4 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige inschrijvingen, worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.

4.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een overeenkomst met de betreffende (winnende) inschrijvers te sluiten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de gegunde inschrijver alvorens tot definitieve gunning over te gaan voor toelichting van de inschrijving. Mocht naar aanleiding van dit verificatiegesprek geconstateerd worden dat inschrijver niet aan de gestelde eisen/offerte voldoet, kan inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure.

4.5 Algemene informatie uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Opdrachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.6 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**invulbijlage A**). Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt, wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;



- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag.

Aanbestedende dienst adviseert inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd. Indien inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.6.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in **Appendix 6** Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid niet op inschrijver van toepassing is.

4.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van UEA) bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht.

Opdrachtgever legt de inschrijving terzijde indien de inschrijver niet (tijdig) aan toont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende geschiktheidseisen(en).

4.7.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking conform Algemene Inkoopvoorwaarden (zie **Appendix 7**). Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA, dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij – helaas verwarrend - met de term ‘selectiecriteria’ de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.8.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient per perceel aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

Perceel 1:

- Kerncompetentie A: Het verzorgen van beveiligingsdienstverlening (incl. openings-, brand-/sluitrondes) bij een (semi)overheidsorganisatie met minimaal 2 verschillende objecten bestaande uit meerdere verdiepingen en een minimale (gezamenlijke) vloeroppervlakte van 20.000 m².
- Kerncompetentie B: Het verzorgen van beveiligingsdienstverlening in een (deels) publieke ruimte waarbij een variëteit aan gedrag van bezoekers van toepassing is en waar medewerkers getraind zijn op het omgaan met agressie, security awareness (afwijkend gedrag), klantgerichtheid en gastvrijheid.
- Kerncompetentie C: Het verzorgen van receptiedienstverlening in een (deels) publieke ruimte waarbij een variëteit aan gedrag van bezoekers van toepassing is en waar medewerkers getraind zijn in klantgerichtheid en gastvrijheid.

Perceel 2:

- Kerncompetentie A: Het verzorgen van beveiligingsdienstverlening in een publieke ruimte waarbij de beveiliging van waardevolle (kunst-)objecten, personeel en bezoekers van toepassing is .
- Kerncompetentie B: Het verzorgen van beveiligingsdienstverlening (minimaal brand- en sluitrondes, cameratoezicht, toegangscontrole en bediening van beveiligingsinstallaties voor brand, inbraak en gebouwbeheer) vanuit een centrale meldkamer.
- Kerncompetentie C: Het verzorgen van beveiligingsdienstverlening waarbij de medewerkers getraind zijn te werken conform de OGRI (Observeren Gedragsherkenning Risicoanalyse en Interventie) techniek.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Inschrijver maakt gebruik van **Invulbijlage B** ‘Ervaring inschrijver’.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één kerncompetitie.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in de Invulbijlage B genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van inschrijver. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

4.8.2 Certificeringen inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten, keurmerken, vergunningen of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

A. Kwaliteitsmanagement.

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijvers wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te overleggen (of gelijkwaardig, aan te tonen door inschrijver).

Aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - Het managen van medewerkers.
 - Het management van middelen en processen.
- Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
- Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificering, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

B. Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Beveiligingsbranche.

C. Vergunning Wet Particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus (Wpbr). Aan te tonen door kunnen overleggen van “Nederlands Dienst (ND) nummer”.

D. Erkenning SBB leerbedrijf (of gelijkwaardig).

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande voldoet.

4.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

4.9.1 Social Return On Investment (SROI)

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 5% van de totale uiteindelijke opdrachtsom per perceel (excl. BTW). Indien opdrachtnemer hier niet aan voldoet, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering gebracht van factor 1,5 van de niet ingevulde SROI prestatie-eis. Deze SROI prestatie-eis is op beide percelen van toepassing.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie **Appendix 8** Beleid Social Return 2022.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

Binnen één week na gunning dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de aanbestedende dienst.



4.9.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens, bestelauto's en autobussen/touringcars (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. De gemeente Eindhoven heeft deze Uitvoeringsagenda ook ondertekend. De invoering van een nul-emissiezone wordt daarmee vanaf 1 januari 2025 mogelijk, met hantering van overgangsregelingen voor vracht- en bestelauto's (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek](#) | [Formulier](#) | [Rijksoverheid.nl](#)).

Ter voorbereiding op de invoering van een nul-emissiezone hanteert de gemeente Eindhoven een ingroeipad waarin de emissienormen de komende jaren steeds strenger worden. In onderstaande matrix zijn de minimale eisen voor materieel en voertuigen opgenomen met daarbij het jaartal waarin deze eisen gaan gelden.

Minimale eisen	2022	2023	2024	2025
Werktuigen licht (tot 56 kW)	geen wijziging	stage IV	stage V	stage V + HVO 100
Werktuigen middel (56 tot 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Werktuigen zwaar (vanaf 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Personenvoertuigen	Euro 5	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> Euro 6 op en buiten de ring
Vrachtwagens en transportmiddelen	Euro 5 gehele stad Euro 6 milieuzone	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> Euro 6 op en buiten de ring
gereedschappen	geen wijziging	geen wijziging	zero-emissie	zero-emissie

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert opdrachtgever hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de overeenkomst.

Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone](#) | [Eindhoven](#).

4.10 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.10.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband wordt elk lid van het samenwerkingsverband getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

Indien inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het samenwerkingsverband.

Als middels een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, waarbij een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient inschrijver aan te tonen dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande

genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst.

Bij inschrijving in een samenwerkingsverband dient uit de inschrijving duidelijk te blijken welke werkzaamheden door welke leden van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd. Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan voor de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verloopt via de penvoerder.

4.10.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Indien een inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer – waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

Ingeval de aanbestedende dienst elders in de aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. De opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Beoordeling

5.1 Inleiding

De opdracht wordt gegund op basis van het (gunning)criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De mate waarin een inschrijver in zijn inschrijving tegemoet komt aan de wensen voor uitvoering van de opdracht en prijs zijn bepalend voor de EMVI op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de navolgende paragrafen worden de wensen en de wijze van beoordeling hiervan uiteengezet.

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is, hanteert opdrachtgever onderstaande vijf (5) gunningscriteria, verder toegelicht in dit hoofdstuk. De geformuleerde gunningscriteria zijn op beide percelen van toepassing.

Let op, inschrijver kan slechts op één perceel een inschrijving indienen.

Nr.	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
G1	Kwaliteit, bestaande uit:	700 punten
G1.1	Plan van aanpak implementatie & exit	150 punten
G1.2	Duurzaam personeelsbeleid	200 punten
G1.3	Uitvoering dienstverlening & ontwikkeling	200 punten
G1.4	Presentatie casus	150 punten
G2	Prijs	300 punten
		Totaal: 1000 punten

5.2 Gunningscriteria

De gunningscriteria c.q. wensen en de uitwerking hiervan hebben betrekking op de gehele scope en maken onderdeel uit van de (prijs)Inschrijving. Middels de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wil de opdrachtgever inzicht krijgen of opdrachtnemer een goed proces weet neer te zetten, de juiste middelen weet te betrekken en verwacht hier van inschrijver een proactieve rol. De inzet die in deze uitwerking wordt benoemd is tevens richtinggevend voor de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening.

5.2.1 Gunningscriterium 1.1: Plan van aanpak implementatie & Exit

Maximale score: 150 punten

Eigen invulbijlage: Bijlage C1

Context

Met dit gunningcriterium wordt de kwaliteit van de opstart- en eindfase van de opdracht beoordeeld. In de plannen dient inschrijver concreet te maken hoe zij de implementatie- en exit fase gaat vormgeven conform de opdrachtoomschrijving, de doelstellingen en resultaten (hoofdstuk 2) die opdrachtgever met beveiliging nastreeft. De beschrijving dient vertrouwen te geven, dat de inschrijver een aanbod doet dat leidt tot een succesvolle uitvoering van de implementatie- & exit fase.

Vraagstelling

Van inschrijver wordt gevraagd concrete maatregelen, activiteiten en resultaten te beschrijven die onderdeel zijn van de implementatie- en exit fase. Als u de huidige contractant bent gaat u uit van een situatie waar u dat niet bent: wij willen van elke gegadigde zien hoe zij te werk gaan bij een overdracht.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag de volgende vijf (5) beoordelingsaspecten terug:

➤ Implementatieplan

Inschrijver dient een implementatieplan op te stellen, waarbij invulling wordt gegeven aan de volgende onderdelen:

1. Stappenplan & tijdspad;
2. Communicatie;
3. Risicodossier & beheersmaatregel(en)*;
4. Hoe verzamelt inschrijver en wat doet inschrijver met de input en de feedback gedurende de implementatie.

➤ Exit plan

5. Inschrijver dient naar eigen inzicht een exit plan op stellen.

** De risico's worden integraal (kwalitatief) beoordeeld, waarbij het aantal risico's niet relevant of doorslaggevend is voor een positieve(re) beoordeling. Meerdere risico's zijn toegestaan.*

Beoordelingskader

De aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit van het aanbod (uitstekend, goed, voldoende, matig, onvoldoende) aan de hand van het volgende:

- de mate waarin het plan zo efficiënt en effectief mogelijk ten goede kan komen (of juist daar van afwijkt) aan de door de gemeentelijke organisatie gestelde missie, doelstellingen en resultaten (zie paragraaf 2.2, 2.3 en 2.4);
- de concreetheid van het aanbod;
- de volledigheid van het aanbod;
- de eenduidigheid c.q. afdwingbaarheid van het aanbod;
- Door zijn relevante meerwaarde en/of onderscheidend vermogen duidelijk te maken.

Randvoorwaarden uitwerking

De inschrijver levert een duidelijk schriftelijk plan op wat naar eigen inzicht en vorm kan worden opgesteld.

De inschrijver dient de uitwerking van criterium G1.1 van maximaal 5 pagina's en 1 pagina A3 voor het tijdspad (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform middels **Bijlage C1 PvA Implementatie & Exit**.



5.2.2 Gunningscriterium 1.2: Duurzaam personeelsbeleid

Maximale score: 200 punten

Eigen invulbijlage: Bijlage C2

Context

Met dit gunningcriterium wordt het personele aspect beoordeeld. De factor 'mens' staat in deze opdracht immers centraal. Plezier hebben in het werk, gewaardeerd voelen, op je plek zitten en ruimte voor persoonlijke ontwikkelingen zijn enkele waardevolle drijfveren van opdrachtgever. Deze drijfveren op het gebied van een eerlijke en duurzame personeelsbeleid ziet opdrachtgever ook graag tot uiting komen bij de inschrijver.

Vraagstelling

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag de volgende vijf (5) beoordelingsaspecten terug:

- 1. Overname personeel**
De wijze waarop inschrijver de overname van het zittend personeel vormgeeft, zowel bij aanvang als mede gedurende de uitvoeringsfase.
- 2. Werven, selecteren en inwerken**
De wijze waarop inschrijver gedurende de overeenkomst het werving-, selectie- en inwerkproces vormgeeft.
- 3. Teamvorming**
De wijze waarop inschrijver gedurende de overeenkomst het team vormt en de mate waarin en de manier waarop inschrijver en haar personeel flexibel omgaan met wijzigingen aan de kant van opdrachtgever in bijvoorbeeld planning, locaties, contactpersonen en werkwijzen.
- 4. Kwaliteit- en kennisborging**
De wijze waarop inschrijver er voor zorg draagt dat de kennis en kunde van het beveiligingspersoneel actueel is en blijft.
- 5. Binding bij opdrachtgever én opdrachtnemer**
Welke maatregelen inschrijver neemt om de personeelsleden zoveel mogelijk (blijvend) te binden aan opdrachtgever én opdrachtnemer.

Beoordelingskader

De aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit van het aanbod (uitstekend, goed, voldoende, matig, onvoldoende) aan de hand van het volgende:

- de mate waarin het plan zo efficiënt en effectief mogelijk ten goede kan komen (of juist daar van afwijkt) aan de door de gemeentelijke organisatie gestelde missie, doelstellingen en resultaten (zie paragraaf 2.2, 2.3 en 2.4);
- de concreetheid van het aanbod;
- de volledigheid van het aanbod;
- de eenduidigheid c.q. afdwingbaarheid van het aanbod;
- Door zijn relevante meerwaarde en/of onderscheidend vermogen duidelijk te maken.

Randvoorwaarden uitwerking

De inschrijver levert een duidelijk schriftelijk plan op wat naar eigen inzicht en vorm kan worden opgesteld.

De inschrijver dient de uitwerking van criterium G1.2 van maximaal 4 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform middels **Bijlage C2**

Duurzaam personeelsbeleid.



5.2.3 Gunningscriterium 1.3: Uitvoering dienstverlening & ontwikkeling

Maximale score: 200 punten

Eigen invulbijlage: Bijlage C3

Context

Opdrachtgever zoekt een partner voor de lange termijn die de missie & doelstellingen van gemeentelijke organisatie begrijpt en deze blijvend waar kan maken. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zijn onderhevig aan ontwikkelingen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen veranderingen optreden in de breedste zin van het woord.

Vraagstelling

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag de volgende vijf (5) beoordelingsaspecten terug:

1. Continuïteit dienstverlening

De wijze waarop inschrijver ervoor zorgt dat de beveiligingswerkzaamheden, alsmede de kwaliteit hiervan, altijd conform afspraak doorgang vinden, ook bij mogelijke onvoorziene omstandigheden.

2. Innovatie & doorontwikkeling

De wijze waarop inschrijver de opdrachtgever op de hoogte houdt van relevante ontwikkelingen en innovatieve mogelijkheden (waaronder duurzaamheid) met het doel deze te evalueren en al dan niet door te voeren in de dienstverlening.

3. Partnership

De wijze waarop inschrijver een duurzame relatie gaat opbouwen met opdrachtgever en daadwerkelijk invulling gaat geven aan het ondernemerschap.

4. KPI garantie(s) *

Welke KPI('s) stelt inschrijver voor te gaan toetsen en hoe gaat inschrijver deze KPI('s) inhoudelijk monitoren en terugkoppelen aan opdrachtgever.

5. Risicodossier & beheersmaatregel(en) *

** De KPI's en risico's worden integraal (kwalitatief) beoordeeld, waarbij het aantal KPI's en risico's niet relevant of doorslaggevend is voor een positieve(re) beoordeling. Meerdere 'KPI's' en risico's zijn toegestaan.*

Beoordelingskader

De aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit van het aanbod (uitstekend, goed, voldoende, matig, onvoldoende) aan de hand van het volgende:

- de mate waarin het plan zo efficiënt en effectief mogelijk ten goede kan komen (of juist daar van afwijkt) aan de door de gemeentelijke organisatie gestelde missie, doelstellingen en resultaten (zie paragraaf 2.2, 2.3 en 2.4);
- de concreetheid van het aanbod;
- de volledigheid van het aanbod;
- de eenduidigheid c.q. afdwingbaarheid van het aanbod;
- Door zijn relevante meerwaarde en/of onderscheidend vermogen duidelijk te maken.

Randvoorwaarden uitwerking

De inschrijver levert een duidelijk schriftelijk plan op wat naar eigen inzicht en vorm kan worden opgesteld. De inschrijver dient de uitwerking van criterium G1.3 van maximaal 3 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform middels **Bijlage C3 Uitvoering dienstverlening & ontwikkeling**.



5.2.4 Gunningscriterium 1.4: Presentatie casus

Maximale score: 150 punten

Context

Met dit gunningscriterium wordt beoordeeld hoe omgegaan wordt met onverwachte situaties uit de praktijk van opdrachtgever. Welk advies of oplossing wordt gegeven met betrekking tot een tweetal relevante casussen. Dit advies is tevens richtinggevend c.q. representatief bij de daadwerkelijke invulling van de opdracht.

Inschrijver ontvangt de cases (op schrift) een half uur voor aanvang van de presentatie ter voorbereiding.

De presentatie wordt gegeven door het kernteam van inschrijver dat de daadwerkelijke dienstverlening gaat verrichten bij opdrachtgever. Het kernteam bestaat uit maximaal drie (3) personen, waarbij vertegenwoordigd zijn: de (voorgenomen) teamleider, tactisch contactpersoon en een beveiligingsmedewerker. Het is van belang dat iedereen tijdens de presentatie aan bod komt. Dit is de verantwoordelijkheid van inschrijver; zij moet ervoor zorgen dat ieder zich vanuit zijn rol profileert.

Vraagstelling

De opbouw van de presentatie bestaat uit de volgende drie (3) onderdelen:

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| 1. Kennismaking en korte introductie inschrijver | - | 5 minuten |
| 2. Beantwoording van voorgelegde cases | - | 30 minuten |
| Presentatie van advies of oplossing met betrekking tot twee (2) praktijkcases | | |
| 3. Gelegenheid tot het stellen van vragen door opdrachtgever | - | 10 minuten |
| | | Totaal max. 45 minuten |

Beoordelingskader

De uitwerking van de casus zal worden beoordeeld in de mate:

- waarin de probleemstelling wordt begrepen;
- hoeverre voorgestelde aanpak helder en concreet is;
- hoeverre aannemelijk wordt gemaakt dat de aanpak doeltreffend zal zijn;
- er sprake is van organisatiebewustzijn;
- er sprake is van deskundigheid & inlevings- en oplossingsvermogen.

Randvoorwaarden

Inschrijver wordt voor de presentatie uitgenodigd indien minimaal 275 punten zijn behaald op de gunningscriteria 1.1 t/m 1.3 samen.

De gelegenheid tot het stellen van vragen door de beoordelingscommissie volgt aan het einde van de presentatie. Voor de totale presentatie heeft de inschrijver maximaal 45 minuten de tijd, inclusief beantwoording van de vragen. De exacte locatie en het tijdstip van de presentaties zal nader bekend worden gemaakt. Audiovisuele middelen zijn op verzoek beschikbaar.



5.2.5 Prijscriterium

5.2.6 Gunningscriterium 2 : Prijs

Maximale score: 300 punten

Invulbijlage: Bijlage C4

Vraagstelling

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via **bijlage C4** Prijsinvulformulier Perceel 1 of Perceel 2 dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. De genoemde aantallen in te zetten uren op jaarbasis in het prijzenblad zijn gebaseerd op het gewenste dienstrooster. Deze werktijden kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen en zijn daarom indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De uurtarieven worden in de tabel automatisch vermenigvuldigd met het aantal te verwachten in te zetten uren (percentage) per gevraagde onderdeel, per jaar. Op basis van deze uurtarieven en de in te zetten uren wordt een totaalprijs automatisch doorgerekend. Deze totaalprijs wordt gehanteerd om het aantal punten te kunnen bepalen per inschrijver.

Voorwaarden aan prijzen/tarieven

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht. Bij het vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving of bij een Inschrijving met abnormaal lage prijzen heeft opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Wanneer op basis van dit onderzoek wordt besloten een inschrijving aan te merken als een manipulatieve inschrijving en/of een inschrijving met abnormaal lage prijzen kan dit leiden tot het terzijde leggen van de betreffende inschrijving.
- De prijsopgave dient een integrale prijs te zijn, dat wil zeggen de offerte bevat alle kosten die nodig zijn voor het realiseren van deze dienstverlening, inclusief (bijvoorbeeld) overleggen, administratie, en/of overige kosten die van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening.
- Alle door Opdrachtnemer gecommuniceerde prijzen omvatten alle mogelijke kosten zoals belastingen en heffingen, sociale lasten, verzekeringen, vakantietoeslagen, vervanging, verlof, onderhoud, reiskosten, werving- en selectiekosten, begeleidingskosten, overwerkkosten (indien niet verwijtbaar aan opdrachtgever) en overige kosten.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het Prijsinvulformulier in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil oktober 2023 exclusief btw;
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan en in formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.
- Ongevraagde toevoeging van kortingen elders in de inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing, maar zijn wel bindend voor de inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door inschrijver is vereist, wordt de inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.
- Opdrachtgever kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door inschrijver zijn genoemd.
- Opgegeven prijzen en tarieven dienen te zijn gebaseerd op het programma van eisen en uw inschrijving op de kwaliteitsvragen.



- Indien gedurende de contractperiode werkzaamheden worden uitgevoerd die niet vooraf in het Prijzenblad zijn afgeprijsd, dient Opdrachtnemer reële tarieven, normen en afroeprijzen te hanteren. Een reëel bedrag betreft een vanuit kostenperspectief te verantwoorden bedrag.

De inschrijver dient de uitwerking van het prijscriterium middels **bijlage C4** Prijs perceel 1 of perceel 2 toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

Methode van beoordeling

Bij de financiële beoordeling zijn maximaal 300 punten per perceel te behalen. Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs wordt de totale fictieve inschrijfprijs van het Prijsinvalformulier gehanteerd. De maximale score wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs (en de inschrijvers die maximaal 2,49% afwijken). De puntentoekenning voor de overige inschrijvers wordt aan de laagste prijs gerelateerd. De afwijking ten opzichte van de laagste prijs wordt berekend met de volgende formule:

$$\frac{\text{Inschrijving} - \text{Laagste inschrijving}}{\text{Laagste inschrijving}} \times 100 = \text{Percentueel verschil}$$

De afwijking kan vervolgens in het onderstaand tabel opgezocht worden in de eerste kolom ('% Verschil'). In de tweede kolom staat de betreffende score bij de corresponderende afwijking.

Rekentabel:

% Verschil	Punten	Rekenvoorbeeld
0-2,49%	300	€ 100
2,50-4,99%	270	
5,00-7,49%	240	
7,50-9,99%	210	
10,00-12,49%	180	€ 110-124,90
12,50-14,99%	150	
15,00-17,49%	120	
17,50-19,99%	90	
20,00-22,49%	60	
22,50-24,99%	30	
> 25%	0	> €125

Verificatie

Gedurende de verificatiefase dient de winnende inschrijver de tarieven middels een open calculatie aantoonbaar te herleiden. In de open calculatie zijn minimaal de volgende onderdelen terug te herleiden: Uurloon, sociale lasten, vakantiegeld, werkgeversbijdrage pensioenfonds, eindejaarsuitkering, toeslagen en overige vergoedingen, reiskostenvergoeding, niet-inzetbare dagen, opleidingskosten, werving & selectiekosten, optioneel uniformeringskosten, overheadkosten, risico & winst opslag.



5.3 Beoordelingsmethode kwaliteitscriterium G1.1 t/m G1.4

5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Uitstekend Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt volledig voldaan, op een manier die naar oordeel van de opdrachtgever uitstekend bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang en evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
75% van maximaal te behalen punten	Goed Aan <u>zo goed als alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, op een manier die naar oordeel van de gemeente goed bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is ook in grote mate sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
50% van maximaal te behalen punten	Voldoende Aan <u>tenminste het merendeel</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, op een manier die naar oordeel van de gemeente voldoende bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
25% van maximaal te behalen punten	Matig Aan <u>slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, die op een manier die naar oordeel van de gemeente slechts beperkt bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is nauwelijks sprake van enige samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
0% van maximaal te behalen punten 0% = Knock-out	Onvoldoende Aan <u>geen</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, op een manier die naar oordeel van de gemeente onvoldoende bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien er geen samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt. Bij deze score wordt de inschrijving terzijde gelegd en zal inschrijver afvallen en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

5.4 Beoordelingswijze

5.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit minimaal 3 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

Perceel 1:

- Contractmanager;
- Gebouwencoördinator;
- Productmanager;
- Adviseur Facilitaire Services;
- Afdelingshoofd Publiekszaken.

Perceel 2:

- Contractmanager;
- Hoofd beveiliging en bewaking;
- Afdelingshoofd Facilitaire Zaken;
- Veiligheidsmedewerker;
- Adviseur Facilitaire Services.

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider. De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.4.2 Werkwijze beoordeling

Voor de kwaliteitscriteria past opdrachtgever een integrale beoordeling toe. De procesbegeleider zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in een gezamenlijk overleg per kwaliteitscriterium tot een consensusbeoordeling (G1.1, G1.2, G1.3 en G1.4). Inschrijver dient minimaal 275 punten te behalen op gunningscriteria 1.1 t/m 1.3 samen om voor gunningscriterium 1.4 én gunning in aanmerking te komen. Pas wanneer de beoordeling van de kwaliteitscriteria (G1.1, G1.2, G1.3 en G1.4) volledig is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.

5.4.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.4.4 Gewogen score per kwaliteitscriterium

De puntenscore per kwaliteitscriterium wordt vermenigvuldigd met de weging behorende bij de consensus beoordelingswaarde, hetgeen resulteert in een gewogen score per kwaliteitscriterium, die wederom wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig. Opdrachtgever stelt per inschrijver één integrale motivatie op per kwaliteitscriterium.

5.4.5 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de kwaliteit- en prijscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteit en prijs criteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op kwaliteitscriterium G.1.2 heeft behaald.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers (onder toezicht van een door opdrachtgever aangestelde notaris), om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing, zie **Appendix 7**. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst van opdrachtgever is van toepassing, zie **Appendix 9.1** concept overeenkomst beveiligingsdiensten perceel 1 en **Appendix 9.2** conceptovereenkomst beveiligingsdiensten perceel 2.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving (incl. alle invulformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.4 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven invulformulieren te gebruiken.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.1.6 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 120 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

6.1.7 Voorbehouden van aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de inschrijver leidt.

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver 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.

6.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

6.1.10 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, bij gebreke waarvan inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het programma van eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel 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 inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal inschrijver niet uitsluiten als inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.11 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de opdrachtgever (in elke fase van de aanbesteding en ook na verlening van de opdracht en de ondertekening van de overeenkomst).

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de derde zich daarmee akkoord.

6.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend 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 in de aanbesteding door een andere inschrijver 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.

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

Indien inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Hertogenbosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.