



gemeente **Roermond**

Inschrijvingsleidraad

Europese aanbestedingsprocedure

Toegang beveiligingssystemen 4 gemeentelijke gebouwen

Zaaknr: 50564-2023	Versie: V 4.3	Status: Definitief
	Datum: 14 maart 2024	CPV-code 50711000

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	4
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	4
1.4	Overeenkomst levering en uitvoering	4
1.5	Leeswijzer	4
1.6	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	5
1.7	Geheimhouding	5
1.8	Aanbestedingsplanning	5
1.9	Gegevens aanbestedende dienst	5
1.10	Informatie over verplichtingen inschrijvers	5
1.11	Informatie gebruik Wet Bibob	6
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	7
2.1	Situatieschets voor de opdracht	7
2.1.1	Basisaanbod	7
2.1.2	Wensenaanbod	7
2.1.3	Wensen	8
2.2	Omschrijving	9
2.3	Uitvoeringsbepalingen	9
2.4	Eisen aan kwaliteit	9
2.5	Privacy	9
2.6	Informatiebeveiliging	10
2.7	Social return	10
2.8	Duurzaamheid	10
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Uitsluitingsgronden	11
3.3	Inschrijving Handels- en beroepsregister (KVK)	11
3.4	Geschiktheidseisen	12
3.4.1	Financiële en economische draagkracht	12
3.4.2	Technische bekwaamheid	12
3.4.3	Aansprakelijkheidsverzekering	12
3.4.4	Gunningscriteria	13
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	17

4.1	Algemeen	17
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	18
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	19
	Concept onderhoudsovereenkomst !!!	19
4.4	Indiening van de inschrijving	19
5	Aanbestedingskader	20
5.1	Procedure	20
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	20
5.3	Inlichtingen	20
5.4	Schouw	20
5.5	Inschrijving	20
5.6	Aanbesteding	20
5.7	Beoordeling en gunning	21
5.8	Niet gunnen	21
5.9	Gelijke stand	21
5.10	Rechtsbescherming	21
5.11	Klachtenregeling	21

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

- 1 Checklist
- 2 Inschrijfbiljet eenvoudig,
- 2.a Conformiteitenlijst
- 3 Model volmacht
- 4 Concept Overeenkomst GIBIT
- 5 Akkoordverklaring overeenkomst
- 6 Format referentieopdracht(en)
- 7 Inschrijfstaat
- 8 Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
- 9 Uitvoeringsregels social return
- 10 Functioneel bestek beveiligingsinstallaties 4 panden gemeente Roermond
- 11 Voorkeursmerken E
- 12 Tekeningenroulatieschema
- 13.a Instemming OR cameratoezicht
- 13.b Protocol Cameratoezicht
- 13.c Toelichting cameraprotocol gemeente Roermond
- 14 Protocol inzage en gegevensverstrekking
- 15 ICO-report _ PvE Huisvesting IV - vanuit ICO-wizard - aangepast (incl privacy-eisen)
- 16 Overeenkomst zorgvuldige verwerking persoonsgegevens

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “Beveiligingssystemen gemeentelijke gebouwen”. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een openbare Europese aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een eenmalige overeenkomst voor het gefaseerd leveren, aanbrengen en inregelen van nieuwe beveiligingssystemen voor een aantal gemeentelijke gebouwen in Roermond.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit het gefaseerd leveren, aanbrengen en inregelen van nieuwe, Leveranciersonafhankelijke, beveiligingssystemen voor 4 gemeentelijke panden. De aannemer moet naast het maken van een offerte een plan van aanpak maken en een beveiligingsplan opstellen voor de werkzaamheden zoals omschreven in (bijlage 10) Functioneel bestek beveiligingsinstallaties 4 panden gemeente Roermond.

De ingangsdatum van de opdracht is voorzien voor Q2-2024 en de opleverdatum voor de locatie Stadhuis en Stadskantoor uiterlijk eind december 2024. Het betreft een eenmalige opdracht en een afzonderlijke opdracht voor service en onderhoud voor 5 jaar met een verlengingsmogelijkheid twee maal 5 jaar. De onderhoudsovereenkomst start na iedere goedgekeurde oplevering.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het adequaat beveiligen en gecontroleerd toegang verlenen van 4 gemeentelijke gebouwen van de gemeente Roermond. Vanwege het verminderen van interne uren – en daarmee, kosten en het beperken van interne afhankelijkheid/ kwetsbaarheid moet het nieuw te leveren security managementsysteem door meerdere partijen beheerd en bediend kunnen worden, het moet dealer onafhankelijk zijn voor service en onderhoud en het moet flexibel zijn.

1.4 Overeenkomst levering en uitvoering

In de conceptovereenkomst, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor (uitzonderlijke) bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

1.5 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatienaam, gemeente Roermond
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.6 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

1.7 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.8 Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Eric Ernst
ericernst@roermond.nl
Inkoopadviseur, gemeente Roermond

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via TenderNed gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van TenderNed gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming (incl. Wet ARBEID Vreemdelingen) en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortvloeiende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

1.11 Informatie gebruik Wet Bibob

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, maakt de aanbestedende dienst gebruik van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De aanbestedende dienst past de Wet Bibob toe op deze overheidsopdracht.

Meer informatie over de toepassing van de Wet Bibob is te vinden op <https://www.justis.nl/pro-ducten/wet-bibob>

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Situatieschets voor de opdracht

Door onze onderhoudspartner is aangegeven dat de beveiligingssystemen de status 'End of life en End of Service' hebben en dat vervanging noodzakelijk is. De overeenkomst bestaat uit het leveren, aanbrengen en inregelen van nieuwe leveranciersafhankelijke toegang beveiligingssystemen voor 4 gemeentelijke panden (Stadskantoor, Stadhuis, Museum Cuypershuis, Gemeentewerf/Stadstoezicht), met bestuurlijke en ambtelijke huisvesting. We vervangen de volgende systemen zoals, (Securitymanagementsysteem (nadien SMS), Inbraakmanagementsysteem (nadien IMI), Toegangscontrolesysteem (nadien TCS), Cameraobservatiesysteem (nadien COS) en Intercominstallatie (nadien IC), conform onderstaand schema:

- Bij locatie 1 'Stadskantoor' worden het SMS, IMI, TCS, COS, en IC vervangen incl. de veldcomponenten. Hier zal er gebruik gemaakt worden van het bestaande leidingwerk.
- Bij locatie 2 'Stadhuis' worden het IMI, TCS, COS, en IC vervangen incl. de veldcomponenten. Hier wordt gekeken naar een eventuele herschikking van compartimenten, als hierdoor leidingwerk moet worden vervangen nemen we dit mee in de aanbesteding.
- Bij locatie 3 'Museum Cuypershuis' wordt het IMI vervangen en zullen we de bestaande veldcomponenten behouden (mits passend bij het nieuwe IMI-systeem),.
- Bij locatie 4 'Gemeentewerf en stadstoezicht' wordt het IMI en TCS incl. de veldcomponenten vervangen waarbij zoveel mogelijk het leidingwerk gehandhaafd blijft.

De brandmeldinstallaties maken vooralsnog geen deel uit van deze uitvraag. Het security-managementsysteem (SMS) moet kunnen communiceren met de bestaande en toekomstige BMI-systemen. Het nieuw te leveren security managementsysteem moet door meerdere partijen beheerd en bediend kunnen worden, het moet dealer onafhankelijk zijn voor service en onderhoud en het moet flexibel zijn.

De in deze aanbesteding opgenomen (Bijlage 10) Functioneel bestek beveiligingsinstallaties 4 panden gemeente Roermond en in (Bijlage 7) Inschrijfstaat (aantallen componenten) geven de bestaande situatie weer.

2.1.1 Basisaanbod

Het basisaanbod moet gebaseerd zijn op het (Bijlage 10) Functioneel bestek beveiligingsinstallaties 4 panden gemeente Roermond en (Bijlage 7) Inschrijfstaat (aantallen componenten), en afgestemd op de huidige/actuele behoefte per locatie en de overige eisen vanuit de conformiteitenlijst welke een knock-out karakter hebben. Wij vragen u op basis van deze gegevens de aanbesteding te doen, waarbij we verwachten dat er gebruik wordt gemaakt van gerenommeerde, leveranciers onafhankelijke en de nieuwste versies van systemen/producten. We willen de maximale tijd tot aan 'end of live' ontvangen. Daarnaast wenst aanbestedende optioneel een aanvullend advies ten behoeve van extra functionaliteiten zoals opgenomen in de wensenlijst. (zie verder Wensen). We willen van iedere inschrijver de optimalisatie en opwaardering van de systemen naar de nieuwste technieken voorgesteld krijgen.

2.1.2 Wensenaanbod

Aan de hand van de wensen geformuleerd in dit aanbestedingsdocument verzoeken wij inschrijver voor zover deze al niet deel uitmaken van de basis op 2A4 te concretere hoe u hier invulling aan geeft.

Deze optimalisatie maakt in eerste aanleg geen deel uit van de prijs op basis van het technische bestek + conformiteitenlijst. Wij verzoeken inschrijver hiervoor in (Bijlage 7) 'Inschrijfstaat' met de tabbladen 'Open begroting (basis)' en 'Open begroting (Wensen)' een kostenindicatie (onderbouwd) af te geven. Rekening houdend met het budgetplafond van € 600.000,- waarbij het onderdeel 'Open begroting (Wensen)' niet meer dan 25% van uw basisprijs mag uitmaken.

2.1.3 Wensen

Hierbij verwachten we iets extra's van de inschrijver, we verwachten per systeem en gebouw de optimalisatie voorstellen en afprijzing.

We hebben enkele gewenste prestaties in gedachte, die we graag willen benoemen. We verwachten een eerlijk en sterk advies van de gespecialiseerde inschrijver. Geef ook aan bij elke wens of deze reeds in de basis is opgenomen of dat dit tot de extra (kosten) hoort (bijlage 7 'Inschrijfstaat' tabblad Openbegroting (Wensen)).

Onze verwachting (basisprestatie) en wens(en) bij het:

- Security managementsysteem:
 - Basisprestatie: Mutaties over inbraak-, toegang-, camera- en of intercom installatie moeten we in eigen beheer kunnen uitvoeren.
 - Basisprestatie: Systeem via de Cloud bestuurbaar.
 - **Wens 1.**: Communiceren met ieder ander systeem, zoals het administratie/personeel registratiesysteem. Zodat de aanmaak en afmelding van autorisatie en toegangen automatisch gedaan wordt.
- Inbraakmanagementsysteem:
 - Basisprestatie: IP-systemen via de Cloud bestuurbaar.
 - Basisprestatie: Flexibele compartimentering via bijvoorbeeld bewegingsdetectie.
- Toegangscontrolesysteem:
 - Basisprestatie: Maatwerkmaatregelen en “moderne” methoden voor toegangsidentificatie afgestemd op de locatie en beveiligingsbehoeften. Het moet mogelijk zijn om verschillende geschikte methoden te combineren.
 - Basisprestatie: Het beheer dient geautomatiseerd en vereenvoudigd te worden door dynamische toegangsbevoegdheden en een systeemarchitectuur die gegevensuitwisseling eenvoudig met andere systemen mogelijk maakt (waaronder ons personeelsbestand). Naast het automatische beheer moet het ook mogelijk zijn de individuele toegangsbevoegdheden op elk moment handmatig toe te wijzen.
 - Basisprestatie: Het toegangscontrolesysteem moet met onze organisatie kunnen meegroeien en zich aan de behoeften ervan kunnen aanpassen. Wij zijn dan ook op zoek naar een modulair én modern toegangscontrolesysteem dat onbeperkt schaalbaar moet zijn op het gebied van beheerders, gebruikers, locaties én toegangspunten.
 - Basisprestatie: De basisfuncties van het beveiligingssysteem dienen naar wens te kunnen worden aangevuld met andere toepassingsmogelijkheden. Mogelijke voorbeelden zijn:
 - Bezoekersbeheer
 - Evacuatiebeheer
 - Kentekenplaatherkenning
 - Sleutelbeheer
 - **Wens 2.**: Intelligent sleutelbeheer met een sleutelloos plan: Sleutelloos kunnen gebruikers toegang krijgen tot gebouwen en ruimtes met hun mobiele telefoon, een RFID-tag of een andere vorm van identificatie.
 - **Wens 3.**: Biometrie via de telefoon: Koppeling met de beveiligingssystemen door het gebruik van de biometrie op de telefoon via een daarvoor bedoelde App. Biometrie is het gebruik van fysieke kenmerken van een persoon, zoals een vingerafdruk of gezichtsherkenning, om toegang te krijgen tot een gebouw. Biometrie wordt beschouwd als een van de veiligste toegangscontrolemethoden die beschikbaar zijn.
 - **Wens 4.**: Geavanceerde toegangscontrolesystemen: Geavanceerde toegangscontrolesystemen gebruiken meerdere factoren om toegang te controleren, zoals een

toegangspas, een vingerafdruk en een pincode. Dit maakt het moeilijker voor indringers om toegang te krijgen tot een gebouw.

- Basisprestatie: Vanuit de Cloud is het mogelijk om toegangscontrolesystemen van verschillende locaties te beheren.
- Cameraobservatiesysteem:
 - Basisprestatie: Vanuit de Cloud is met het videobewakingssysteem op afstand gestuurde camera's te bedienen.

2.2 Omschrijving

Voor de verdere inhoudelijke voorwaarden verwijzen naar het functioneel bestek beveiligingsinstallaties 4 panden gemeente Roermond, voorkeursmerken E, tekeningroulatieschema en de conformiteitenlijst. Bijlagen 10, 11, 12 en 2.

2.3 Uitvoeringsbepalingen

Voor aanvang werk wordt de gedetailleerde uitvoeringsplanning aangeleverd en besproken met de aanbestedende dienst. Het uitvoeren van de werkzaamheden wordt wekelijks met de afdeling gecommuniceerd. De aanbestedende dienst roostert hierbij geen accommodaties onnodig vrij om werkzaamheden uit te kunnen voeren.

- Voor de hardware componenten worden de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond van toepassing verklaard.
- Voor het geheel van de opgeleverde systemen worden de GIBIT voorwaarden van toepassing verklaard. De conceptovereenkomst is als bijlage 4.
- Voor het werk gelden de voorwaarden UAV 2012 (paragraaf 00 functioneel bestek. bijlage 10)

2.4 Eisen aan kwaliteit

In het functioneel bestek beveiligingsinstallaties 4 panden gemeente Roermond, voorkeursmerken E, de tekeningroulatieschema en de conformiteitenlijst. Bijlagen 10, 11, 12 en 2, wordt nogmaals gewezen naar de bevoegdheden, de eisen, de kwaliteit en uitvoering.

2.5 Privacy

De gemeente Roermond stelt hoge eisen aan de beveiliging van de persoonsgebonden data die door de diverse systemen binnen de IT-en beveiligingsomgeving van de gemeente Roermond wordt gegenereerd en geregistreerd.

Aan de standaard beveiligingsvoorschriften voor overheid vastgelegd in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) moeten alle systemen voldoen. Ook zijn er nog eisen opgesteld specifiek voor de gemeente Roermond deze zijn toegevoegd als bijlage 13 t/m 16 aan dit aanbestedingsdocument.

13.a Instemming OR cameratoezicht

13.b Protocol Cameratoezicht

13.c Toelichting cameraprotocol gemeente Roermond

14 Protocol inzage en gegevensverstrekking

15 ICO-report _ PvE Huisvesting IV - vanuit ICO-wizard - aangepast (incl privacy-eisen)

16 Overeenkomst zorgvuldige verwerking persoonsgegevens

De huidige eisen en voorschriften uit bijlage 13a, b en c zullen **voor** de ingebruikname van het nieuwe camerasysteem worden uitgebreid met een DIAP, waaraan het nieuwe camerasysteem met data registratie aan zal moeten voldoen.

2.6 Informatiebeveiliging

Gelijk aan de eisen uit de paragraaf Privacy zullen er extra eisen en voorschriften worden gesteld aan de vastlegging en verwerking van de gegenereerde en registreerde data uit de beveiligings-, toegangs- en cameraregistratie-systemen.

De belangrijkste eisen en voorschriften over de informatiebeveiliging uit de BIO zijn opgenomen in het 'ICO-report _ PvE Huisvesting IV - vanuit ICO-wizard - aangepast (incl privacy-eisen)' bijlage 15 en 'Overeenkomst zorgvuldige verwerking persoonsgegevens' bijlage 16, hieraan moeten de systemen uit deze aanbesteding voldoen.

2.7 Social return

De gemeente Roermond hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW). U bent als Opdrachtnemer in dit traject verplicht om 7% van de loonsom van de opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return.

Social Return gaat in de gemeente Roermond in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen.

Hoe dit proces werkt is in bijlage 9, Social Return, nader beschreven.

Bij de inschrijver met de laagste prijs wordt gelijktijdig met het opvragen van de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen de uitwerking voor toepassing van social return gevraagd. De inschrijver levert deze uitwerking voor gunning aan bij de gemeente Roermond en neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

2.8 Duurzaamheid

In de conformiteitenlijst bijlage 2a zijn de kwaliteitseisen met betrekking tot een duurzame dienstverlening als knock-out criterium opgenomen.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). In de conformiteitenlijst zijn alle vereisten waaraan de dienstverlening tijdens de uitvoering dient te voldoen als knock-out criterium opgenomen

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alle uitsluitingsgronden toe die in het kader van de EU-procedure verplicht zijn voorgeschreven. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), 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. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Inschrijving Handels- en beroepsregister (KVK)

U dient het bewijs direct bij uw aanmelding toe te voegen

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht. (zie verder par. 4.2)

Dit bewijsmiddel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de dag van indiening van de inschrijving. Mocht de tekeningsbevoegdheid niet direct uit het uittreksel KVK te blijken dan dient U het Model Volmacht, bijlage 4 bij te voegen.

3.4 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- financiële en economische draagkracht
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
- aansprakelijkheidsverzekering

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Van de uiteindelijke opdrachtnemer kan na gunningsbesluit een (meest) recente verklaring van een externe accountant worden gevraagd zonder een continuïteitsparagraaf.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.4.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

Referentie: De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd met de navolgende twee competenties:

- Ervaring en bewezen resultaten van een vergelijkbare opdracht bij een vergelijkbare organisatie.
- Voldoende kennis en ervaring op het gebied van de gevraagde systemen.

Inschrijver kan om te voldoen aan de bovenvermelde competenties 2 referenties indienen. Echter als Inschrijver 1 referentie heeft, die aan de twee competenties voldoet, volstaat deze ene referentie. Inschrijver dient hiervoor bijlage 6 in te vullen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

3.4.3 Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 750.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring wordt de beoogd opdrachtnemer verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedder te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig

verzekeringcertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is met daarbij vermeld de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

Van beoogde opdrachtnemer wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.4.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in het functioneel bestek beveiligingsinstallaties 4 panden gemeente Roermond bijlage 10, de revisie tekeningen bijlage 11 en de conformiteitenlijst bijlage 2 behorende bij dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld.

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gunnen op waarde (GOW) methode.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de inschrijfprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is winnaar.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Maximale korting
PKV	Prijs	Prijs basisaanbod A	
		Prijs wensenaanbod B	
	Kwaliteit	Invulling wensen	€ 160.000
		Aanpak en planning	€ 100.000
	Onderhoud	Hosting + Onderhoud	€ 15.000

Prijs

Voor de totale prijs geldt dat deze nooit boven het plafondbedrag van EUR 600.000 mag liggen. Bij overschrijding van het plafondbedrag zal de inschrijving terzijde worden gelegd en kan de inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking komen.

De prijs wordt beoordeeld op basis van het inschrijfbiljet Bijlage 2. De totale prijs = (Prijs basisaanbod A + Prijs wensenaanbod B) van de 4 gebouwen gezamenlijk.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hierboven. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'.

Invulling wensen

Voorstellen die invulling geven aan contract eisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden. Hoe meer wensen er worden ingevuld, hoe hoger de score en daarmee de fictie korting op het inschrijfbedrag (totale prijs). Dit criterium wordt als volgt beoordeeld:

Invulling	Toekenning meerwaarde / korting
1 wens	EUR 40.000
2 wensen	EUR 80.000
3 wensen	EUR 120.000
4 wensen	EUR 160.000

Plan van aanpak planning en fasering

Het plan van aanpak moet een heldere beschrijving van de aanpak bevatten en prettig leesbaar zijn. U dient de projectfasering te beschrijven, waarbij wordt aangegeven welke stappen in welke volgorde worden genomen. Het plan moet een realistische tijdlijn bevatten voor de uitvoering van verschillende projectfasen. Dit omvat de start-, oplever-, overleg- en einddata voor de projectonderdelen. Wij verwachten van u een effectieve aanpak, een realistische planning en een logische fasering.

Een kortere doorlooptijd levert niet automatisch meer punten op; het gaat ons om de achterliggende overwegingen voor de planning en fasering.

In te dienen documenten

Plan van aanpak inclusief planning (ook grafisch) en fasering

Dit criterium wordt conform onderstaande tabel beoordeeld:

Score	Toekenning meerwaarde / korting en uitleg
0	0% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen meerwaarde / korting. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

Onderhoud

Daarnaast wordt er op basis van het ingediende prijsaanbod C plus Prijsaanbod D voor de licentie en hosting plus het onderhoud gedurende 5 jaar een extra korting toegekend aan de 3 laagste inschrijvers, op basis van de volgende tabel:

Op basis van Prijsaanbod C + Prijsaanbod D	Toekenning meerwaarde / korting
Laagste inschrijver	EUR 15.000
Een na laagste inschrijver	EUR 10.000
Twee na laagste inschrijver	EUR 5.000

Om in aanmerking te komen voor bovengenoemde korting, is het noodzakelijk om een concept onderhoudsovereenkomst aan te leveren (zie ook paragraaf 4.3) Deze concept overeenkomst moet de aanbestedende dienst voldoende inzicht geven in uw onderhoudsfilosofie.

Gunnen op waarde – berekenen evaluatiewaarde

De evaluatiewaarde die gaat bepalen welke ranking er zal worden opgemaakt, wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

((Basis prijs (Totaalkosten bestaande uitvoering 'Prijsaanbod A') + Wensen prijs (reële waarde aangeboden wensen 'Prijsaanbod B'))

-/-

((Wensen bonus (per wens € 40.000 korting) + Kwaliteitsscore plan van aanpak (maximaal € 100.000 korting) + de korting te behalen voor de drie laagste inschrijving op het onderdeel Onderhoud (hosting 'Prijsaanbod C' + onderhoud 'Prijsaanbod D')(maximaal € 15.000 korting)

= Evaluatiewaarde

Rekenvoorbeelden

Inschrijver 1

- Prijs basisaanbod Basisbedrag 500.000 +/- prijs wensenaanbod 60.000 = EUR 560.000 (totale prijs)
- Inschrijver vult 2 wensen in; fictieve korting = EUR 80.000 (2 * EUR 40.000)
- Inschrijver behaalt een korting van EUR 75.000 op het plan van aanpak
- Inschrijver is laagste inschrijver op het onderdeel Onderhoud (-/- € 15.000)

Berekening evaluatiewaarde

(EUR 500.000 +/- 60.000=EUR 560.000) -/- (EUR 80.000 +/- 75.000 +/- 15.000 = EUR 170.000) = EUR 390.000 -> evaluatiewaarde

Inschrijver 2

- Prijs basisaanbod Basisbedrag 500.000 +/- prijs wensenaanbod 95.000 = EUR 595.000 (totale prijs)
- Inschrijver vult 3 wensen in; fictieve korting = EUR 120.000 (3 * EUR 40.000)
- Inschrijver behaalt een korting van EUR 75.000 op het plan van aanpak
- Inschrijver is op twee na laagste inschrijver op het onderdeel Onderhoud (-/- € 5.000)

Berekening evaluatiewaarde

(EUR 500.000 +/- 95.000=EUR 595.000) -/- (EUR 120.000 +/- 75.000 +/- 5.000 = EUR 200.000) = EUR 395.000

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-4 te komen.

Nakoming aanbod door uiteindelijke opdrachtnemer

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of indien van toepassing: financiële- en economische draagkracht van derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver
- lid van een combinatie
- onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring en het Bibob-vragenformulier in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid <indien van toepassing: en/of de financieel economische draagkracht> van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de

uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.

- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Indien de inschrijver bij uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers (al dan niet een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van de onderaannemer) wordt dit door de inschrijver vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt ook door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend. (zie ook Eigen verklaring Deel II C)
- bij inschrijving worden door de inschrijver in de Eigen Verklaring de op dat moment bekende onderaannemers opgenomen (zie Eigen verklaring Deel II D).
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid <en/of de financieel economische draagkracht> van een onderaannemer, moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver, wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

Wanneer de jaarrekening van de inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de inschrijver met de beste prijs wordt gevraagd de verklaring die als bijlage 10 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.

- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waar niet expliciet om is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan, met uitzondering van de gevraagde basis plus wensen.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is. (Zie par. 3.3. Inschrijving Beroeps- en handelsregister KVK)

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd.

Zie bijlage O Checklist

Concept onderhoudsovereenkomst !!!

De inschrijver levert aan de aanbestedende dienst een concept onderhoudsovereenkomst aan.

Deze concept overeenkomst zal de aanbestedende dienst een inzicht moeten geven van hoe de inschrijver naar service level agreement afspraken kijkt en service tarieven binnen en buitenwerktijden met de nodige voorrijkosten. De gemeente Roermond heeft service en klanttevredenheid hoog in het vaandel staan. Met de gevraagde concept onderhoudsovereenkomst kan de inschrijver zich profileren en laten zien hoe hun visie van service en klanttevredenheid is.

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt. (bijlage 3)

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, ingescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project openbaar Europees aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "Vraag & Antwoord" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

5.4 Schouw

De gegadigden hebben de mogelijkheid om de betreffende te schouwen. U kunt hiervoor een afspraak maken met Ton Frenken tonfrenken@roermond.nl, Adviseur gemeentelijk vastgoed. De schouw zal op één dag worden gepland in max 3 panden. Het is niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de nota van inlichtingen beantwoord. Omdat het 11 gebouwen betreft kunnen er foto's worden opgevraagd, opgenomen tijdens de inspecties j.l..

5.5 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.6 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen binnen twee werkdagen een proces-verbaal van opening.

5.7 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

5.8 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.9 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde evaluatieprijs (bij GOW) en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt er gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal ingevulde wensen.

Als er dan nog geen onderscheid kan worden gemaakt tussen de inschrijvende partijen, vindt er een loting plaats. De inschrijvers kunnen hierbij aanwezig zijn.

5.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter aan de rechtbank Limburg.

5.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage 8 van dit document.