

# Selectieleidraad voor de Europees niet-openbare aanbesteding

## **Beveiligingsdiensten opvanglocatie Buitencentrum**

Voor gemeente Oldebroek



# INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding, organisatie en Raamovereenkomst .....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 De gemeente.....	6
1.3 Aanleiding, doel en beschrijving van de aanbesteding .....	6
1.3.1 Doelstellingen .....	6
1.3.2 Scope .....	7
1.4 Raamovereenkomst .....	7
2. Aanbestedingsprocedure .....	9
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	9
2.2 Aanbestedingsplatform .....	9
2.3 Globale planning .....	9
2.4 Communicatie .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
2.5 Schouwronde.....	10
2.6 Nota van inlichtingen .....	10
2.7 Klachten .....	11
2.8 Inschrijfvoorwaarden.....	11
2.9 Indienen van de Inschrijving .....	12
2.10 Vorm en inhoud verzoek van deelneming .....	12
2.11 Storingen.....	13
2.12 Beoordelingsprocedure.....	13
2.13 Besluit tot verdere deelneming .....	14
2.14 Geheimhouding .....	15
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	15
2.15.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	15
2.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	15
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17
3.1 Inleiding.....	17
3.2 Uitsluitingsgronden .....	17
3.3 Geschiktheidseisen.....	17
3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister .....	17
3.3.2 Financiële en economische draagkracht .....	18
3.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie .....	18
3.3.4 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging .....	19
3.4 Bewijsmiddelen.....	19
4. Programma van Eisen .....	20
4.1 Eisen en voorwaarden .....	20

4.1.1	Uitvoeringseisen.....	20
4.1.2	Concept Raamovereenkomst.....	20
4.1.3	Algemene inkoopvoorwaarden.....	20
5.	Selectie.....	21
5.1	Selectie criterium.....	21
5.2	Notariële loting.....	21
5.3	Selectiebeslissing .....	21

## BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
De gemeente	Gemeente Oldebroek, gevestigd te Raadhuisplein 1 te Oldebroek. (hierna: gemeente)
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door gemeente Oldebroek zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Selectieleidraad	Dit document, zijnde de Selectieleidraad van gemeente Oldebroek voor deze aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Selectie criterium	Criterium die wordt gebruikt om het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen tot een vooraf bepaald aantal te beperken.
Selectiefase	De eerste fase van de aanbestedingsprocedure waarin Gegadigden worden geselecteerd die worden uitgenodigd om in de Gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure een Inschrijving in te dienen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt voor deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen over financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gegadigde(n)	Een Ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) van ondernemers die door middel van het indienen van een Verzoek tot deelneming heeft verzocht om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde gegadigde	De Gegadigde die naar aanleiding van de Selectiefase uitgenodigd wordt tot het in de Gunningsfase indienen van een Inschrijving.
Gunningsfase	De tweede fase van de aanbestedingsprocedure waarin de Geselecteerde gegadigden een Inschrijving kunnen indienen en waarin aan de hand van sub-gunningscriteria wordt vastgesteld met welke Inschrijver de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Inschrijver	De Geselecteerde gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De offerte ingediend door een Inschrijver in de Gunningsfase in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van gemeente Oldebroek op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente Oldebroek gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en de gemeente op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

# 1. INLEIDING, ORGANISATIE EN RAAMOVEREENKOMST

## 1.1 INLEIDING

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding Beveiligingsdiensten opvanglocatie Buitencentrum voor gemeente Oldebroek.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 79710000-4 – Beveiligingsdiensten

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie over inhoudelijke of procedurele aspecten dienen altijd elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

## 1.2 DE GEMEENTE

Oldebroek ligt op de Noord-Veluwe en heeft 23.000 inwoners. Onze gemeente bestaat uit zes dorpskernen, elk met hun eigen identiteit en kenmerken.

Voor meer informatie over de gemeente Oldebroek kunt u terecht op [www.oldebroek.nl](http://www.oldebroek.nl).

## 1.3 AANLEIDING, DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING

De opvang wordt momenteel verzorgd op één locatie, verdeeld over twee gebouwen. Het eerste gebouw betreft een voormalige groepsaccommodatie met een maximale capaciteit van 120 bewoners. Op dit moment verblijven hier ongeveer 100 personen, waaronder gezinnen, alleenstaande vrouwen en circa 20 kinderen. De gemeente kiest er bewust voor om de maximale capaciteit niet volledig te benutten, zodat bewoners voldoende persoonlijke ruimte behouden. Op 1 november 2024 is een tweede gebouw in gebruik genomen: Het groepshuis Sparren. Deze locatie biedt onderdak aan 21 bewoners.

Per 1 november 2024 is de beveiliging van de voormalige groepsaccommodatie aangepast, in verband met de inmiddels rustige en stabiele woonsituatie. Waar voorheen 24 uur per dag één beveiliging aanwezig was, is de bezetting afgebouwd. Tegenwoordig is van maandag tot en met vrijdag een beveiliging aanwezig van 16:30 tot 08:30 uur. In het weekend is er continu beveiliging, 24 uur per dag. Tijdens alle diensten, zowel doordeweeks als in het weekend, kan de beveiliging bij urgente situaties een surveillancedienst inschakelen voor ondersteuning. Bij het groepshuis Sparren is geen vaste beveiliging aanwezig. Deze locatie wordt echter wel meegenomen in de controlerondes van de beveiliging die op de groepsaccommodatie aanwezig is. Deze is op dezelfde locatie en te voet bereikbaar.

Op reguliere werkdagen, van maandag tot en met vrijdag tijdens kantooruren, is er een locatiemanager aanwezig op de groepsaccommodatie. Deze locatiemanager is verantwoordelijk voor beide gebouwen en kan bij calamiteiten buiten kantooruren worden opgeroepen door de beveiliging.

In de huidige situatie worden camera's ingezet, aangezien de huidige partij dit als noodzakelijk beschouwt. Dit komt onder andere doordat er tijdens controlerondes in het andere gebouw niemand aanwezig is in het hoofdgebouw. Mocht er zich dan iets voordoen, is het belangrijk dat de beelden kunnen worden teruggekeken. Deze werkwijze wordt ook in de nieuwe situatie geëist.

### 1.3.1 DOELSTELLINGEN

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het selecteren van één (1) Opdrachtnemer met wie een Raamovereenkomst wordt afgesloten voor het leveren van beveiligingsdiensten, zoals omschreven in deze aanbestedingsstukken. De gemeente streeft met deze Raamovereenkomst twee belangrijke doelstellingen na:

1. Het bevorderen van een veilige en sociale leefomgeving voor alle inwoners, inclusief ontheemden;
2. Het stimuleren van sociale inclusie en economische versterking van de regio.

Om deze ambities te verwezenlijken, wil de gemeente een opvangomgeving creëren waar veiligheid en menswaardigheid hand in hand gaan. De opvanglocaties voor ontheemden zijn geen gesloten instellingen, maar leefomgevingen waar mensen tijdelijk verblijven en zich veilig én gerespecteerd moeten voelen. Het voorkomen van zowel daadwerkelijke incidenten als gevoelens van onveiligheid bij bewoners, omwonenden en medewerkers is daarbij essentieel.

De inzet van beveiliging moet daarom proactief, mensgericht en benaderbaar zijn. Beveiligers hebben niet enkel een toezichthoudende taak, maar functioneren ook als zichtbare, toegankelijke en betrouwbare aanspreekpunten. Zij dragen bij aan rust, stabiliteit en vertrouwen binnen en rond de opvanglocaties. De gemeente hecht bovendien waarde aan het versterken van de verbinding tussen de opvangvoorzieningen, de buurt en de beveiliging.

Door op deze wijze invulling te geven aan de beveiligingsdiensten, leveren beveiligers een actieve bijdrage aan de leefbaarheid van de omgeving en vergroten zij het maatschappelijk draagvlak voor de opvang. Heldere en transparante communicatie, ook over tarieven en gewerkte uren, is hierbij voor de gemeente van groot belang.

### 1.3.2 SCOPE

Voor een uitgebreide beschrijving van de gevraagde werkzaamheden wordt verwezen naar bijlage 3 - Programma van Eisen. Deze bijlage bevat alle relevante informatie, minimumeisen en randvoorwaarden waaraan de Inschrijver zich bij het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk dient te conformeren. Het niet voldoen aan álle eisen zoals vastgelegd in deze bijlage leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De daarin omschreven werkzaamheden en voorgestelde tijdsindeling vormen de basis voor de huidige inzet van beveiliging en toezicht op de opvanglocatie. Gezien de deels onvoorspelbare instroom van vluchtelingen en de afhankelijkheid van financiering vanuit het Rijk, is flexibiliteit in de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk. De gemeente behoudt daarom het recht om de inzet van beveiliging naar boven of beneden bij te stellen, afhankelijk van de actuele situatie. Dit kan onder andere aan de orde zijn bij:

- de noodzaak tot extra toezicht;
- mogelijkheden om de veiligheid doelmatiger of efficiënter te organiseren;
- wijzigingen in het aantal opvanglocaties.

Gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst behoudt de gemeente het recht om opvanglocaties onder dezelfde voorwaarden toe te voegen of kosteloos uit de Raamovereenkomst te verwijderen. Alle wijzigingen met betrekking tot inzet, locatieaantallen of wijzigingen als gevolg van aanpassingen in de financiering zullen tijdig worden gecommuniceerd. Hierbij wordt een minimale aankondigingstermijn van één maand gehanteerd, zodat alle betrokken partijen voldoende voorbereidingstijd hebben.

#### **Buiten de scope van deze aanbesteding:**

Binnen de gemeente Oldebroek is een derde opvanglocatie aanwezig. Deze locatie valt buiten deze aanbesteding en vereist geen inzet van beveiligingsdiensten.

## 1.4 RAAMOVEREENKOMST

De gemeente is voornemens om één Opdrachtnemer te contracteren voor de beveiligingsdiensten van de opvanglocatie Buitencentrum. Er zal een Raamovereenkomst met deze Opdrachtnemer worden afgesloten. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, met opties tot verlenging van twee

(2) maal één (1) jaar. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst wordt op dit moment voorzien op 3 februari 2026.

De gemeente raamt de opdrachtwaarde op €1.400.000, maar vanwege onvoorspelbare ontwikkelingen en onzekerheden is de maximale waarde van de raamovereenkomst vastgesteld op €2.500.000 inclusief de verlengingsopties. Het is voor de gemeente niet mogelijk om nieuwe nadere overeenkomsten binnen de Raamovereenkomst af te sluiten na het bereiken van deze maximale waarde. Hieruit volgt dat er ook geen verlenging van de Raamovereenkomst meer plaatsvindt na het bereiken van de maximale waarde. De Raamovereenkomst zal dan van rechtswege worden beëindigd.

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure in het kader van artikel 2.27 van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure, omdat het aantal potentiële inschrijvingen dusdanig hoog ligt waardoor het volgen van een openbare Europese aanbestedingsprocedure niet proportioneel is voor de onderhavige opdracht.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase.

#### Fase 1. Selectiefase

In deze fase wordt de organisatie van Gegadigde beoordeeld aan de hand van de gestelde eisen en criteria wat resulteert in een selectie van maximaal vijf (5) Gegadigden voor zover er voldoende gekwalificeerde Gegadigden zijn. De Gegadigden dienen aan de hand van deze Selectieleidraad hun aanmelding op te stellen en in te dienen. Indien Gegadigde zich aanmeldt in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie), dienen de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van het Samenwerkingsverband te worden aangeleverd. Na ontvangst van het Verzoek tot deelneming worden de Gegadigden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en tenslotte op de Selectie criterium.

#### Fase 2. Gunningsfase

Aan de geselecteerde Gegadigden wordt de Gunningsleidraad, inclusief bijhorende documentatie toegezonden. Tijdens de Gunningsfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium EMVI 'beste-prijskwaliteitsverhouding', hierna aangeduid als beste BPKV. Het gunningscriterium bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria:

De sub-gunningscriteria zullen naar verwachting de volgende elementen aan bod komen:

- Prijs;
- Kwaliteitsonderdeel 1: Onderbouwing uurtarief en gezonde bedrijfsvoering;
- Kwaliteitsonderdeel 2: Personeel.

De weging is als volgt verdeeld: 30% voor prijs en 70% voor kwaliteit. De verdere inhoudelijke uitwerking van de genoemde criteria, wordt in de gunningsleidraad verstrekt.

### 2.2 AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Communicatie over inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om tijdens deze aanbestedingsprocedure direct of indirect de gemeente te benaderen over deze Aanbesteding zonder expliciete toestemming van de contactpersoon voor deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting.

#### Contactpersoon

Nadieh Cakar  
Inkoopadviseur

Voor vragen die alleen gaan over de werking of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De gemeente zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

### 2.3 GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
--------------	-------

<b>Selectiefase</b>	
Publicatie aankondiging van een opdracht via TenderNed	Maandag 2 juni 2025
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen</b>	<b>Maandag 16 juni 2025 voor 12:00 uur</b>
Publiceren Nota van inlichtingen	Donderdag 26 juni 2025
<b>Uiterste datum Verzoek tot deelneming</b>	<b>Vrijdag 4 juli 2025 voor 12:00 uur</b>
Mededeling voornemen tot selectie	Vrijdag 11 juli 2025
Einde bezwaartermijn en definitieve selectie	<b>Vrijdag 18 juli 2025</b>
<b>Gunningsfase</b>	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	Maandag 1 september 2025
Schouw	Dinsdag 9 september 2025
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 1</b>	<b>Dinsdag 16 september 2025 voor 12:00 uur</b>
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 30 september 2025
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2</b>	<b>Dinsdag 7 oktober 2025 voor 12:00 uur</b>
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 14 oktober 2025
<b>Uiterste datum indienen Inschrijving</b>	<b>Donderdag 6 november 2025 voor 12:00 uur</b>
Mondelinge toelichtingen	Dinsdag 18 november 2025
Mededeling voornemen tot gunnen	Vrijdag 28 november 2025
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Vrijdag 19 december 2025
<b>Ingangsdatum Raamovereenkomst</b>	<b>Dinsdag 3 februari 2026</b>

Gegadigde kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data over het indienen van vragen en het indienen van verzoek tot deelneming gelden als **fatale termijnen**.

## 2.4 SCHOUWRONDE

De gemeente biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers de locatie te bezichtigen. De bezichtigingen zullen plaatsvinden op **dinsdag 9 september 2025 (tijd volgt)**, waarbij invullen aanwezig aanwezig zullen zijn. Voor deelname aan de schouwrunde kunt u zich tot uiterlijk datum, tijd aanmelden via de berichtenfunctie op TenderNed onder vermelding van naam, functie, contact-gegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties. Iedere Inschrijver mag max. 1 persoon afvaardigen.

Planning schouwrunde:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Het buitencentrum Oldebroek	9 september 2025	Ntb.	Broekeroordsweg 9, 8095 RM Het Loo Oldebroek

Tijdens de schouwrunde mag geen beeldmateriaal gemaakt worden, foto's of anderszins. Zonder een geldig legitimatiebewijs wordt er geen toegang tot een betreffende locatie verschaft.

## 2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

De gemeente heeft tijdens de selectiefase een vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door de gemeente geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Gegadigde beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na **maandag 16 juni 2025** heeft de Gegadigde zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Een Gegadigde kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. Gegadigde kan voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met de in de planning genoemde data voor de vragenrondes aanleveren en moet ook motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat de gemeente van oordeel is dat de vragen

commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken. De gemeente zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Gegadigde worden gesteld, worden niet door de gemeente in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling de gemeente, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Informatie die op een later moment verstrekt wordt prevaleert over wat daarvoor verstrekt is, tenzij expliciet anders aangegeven. Gegadigde kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van de gemeente.

Als enig door de gemeente verstrekte documenten volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Gegadigde dit bij de vragenronde(n) kenbaar moet maken. Als de Gegadigde dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Gegadigde, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

## **2.6 KLACHTEN**

Iedere Gegadigde heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Als de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de gemeente via [InkoopH20@heerde.nl](mailto:InkoopH20@heerde.nl). De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de gemeente, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente. Alleen een rechterlijke uitspraak is bindend voor de gemeente.

## **2.7 INSCHRIJFVOORWAARDEN GUNNINGSFASE**

De Inschrijving moet, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver moet zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand doen.
- b. De Inschrijving moet volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving moet geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving moet aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.

- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, als zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver als deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. De gemeente acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- i. Inschrijver moet tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met De gemeente alleen de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. De gemeente vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver al gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Gemeente aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- m. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als de gemeente daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- n. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in de selectie- en gunningsleidraad genoemde voorwaarden.

## 2.8 INDIENEN VAN VERZOEK VAN DEELNEMING

De sluitingsdatum voor het indienen van verzoek van deelneming is in voorgaande planning opgenomen. Indien de sluitingsdatum wijzigt, gebeurt dit enkel in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Alleen digitale deelnemingen die voor of op de uiterste termijn zijn ingediend in TenderNed, worden door de gemeente verder in behandeling genomen, onder voorbehoud van de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige deelnemingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de deelnemingen uitgesloten.

Wanneer een Gegadigde zijn deelneming niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Gegadigde moet worden ingediend (TenderNed), wordt een deelname aangemerkt als tijdig ingediend, als zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Het risico van te late indiening van uw deelname en/of indiening van een onvolledige deelname ligt bij Gegadigde. De sluitingstijd voor indienen van het verzoek van deelneming zoals opgenomen in het aanbestedingsplatform is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

## 2.9 VORM EN INHOUD VERZOEK VAN DEELNEMING

Het verzoek van deelneming moet onderstaande bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting/opmerking(en)
--------------	---------------------	---------------------------

Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel moet de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.  Zie paragraaf 3.1.  Dit document moet worden ondertekend.
Ingefulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.3.
Reactie op selectie criterium	Paragraaf 5.2.2	Gebruik een eigen format waarin de elementen uit paragraaf 5.2.2 duidelijk zijn verwerkt.

## 2.10 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendedd waardoor het indienen van een tijdig Verzoek tot deelneming voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de De gemeente besluiten de indieningstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de De gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De De gemeente kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen verzoeken tot deelneming.

De de gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendedd;
- de potentiële Gegadigde de De gemeente direct per e-mail via [inkooph2o@heerde.nl](mailto:inkooph2o@heerde.nl) met als onderwerp 'Storing TENDERED' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- Tendedd de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van Tendedd betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

## 2.11 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende verzoeken tot deelneming verloopt als volgt:

### **Stap 1. Beoordeling Verzoeken tot deelneming**

Na sluiten van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelneming wordt de digitale kluis geopend en zal de beoordelingscommissie de verzoeken tot deelneming beoordelen aan de hand van de in deze Selectieleidraad opgenomen minimumeisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectie criterium.

De beoordeling verloopt als volgt:

1. Voor een uitnodiging tot inschrijving komen uitsluitend in aanmerking Gegadigden die:
  - a. zich hebben aangemeld als Gegadigde (een Verzoek tot deelneming hebben gedaan) overeenkomstig het bepaalde in deze Selectieleidraad;
  - b. voldoen aan de minimumeisen, uitsluitingsgronden en de gestelde geschiktheidseisen.
2. Van Gegadigden die, gelet op het voorgaande punt, in aanmerking komen voor een uitnodiging, worden er maximaal vijf (5) tot Inschrijving uitgenodigd.

3. Indien het aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximumaantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hiernavolgende nadere selectie.
4. Voor iedere Gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van het genoemde selectie criterium een score bepaald.
5. De score op het selectie criterium bepaalt de rangorde (van hoog naar laag) van de Gegadigden. Bij gelijk eindigen van Gegadigden in de rangorde die van belang is voor de selectie, wordt de volgorde voor deze partijen door loting bepaald. Een door de gemeente te selecteren notaris zal de loting uitvoeren. Het is voor gegadigden niet mogelijk om hierbij aanwezig te zijn.
6. De eerste vijf (5) Gegadigden uit de rangorde worden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving in fase twee van deze aanbesteding (gunningsfase).

Toelichting: indien er vijf (5) of minder verzoeken tot deelneming binnenkomen, zijn alle Gegadigden automatisch geselecteerd, mits ze aan de minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen.

### **Stap 2. Besluit tot verdere deelneming aan de aanbesteding**

Gestreefd wordt om de uitslag van de beoordeling van de ingediende verzoeken tot deelneming conform de planning (zie paragraaf 2.3.) via TenderNed te versturen. Alle Gegadigden worden gelijktijdig en onder opgave van redenen via TenderNed bericht omtrent het voorgenomen besluit tot verdere deelneming aan deze aanbesteding. Daarbij wordt aan elke gegadigde individueel gemeld welke score hij heeft gehaald op de te waarden selectie criterium en welke positie hij heeft in de rangorde. Aan het voorgenomen besluit tot verdere deelneming aan de aanbesteding kunnen geen rechten worden ontleend.

De uitnodiging tot verdere deelneming aan de aanbesteding wordt gelijktijdig via TenderNed aan de daartoe geselecteerde gegadigden verzonden, zie planning paragraaf 2.3. Bij de uitnodiging worden de aanbestedingsdocumenten ten behoeve van de gunningsfase gevoegd. Gelijktijdig met de uitnodigingen wordt aan de niet geselecteerde gegadigden bericht dat zij definitief niet worden uitgenodigd.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Als er wordt besloten om de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding opnieuw te starten, dan worden de gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

## **2.12 BESLUIT TOT VERDERE DEELNEMING**

Een Gegadigde die wil bezwaren tegen het voorgenomen besluit tot verdere deelneming aan de aanbesteding, dient binnen zeven kalenderdagen na dagtekening van het voorgenomen besluit een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. Gegadigde dient de opdrachtgever schriftelijk binnen de genoemde zeven kalenderdagen hiervan via TenderNed in kennis te stellen door middel van een correcte betekening van de dagvaarding. Bij gebreke daarvan zal gegadigde niet-ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking, dat de gemeente aan het voorgenomen besluit tot verdere deelneming aan de aanbesteding, geen gevolg mag geven. Een gegadigde die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen het voorgenomen besluit tot verdere deelname aan de aanbesteding, zal de gemeente niet overgaan tot het uitvoeren van het genomen besluit, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld een besluit vereist. Daarnaast zal de gemeente de overige gegadigden zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding, dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

## 2.13 GEHEIMHOUDING

Gegadigde mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door gegadigde in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft gegadigde verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de gemeente mag de informatie aan overige dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Gegadigde is er verantwoordelijk voor, dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Gegadigde is er verantwoordelijk voor, dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente.

## 2.14 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar de gemeente mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

### 2.14.1 AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde naar de gemeente mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### 2.14.2 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer moet:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een

beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

De gemeente kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van deze Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan de gemeente verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

## **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

### **3.1 INLEIDING**

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst moet de Inschrijver allereerst niet verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij De gemeente van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### **3.2 UITSLUITINGSGRONDEN**

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) geeft Inschrijver aan dat de op het UEA vermelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

Inschrijver moet het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toevoegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 5 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

### **3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### **3.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER**

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister moet de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

U moet deze reeds in te dienen als bewijsmiddel voor de gestelde Uitsluitingsgronden. Deze geldt tevens als bewijsmiddel voor deze Geschiktheidseis.

### 3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid (beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid) met een dekking van minimaal € 1.000.000, -- per gebeurtenis met een maximum van twee gebeurtenissen per jaar, dan wel bereid en in staat te zijn in geval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten voor ten minste de duur van het contract. Op verzoek van de gemeente levert gegadigde binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een polis van de betreffende verzekering, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de gegadigde dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de gegadigde d.m.v. een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Ook dient gegadigde een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de gemeente overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming van gegadigde.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de gegadigde.

### 3.3.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- Kerncompetentie: U heeft aantoonbaar kennis en ervaring op het gebied van beveiliging van opvanglocaties voor minimaal 80 ontheemden of asielzoekers waarbij aanwezigheid van de beveiliging noodzakelijk was.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht moet in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn.
  - Als de betreffende opdracht nog in uitvoering moet er tenminste één volledig jaar uitvoering gegeven zijn aan de Opdracht, gerekend vanaf het moment van aanvang van de werkzaamheden;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd;
- de opgegeven informatie is specifiek genoeg zodat uit de referentie eenduidig het volledige van de gevraagde kerncompetentie te herleiden moet zijn.

Het is Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Als de Gegadigde hiervan gebruik maakt dan moet hij dit aangeven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

De Gegadigde dient bij het Verzoek tot deelneming een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende bijlage 2 - Referentieformulier te uploaden. De gemeente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

### 3.3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID – KWALITEITSBORGING

Gegadigde dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient gegadigde minimaal te beschikken over de volgende certificeringen ISO 9001 en het Keurmerk Beveiliging. Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een kopie van de certificeringen aan de gemeente overleggen.

Als gegadigde niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar verzoek tot deelneming aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Gegadigde dient in het verzoek tot deelneming passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren. Een minimaal onderdeel van deze gelijkwaardigheid moet zijn dat het kwaliteitsborgingssysteem wordt getoetst door een onafhankelijke en deskundige externe organisatie. Daarnaast moet hiervan een bewijsstuk, bijvoorbeeld in de vorm van een rapport, worden overlegd.

### 3.4 BEWIJSMIDDELEN

In het kader van deze aanbesteding moet Gegadigde verschillende bewijsmiddelen aanleveren. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen bewijsmiddelen die bij deelname ingediend dienen te worden en bewijsmiddelen die pas op verzoek ingediend dienen te worden. Deze zijn in onderstaande tabel nader uiteengezet en moeten binnen vijf dagen na het verzoek worden aangeleverd.

Indienen na verzoek van de gemeente
<b>Uitsluitingsgronden</b>
Een gedragsverklaring aanbesteden ( <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/">https://www.justis.nl/producten/gva/</a> ), die op het tijdstip van 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.
<b>Geschiktheidseisen</b>
<i>Financieel economische draagkracht:</i> a. accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde ‘continuïteitsparagraaf’ b. passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico’s.
<i>Technische bekwaamheid - kwaliteitsborging:</i> Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van: het overleggen van een kopie van de gevraagde certifica(a)t(en) a. ISO 9001; b. Keurmerk Beveiliging.  Of:  Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf ‘Kwaliteitszorg’ is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving moet u op de in die paragraaf genoemde punten in gaan en uit de beschrijving moet de gelijkwaardigheid blijken. Een minimaal onderdeel van deze gelijkwaardigheid moet zijn dat het kwaliteitsborgingssysteem wordt getoetst door een onafhankelijke en deskundige externe organisatie. Daarnaast moet hiervan een bewijsstuk, bijvoorbeeld in de vorm van een rapport, worden overlegd.

## **4. PROGRAMMA VAN EISEN**

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de gemeente stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Als de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft over het Programma van Eisen dan moet hij dit bij de gemeente kenbaar maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

### **4.1 EISEN EN VOORWAARDEN**

#### **4.1.1 UITVOERINGSEISEN**

De eisen die van toepassing zijn op de uitvoering van deze Raamovereenkomst zijn opgenomen in bijlage 3 – Programma van Eisen.

#### **4.1.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST**

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Als bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

#### **4.1.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

De gemeente wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Alleen de algemene voorwaarden welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5. SELECTIE

### 5.1 SELECTIECRITERIUM

De gemeente heeft ervoor gekozen om door middel van selectiecriteria onderscheid te maken tussen de geïnteresseerde gegadigden. In dit kader wordt het volgende criterium gehanteerd, met het bijbehorende aantal te behalen punten:

#### **Aanrijtijd**

De Gegadigde dient inzichtelijk te maken wat de verwachte aanrijtijd is vanaf de opgegeven standplaats van de surveillancedienst tot aan de uitvoeringslocatie binnen de gemeente Oldebroek (Broekeroordsweg 9, 8095 RM Het Loo Oldebroek). Dit met het oog op de inzet van de surveillancedienst, waarbij het van belang is dat er bij calamiteiten of opschaling snel iemand ter plaatse kan zijn. De Gegadigde met de kortste aanrijtijd ontvangt de maximale score van 80 punten. De overige Gegadigden ontvangen een score op basis van de onderstaande formule:

**(Kortste aanrijtijd / Eigen aanrijtijd) × 80 punten**

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

#### **Vereisten voor onderbouwing**

Om in aanmerking te komen voor punten op dit criterium, dient de Gegadigde de volgende elementen aantoonbaar aan te leveren:

- **Routebeschrijving en reistijdverklaring:**  
Een duidelijke routebeschrijving vanaf de standplaats naar de uitvoeringslocatie, voorzien van een verklaring van de gemiddelde rijtijd onder normale verkeersomstandigheden. Als onderbouwing dienen ook screenshots van de ANWB Routeplanner te worden bijgevoegd. De aanbestedende dienst gebruikt de ANWB Routeplanner ter verificatie van de opgegeven gegevens.
- **Garantie op tijdige aanwezigheid:**  
De gegadigde dient een toelichting te geven waarin wordt beschreven op welke wijze wordt geborgd dat de beveiligers binnen het opgegeven tijdsbestek daadwerkelijk op locatie kan zijn.

### 5.2 NOTARIËLE LOTING

Indien het na de beoordeling van het selectiecriteria niet mogelijk is om een top vijf van gegadigden te selecteren voor de gunningsfase, doordat er meerdere gegadigden een gelijke score hebben behaald als de nummer vijf in rangorde, vindt er notariële loting plaats. In deze notariële loting wordt alleen geloot tussen de partijen die een gelijke score als de nummer vijf in rangorde hebben behaald.

Het lotingsproces is als volgt ingericht:

1. voor de uitvoering van de lotingsprocedure wordt een notaris ingeschakeld;
2. van elke gegadigde in rangorde, welke leidt tot overschrijding van het maximaal aantal gegadigden, wordt een lotingsbiljet gemaakt;
3. loting geschiedt door het ongezien trekken van alle lotingsbiljetten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en het eerst getrokken lotingsbiljet als eerste voor de nog beschikbare plek(ken) in rangorde wordt geselecteerd.

De gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de lotingsuitslag.

### 5.3 SELECTIEBESLISSING

De hoogstgeplaatste vijf geselecteerde aanvragen tot deelname van de definitieve rangorde, komen in aanmerking om een inschrijving te doen. De gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen selectie.