



Gemeente Aalsmeer



Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor Beveiligingsdiensten inclusief receptiewerkzaamheden

Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

I&A- nummer : I&A_2024_0056
Opgesteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 6 maart 2025/ Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inhoudsopgave	0
2.	Begrippen	2
1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende Dienst.....	4
1.3	Overige relevante informatie.....	5
1.4	Doel van de Aanbesteding	5
1.5	Beschrijving van de Opdracht.....	5
1.6	Overeenkomst.....	6
1.7	Aanvullende Leveringen en Diensten	6
1.8	Perceelindeling.....	6
2.	Verloop van de aanbesteding	6
2.1	Richtlijn.....	6
2.2	Procedure.....	6
2.3	Planning	6
2.4	Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding.....	7
2.4.1	Taal.....	7
2.4.2	Communicatie met Opdrachtgever	7
2.4.3	Proactief handelen Inschrijvers	7
2.4.4	Nota van Inlichtingen	8
2.4.5.	Klachtenafhandeling	8
2.5	Standaardformulieren	8
2.6	Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming	9
2.6.1	Combinatie van Inschrijvers	9
2.6.2	Onderaanneming	9
2.6.3	Holding/dochteronderneming.....	10
2.6.4	Fusie of overname Gegadigde.....	10
2.7	Indienen Inschrijving	10
2.8	Gestanddoeningstermijn.....	11
2.9	Opening Inschrijvingen	11
2.10	Gunning	11
2.11	Voorbehoud	11
2.12	Kostenvergoeding.....	11
2.13	Wijzigingen.....	11
2.14	Uitgangspunten	12
2.15	Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	12
2.16	Toepasselijk recht.....	13
2.17	Conceptovereenkomst.....	13
2.18	Algemene Voorwaarden.....	13
2.19	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	13
2.20	Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving.....	13

2.21	Ongeldige Inschrijvingen	13
2.22	Herbeoordeling.....	14
2.23	Wachtkamerconstructie	14
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	14
2.25	Stopzetten.....	14
2.26	Vijfde sanctiepakket EU.....	14
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1.	Algemeen.....	15
3.2	Vormvoorschriften	15
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	15
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	15
3.3	Uitsluitingsgronden	15
3.4	Geschiktheidseisen	16
3.4.1.	Beroepsbevoegdheid	16
3.4.2.	Financieel-economische draagkracht.....	16
3.4.3.	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	17
4.	Programma van Eisen	18
4.1	Algemeen	19
4.2	Prijs.....	19
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	19
5.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria	19
5.2	Beoordeling en gunning.....	19
5.2.1	Toelichting sub-gunningscriteria	20
5.2.2	Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria	22
5.3	Beoordeling en gunning.....	22
5.4	Verificatie.....	23
6.	Bijlagen	23

♣ Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

De gemeenten Amstelveen en Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Dienstverleningsovereenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Overeenkomst en de overige bijlagen waarin de aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geschiktheidseisen

Eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota.

Offerteaanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Bedrijven die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen mede namens gemeente Aalsmeer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de Eisen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn/ Opschortende termijn

Termijn van tenminste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn betreft tevens de vervaltermijn.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding 'Beveiligingsdiensten inclusief receptiewerkzaamheden'. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningcriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' is de: Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: Schets Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de aanbesteding
Hoofdstuk 2: Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3: Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4: Programma van Eisen en Wensen
Hoofdstuk 5: Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 6: Bijlagen

Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier - Prijzenblad
Invulbijlage 3: Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 4: Verklaring garantstelling Combinatie (indien van toepassing)
Invulbijlage 5: Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 6: Referentiemodel

Bijlage 1: Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 2: Programma van Eisen
Bijlage 3: Klachtenregeling Aanbesteden
Bijlage 4: ARVODI-2018
Bijlage 5: Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 6: Overname Personeel
Bijlage 7: Integriteitsclausule

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Amstelveen. Deze aanbesteding wordt derhalve ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2025 telde de gemeente Amstelveen: 95.014 inwoners.
Op 1 januari 2025 telde de gemeente Aalsmeer: 33.311 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT-ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie,

bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl en www.aalsmeer.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer (contractant) die beveiligingsdiensten met Beveiligingskeurmerk inclusief receptiewerkzaamheden van het raadhuis Amstelveen en het raadhuis Aalsmeer all-in kan verzorgen.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Dienstverleningsovereenkomst betreft beveiligingsdiensten inclusief receptiewerkzaamheden ten behoeve van de volgende gemeentelijke kantoren/ locaties:

Gemeente Amstelveen
Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen

Gemeente Aalsmeer
Raadhuisplein 1
1431 EH Aalsmeer

Langs de Werf
Langs de Werf 2-6
1111GG Amstelveen

Bij de uitvoering van de werkzaamheden/ taken zijn de volgende aspecten van belang: representativiteit, communicatieve vaardigheden en doortastend/assertief handelen.

De beveiligingswerkzaamheden en receptie werkzaamheden (facilitaire dienstverlening) bestaan in de vorm van o.a.:

- open- en sluitrondes van het Raadhuis en dependance;
- technische beheer van de alarmsystemen en BHV-procedures;
- sleuteluitgifte en -beheer;
- uitgifte van toegangspassen en -beheer;
- toezichthouden via camera's;
- handhaven van Raadhuisverboden;
- veiligheidsrondes (passief en actief);
- optreden bij onveilige of potentieel onveilige situaties;
- assistentie bij calamiteiten;
- leveren van dagelijkse rapportages van bevindingen;
- beheer van vergader- en spreekruimten;
- technische ondersteuning bij presentaties (audiovisuele middelen);
- uitgifte van mobiliteitsvoorzieningen (fietsen, dienstauto's);
- ontvangst in de publiekshal van bezoek;
- begeleiding van bezoek;
- begeleiding van Raadsvergaderingen;
- begeleiding bij huwelijken.

De eisen die worden gesteld aan de beveiligingsdiensten inclusief de receptiewerkzaamheden vindt u terug in Bijlage 2: Programma van Eisen. Alle in te zetten werknemers/ medewerkers voldoen aan het programma van eisen, zie onder andere de eisen onder 'Werknemers', en voeren de hierboven genoemde beveiligingswerkzaamheden en receptiewerkzaamheden uit. De diensten vallen onder de volgende CPV-codering:

CPV-codes:

Hoofdcode	Beveiligingsdiensten	79710000-4
Bijkomend	Receptiediensten	79992000-4

Omzet 2021-2023:

De jaarlijkse spend, gebaseerd op omzetgegevens uit de periode 2021-2023, is naar verwachting: € 455.000,00 per jaar. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

1.6 Overeenkomst

De Dienstverleningsovereenkomst (ook te noemen: Overeenkomst), die bij een eventuele gunning wordt aangegaan, kent een implementatieperiode c.q. een inregelperiode van een maand waarna de initiële looptijd van 2 jaar aanvangt. De gewenste ingangsdatum betreft 23 juni 2025 en eindigt op 23 juli 2027. De looptijd van de overeenkomst kan twee keer met één jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden, inclusief indexering overeenkomstig artikel 3.3 van de Overeenkomst.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende Leveringen en/of Diensten aan te schaffen die samenhangen met de goede uitvoering van de overeenkomst dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de overeenkomst en daaruit voortvloeiende taken kunnen worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure, immers contracteert de Opdrachtgever in dit kader één Opdrachtnemer. Het verder opsplitsen van de overeenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote administratieve belasting voor zowel de Aanbestedende Dienst als de inschrijvers.

2. Verloop van de aanbesteding

.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	donderdag 6 maart 2025	n.v.t.
Nota van Inlichtingen (indienen van vragen)	donderdag 27 maart 2025	Vóór 12:00 uur
Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen)	donderdag 3 april 2025	n.v.t.
2 ^e Nota van Inlichtingen (indienen van vragen over 1 ^e NvI)	donderdag 10 april 2025	Vóór 12:00 uur
2 ^e Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen)	donderdag 17 april 2025	n.v.t.
Indienen inschrijving uiterlijk tot	dinsdag 29 april 2025	Vóór 12:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen	dinsdag 29 april 2025	Na 12:00 uur
Beoordelen Inschrijvingen op vormvoorschriften, geschiktheidseisen en gunningscriterium (-criteria)	dinsdag 29 april 2025 t/m maandag 19 mei 2025	n.v.t.
Verzending Gunningbeslissing	donderdag 22 mei 2025	n.v.t.
Einde standstill termijn/ Verificatie	woensdag 11 juni 2025	n.v.t.
Bekendmaking definitieve gunning	donderdag 12 juni 2025	n.v.t.
Ingangsdatum Overeenkomst	maandag 23 juni 2025	n.v.t.
Inregelperiode	maandag 23 juni 2025 t/m woensdag 23 juli 2025	n.v.t.
Publicatie TenderNed	juni/ juli	n.v.t.

U dient na de sluitingsdatum van de Offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsteam. In het beoordelingsteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.3) vermelde datum (en tijd) ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de overeenkomst en/of de voorwaarden van de Rijksoverheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in een Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een derde (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele derde en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5. Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling aanbesteden bestaat er de mogelijkheid om zowel in de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding: KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlagen bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de

Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren (indien van toepassing) dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke Opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven door middel van een Inschrijving. In het geval van inschrijving in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze inschrijving afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de Kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 4) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten te zijner tijd de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoerder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer inschrijven door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 5).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers (zie hiervoor invulbijlage 3).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

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

2.6.4 Fusie of overname Inschrijver

Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 6 Bijlagen" vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact op te worden genomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

Bij inschrijving in te dienen documenten (volledig ingevuld en waar nodig voorzien van een rechtsgeldige handtekening):

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier – Prijzenblad.
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing).
Invulbijlage 4:	Verklaring garantstelling Combinatie (indien van toepassing).
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing).
Invulbijlage 6:	Referentiemodel.
Eigen bijlage:	Plan van Aanpak: Uitwerking Subgunningscriteria, zie paragraaf 5.3 van hoofdstuk 5.

Let op! Invulbijlage 3 t/m 5: alleen indienen indien van toepassing.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op twee maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijving zal het inkoopteam de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen subgunningscriteria.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum af te ronden. Op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de

Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

6. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
7. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 (zie Bijlage 4) zijn van toepassing.
8. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
9. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
10. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
11. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert (via het aanbestedingsplatform TenderNed) de Inschrijvers schriftelijk en elektronisch over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn betreft tevens de vervaltermijn.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht (overeenkomst) gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de Geschiktheidseisen, overige minimumeisen en de gronden voor uitsluiting (Uitsluitingsgronden) niet van toepassing zijn op de inschrijver.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

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

2.17 (Concept)overeenkomst

De bijgevoegde Dienstverleningsovereenkomst is het concept van de bij eventuele gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de (laatste) Nota van Inlichtingen gewijzigde (onderdelen van de) overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De ARVODI-2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota('s) van Inlichtingen.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Ingeval een Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ofwel er sprake is van, een op basis van het oordeel van de Aanbestedende Dienst, strategische dan wel manipulatieve inschrijving, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formuleren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formuleren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het in het Inschrijvingsformulier – Prijzenblad invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in of wijzigen van formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien gedurende de eerste drie maanden (na contractondertekening) van de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onregelmatigheden c.q. onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

2.26 Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de gemeente deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning

kan de gemeente aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige Invulbijlagen.

3.2. Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Wet Bibob toe te passen tijdens zowel de aanbesteding als de looptijd van de overeenkomst. Dit houdt in dat inschrijvers en opdrachtnemers kunnen worden gescreend om uitsluitingsgronden te controleren. Zij zijn verplicht hieraan mee te werken. Bij een geconstateerde uitsluitingsgrond of onvoldoende medewerking kan de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van de aanbesteding of de overeenkomst wijzigen, opschorten of beëindigen, conform de overeenkomst.

De aanbestedende dienst informeert betrokkenen bij de start van een Bibob-onderzoek. De uitkomsten kunnen gronden bieden voor:

- a) Een overheidsopdracht wel of niet te gunnen;
- b) Een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- c) Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) derden.

Het bovenstaande is van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en andere derden, door deelname aan de aanbestedingsprocedure verklaren zij kennis te hebben genomen van en zich te houden aan bijlagen 'Integriteitsclausule'.

3.3 Vormvoorschriften

3.3.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 6 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.3.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.4 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA voor Aanbestedingsprocedures

Door het invullen van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van

de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. De gevraagde bewijsstukken dienen op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.

Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.5 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.5.1. Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een Gemachtigde dient de Machtiging op verzoek van de Aanbestedende Dienst te worden overgelegd.

Door invulling van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde eis.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde eis. Het bovenstaand gevraagd bewijs (Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister) dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.

3.5.2. Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door invulling van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 kalenderdagen te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 kalenderdagen in te dienen:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. De dekking met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis en € 5 miljoen per verzekeringsjaar, de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
2. De geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door invulling van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde eis.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde Verzekering eis. Het bovenstaand gevraagd bewijs dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.

3.5.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door invulling van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht.

Ervaringseis/ kerncompetentie:

1) Ervaringseis/ kerncompetentie:

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot het uitvoeren van beveiligingsdiensten inclusief receptiewerkzaamheden, met de volgende eisen:

- Aard: Voor de Opdrachtgever relevante ervaring hebben opgedaan met het verrichten van beveiligingsdiensten inclusief receptiewerkzaamheden – tijdens kantooruren - bij een gemeentelijke organisatie of andersoortige overheidsinstelling.
- Omvang: Ten minste één opdracht c.q. overeenkomst bij één Opdrachtgever hebben uitgevoerd met een minimale aanneemsom of het gefactureerd bedrag van € 250.000 exclusief BTW per jaar.
- Realisatie: De opdracht dient in de periode van drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd.
- Referentie: U dient voor de kerncompetentie gebruik te maken van invulbijlage 6. Uw referentie indienen bij uw Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de betreffende referent.

De voorgenoemde ervaringseis/ kerncompetentie dient op vakkundige en doelmatige wijze te zijn uitgevoerd en naar tevredenheid van de desbetreffende Opdrachtgever.

Indien Inschrijver meer dan 1 referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

Door invulling van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

Beveiligingskeurmerk:

2) Beveiligingskeurmerk (minimale vereiste):

Inschrijver dient te beschikken over een MKB Keurmerk beveiliging. Dit keurmerk is bedoeld voor beveiligingsorganisaties in de zin van de Wpbr die in het bezit zijn van een ND-vergunning en ten behoeve van derden (de opdrachtgever) beveiligingswerkzaamheden verrichten. Onder beveiligingswerkzaamheden wordt verstaan het bewaken van de veiligheid van personen en goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op terreinen en in gebouwen. De bekendste vormen van deze dienstverlening zijn mobiele surveillance, toegangscontrole en openings- en sluitrondes. Zie onder andere [Keurmerken | de Nederlandse Veiligheidsbranche](#)

Door invulling van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde eis.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde Beveiligingskeurmerk eis. Het bovenstaand gevraagd bewijs dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.

4. Programma van Eisen

De specifieke eisen zijn opgenomen in bijlage 2 van de bijlagen bij deze Offerteaanvraag. In dit hoofdstuk zijn alleen de algemene eisen opgenomen. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

4.1 Algemeen eisen

- 4.1.1 Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Offerteaanvraag en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
- 4.1.2 Inschrijver garandeert dat de diensten/ werkzaamheden ten minste voldoen aan de eisen die gesteld worden in de Offerteaanvraag en in het Programma van Eisen.
- 4.1.3 Opdrachtnemer garandeert dat de diensten/ werkzaamheden voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria zoals bij de Inschrijving is ingediend.
- 4.1.4 Opdrachtnemer gaat akkoord met de (concept) Dienstverleningsovereenkomst.
- 4.1.5 Opdrachtnemer gaat akkoord met de ARVODI-2018.

4.2 Prijs

Inschrijvers worden gevraagd voor de duur van de overeenkomst te offren op de volgende onderdelen, zie 'Invalbijlage 2_Inschrijvingsformulier – Prijzenblad':

- 1. Standaard tarief.
- 2. Bijzonder tarief.

4.3 Social Return On Investment

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 221.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 5 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van Social return bij de uitvoering van de Opdracht.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

5.1 Vormvoorschriften, geschiktheidseisen en gunningscriterium

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

- 1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
- 2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
- 3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitverhouding.

5.2 Beoordeling en gunning

Het Gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteit verhouding, op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de prijs als de kwaliteit in de beoordeling van de inschrijvingen betreft. Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding te bepalen worden de volgende (sub)gunningscriteria gehanteerd:

- 1. De prijs (G1), op basis van de Fictieve inschrijvingssom (zie Invalbijlage 2: Inschrijvingsformulier);
- 2. De kwaliteit (G2.a t/m G2.d): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria.

Zie vervolg op de volgende pagina.

G1 Prijs	
G1	Fictieve inschrijvingssom (zie Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier – Prijzenblad)
G2 Kwaliteit	
G2.a	Management & organisatie
G2.b	Opstart beveiligingsaanpak
G2.c	Representatie
G2.d	Beheersing kwaliteit & kosten

5.2.1 Toelichting sub-gunningscriteria

Toelichting prijs

G1 Prijs	
G1	Fictieve inschrijvingssom (zie Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier – Prijzenblad)

Zie voor de volledigheid Invulbijlage 2 'Inschrijvingsformulier – Prijzenblad' en Bijlage 2 'Programma van Eisen'.

De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Gemeente betaald.

Voorwaarden prijsopgave:

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een licentiekorting) of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan.

Inschrijver dient invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier te gebruiken voor invulling van zijn prijzen en vult deze volledig in. Het Inschrijvingsformulier moet Inschrijver rechtsgeldig ondertekend en in PDF bij inschrijving indienen. Indien op het Prijsformulier prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde Dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven.

Toelichting kwaliteit

G2 Kwaliteit	
G2.a	Management & organisatie
G2.b	Opstart beveiligingsaanpak
G2.c	Representatie
G2.d	Beheersing kwaliteit & kosten

Subgunningscriterium: G2.a Management & Organisatie

Doelbeschrijving:

De Aanbestedende Dienst (Opdrachtgever) hecht veel waarde aan samenwerking met de opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Het ontzorgen van de opdrachtgever is hierbij van groot belang. Overleg een plan waaruit dit blijkt, bijvoorbeeld aan de hand van maatregelen, processen en instrumenten. De inschrijver licht de meerwaarde van haar aanpak toe en gaat ten minste in op de volgende aspecten:

- **Risicomanagement:** De inschrijver beschrijft de top vijf risico's die zij ziet, met bijbehorende beheersmaatregelen.
- **Calamiteitenorganisatie:** De inschrijver beschrijft hoe zij calamiteiten adequaat oplost binnen het verzorgingsgebied van de Opdrachtgever.
- **Ziekte/verzuim:** De inschrijver beschrijft hoe zij omgaat met ziekte en verzuim van de in te zetten beveiligingsmedewerkers, hoe zij dit beperkt en hoe de continuïteit van de bedrijfsvoering wordt geborgd in het geval van ziekte of verzuim.

Zie vervolg op de volgende pagina.

Uitwerking gunningscriterium:

- Uw uitwerking wordt integraal beoordeeld op de mate waarin uw uitwerking volledig, onderbouwd, realistisch, haalbaar, concreet en consistent is. U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden.

Omvang uitwerking en bestandsformaat:

- Maximaal 3 A4, letter type Verdana 9).
- Bij inschrijving indienen in bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium: G2.b Opstart beveiligingsaanpak**Doelbeschrijving:**

De Aanbestedende Dienst (Opdrachtgever) hecht veel waarde aan een voorspelbaar en betrouwbare opstart c.q. implementatie van de dienstverlening. Overleg een plan waaruit blijkt hoe de voorbereiding op de (door-)start van de contractwerkzaamheden en de contractimplementatie wordt aangepakt, en welke medewerkers hierbij beschikbaar zijn en worden ingezet. De inschrijver licht de meerwaarde van haar aanpak toe en gaat ten minste in op de volgende aspecten:

- **Personeelsbeleid/Inwerkperiode:** Beschrijf hoe de opdrachtnemer de inwerkperiode van de beveiligers organiseert, zodat zij zich het werk op de verschillende panden eigen maken. Hierbij dient aandacht te worden besteed aan veiligheid en communicatie gedurende de uitvoering van de opdracht, waarbij overlast tot een minimum wordt beperkt.
- **Ontzorgen:** Beschrijf hoe de inschrijver samenwerkt met de opdrachtgever, de opdrachtgever ontzorgt en proactief handelt tijdens de uitvoering van de opdracht.
- **Borging van het tijdsplan en plan van aanpak:** Beschrijf hoe het tijdsplan en het plan van aanpak worden geborgd.

Uitwerking gunningscriterium:

- Uw uitwerking wordt integraal beoordeeld op de mate waarin uw uitwerking volledig, onderbouwd, realistisch, haalbaar, concreet en consistent is. U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden.

Omvang uitwerking en bestandsformaat:

- Maximaal 2 A4, letter type Verdana 9).
- Bij inschrijving indienen in bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium: G2.c Representatie**Doelbeschrijving:**

De Aanbestedende Dienst (Opdrachtgever) hecht veel waarde aan gastvrijheid en de representatie van de beveiligingsmedewerkers. In dit kader zien wij graag de volgende aspecten verwerkt:

- **Gastvrijheid:** Beschrijf wat de opdrachtnemer verstaat onder gastvrijheid en geef daarnaast een beschrijving hoe de opdrachtnemer invulling geeft aan gastvrijheid richting bezoekers en geef hierbij een concreet voorbeeld(en).
- **Bedrijfskleding:** Beschrijf de bedrijfskleding en voeg een afbeelding daarvan toe.

Uitwerking gunningscriterium:

- Uw uitwerking wordt integraal beoordeeld op de mate waarin uw uitwerking volledig, onderbouwd, realistisch, haalbaar, concreet en consistent is. U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden.

Omvang uitwerking en bestandsformaat:

- Maximaal 2 A4, letter type Verdana 9).
- Bij inschrijving indienen in bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium: G2.d Beheersing kwaliteit & kosten

Doelbeschrijving:

De Aanbestedende Dienst (Opdrachtgever) hecht veel waarde aan kwaliteit en kostenbeheersing. In dit kader zien wij graag de volgende aspecten verwerkt:

- **Kwaliteit:** Beschrijf hoe de Opdrachtnemer de algehele kwaliteit borgt, zowel qua bedrijfsvoering als qua inzet van werknemers. Denk hierbij aan beheersmaatregelen om afwijkingen in kwaliteit bij te stellen, innovaties en werkprocesverbeteringen, en geef een concreet voorbeeld(en). Wat kan de Opdrachtgever verwachten van de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de overeenkomst, bijvoorbeeld in voorstellen voor verbeteringen?
- **Kosten:** Beschrijf hoe de Opdrachtnemer de kosten borgt, zowel qua bedrijfsvoering als qua inzet van werknemers. Denk hierbij aan innovaties en werkprocesverbeteringen, en geef een concreet voorbeeld(en). Wat kan de Opdrachtgever verwachten van de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de overeenkomst, bijvoorbeeld in voorstellen voor verbeteringen van de efficiëntie?

Uitwerking gunningscriterium:

- Uw uitwerking wordt integraal beoordeeld op de mate waarin uw uitwerking volledig, onderbouwd, realistisch, haalbaar, concreet en consistent is. U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden.

Omvang uitwerking en bestandsformaat:

- Maximaal 2 A4, letter type Verdana 9).
- Bij inschrijving indienen in bestandsformaat: pdf.

5.2.2 Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (zie paragraaf 5.2.1) worden beoordeeld door het beoordelingsteam (zie paragraaf 5.3). Daarbij is gekozen voor de volgende beoordelingsschaal. Het beoordelingsteam kent in consensus en unaniem punten (0, 1, 4, 6, 8 of 10) toe aan elk te beoordelen criterium. Deze zal kort worden toegelicht in de Gunningsbeslissing. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Uitstekend: De inschrijver heeft het criterium meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig ingevuld. De beschrijving geeft het beoordelingsteam zeer veel vertrouwen in de succesvolle uitvoering van de overeenkomst.
8	Goed: De inschrijver heeft het criterium goed, overtuigend, specifiek en volledig ingevuld. De beschrijving geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen in de goede uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst.
6	Voldoende: De inschrijver heeft het criterium voldoende en algemeen ingevuld. De beschrijving geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen in de goede uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst.
4	Onvoldoende: De inschrijver heeft het criterium onvoldoende of matig ingevuld. De beschrijving geeft het beoordelingsteam onvoldoende of matig vertrouwen in de goede uitvoering van de overeenkomst.
1	Slecht: De inschrijver heeft het criterium slecht ingevuld. De beschrijving geeft het beoordelingsteam geen vertrouwen in de goede uitvoering van de overeenkomst.
0	Niet ingevuld: De inschrijver heeft geen invulling gegeven aan het criterium of de uitwerking niet ingediend bij de inschrijving.

5.3 Beoordeling en gunning

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat uit drie inhoudelijk deskundige ambtenaren. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Na vaststelling van de punten voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria (G2.a t/m G2.d), stelt het beoordelingsteam de fictieve kortingen voor de kwaliteit vast. De fictieve korting wordt volgens onderstaande tabel vastgesteld.

G2	Kwaliteit	Maximaal te behalen korting	Korting per punt	Formule berekening korting op kwaliteit
G2.a	Management & organisatie	€ 45.000	€ 4.500	Behaalde punten x € per punt = fictieve korting
G2.b	Opstart beveiligingsaanpak	€ 30.000	€ 3.000	Behaalde punten x € per punt = fictieve korting
G2.c	Representatie	€ 35.000	€ 3.500	Behaalde punten x € per punt = fictieve korting
G2.d	Beheersing kwaliteit & kosten	€ 50.000	€ 5.000	Behaalde punten x € per punt = fictieve korting
Totaal maximaal te behalen korting		€160.000		€ < som fictieve korting >
Totaal behaalde fictieve korting: (som fictieve kortingen G2.a t/m G2.d)				

Vervolgens wordt de totaal behaalde fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria 'Kwaliteit' afgetrokken van de Fictieve Inschrijvingsom per Inschrijver, zie onderstaande formule:

Formule beste prijs-kwaliteitverhouding:

Fictieve Inschrijvingsom (o.b.v. het Inschrijvingsformulier) – totaal behaalde fictieve korting 'Kwaliteit' = Fictieve inschrijvingsom na aftrek korting. De dan laagste Fictieve inschrijvingsom (na aftrek korting), ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Rangorde:

Indien meer dan één inschrijver in aanmerking komt voor gunning, selecteert de Opdrachtgever van deze inschrijvingen de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver op basis van hoogste waardering behaald op het gunningscriterium Kwaliteit (ofwel de hoogste fictieve korting voor de Kwaliteit). Indien ook op de Kwaliteit geen winnende inschrijver kan worden opgemaakt, volgt er een loting waarvoor de desbetreffende inschrijvers een uitnodiging ontvangen om de loting bij te wonen.

5.4 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt het inkoopteam de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien de winnende Inschrijver dan alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de volgende Inschrijver in rangorde de winnende Inschrijver wordt.

6. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier – Prijzenblad	PDF
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Verklaring garantstelling Combinatie (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentiemodel	PDF
Eigen bijlage:	Plan van Aanpak: uitwerking gunningscriteria	PDF

Bijlage 1:	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 2:	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 3:	Klachtenregeling Aanbesteden
Bijlage 4:	ARVODI-2018
Bijlage 5:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 6:	Overname Personeel
Bijlage 7:	Integriteitsclausule