



# Selectieleidraad

Onderwerp:

## Beveiliging

Perceel A:

Objectbeveiliging, hosting meldkamer en surveillance

Perceel B: 24 uren beveiliging van de Gemeentelijke Opvang Oekraïners  
(De GOO-locaties)

Organisatie

Gemeente Assen

Referentienummer: 17638-2025

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>6</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
1.2 DE OVEREENKOMST .....	10
1.3 HERZIENINGSCLAUSULE OP- EN AFSCHALEN DIENSTVERLENING .....	10
1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE ASSEN .....	11
1.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI) .....	12
<b>2 AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>13</b>
2.1 OFFERTEFASE.....	14
2.2 GEHEIMHOUDING .....	14
2.3 COMMUNICATIE .....	14
2.4 PLANNING.....	15
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	15
2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ VERZOEK TOT DEELNEMING .....	16
2.7 STORINGEN.....	19
2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	19
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT SELECTIE .....	20
2.10 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN.....	21
2.11 KLACHTEN AANBESTEDING .....	21
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>23</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	23
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	24
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	28
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ZIE DOCUMENT IN TENDERED).....	31
<b>4 SELECTIEBESLISSING (WANNEER NODIG LOTING)</b> .....	<b>32</b>

## **Bijlagen zijn separaat toegevoegd**

Bijlage 1:	Algemene Inkoopvoorwaarden 2025 Gemeente Assen
Bijlage 2:	Format referentieopdracht Perceel A
Bijlage 3:	Format referentieopdracht Perceel B
Bijlage 4:	Checklist in te dienen documenten- perceel A
Bijlage 5:	Checklist in te dienen documenten- perceel B
Bijlage 6:	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – zie document in TenderNed

## **INLEIDING**

Gemeente Assen is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over beveiliging en het betreft de uitvoering van de beveiliging van het stadhuis, de beveiliging van de gemeentelijke panden en de hosting van de meldkamer. Met daarnaast de 24-uurs beveiliging van de GOO-locaties. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze selectieleidraad en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure zodat u kan besluiten of u een verzoek tot deelneming in wil dienen.

Dit document bestaat uit vier delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat de selectiecriteria en de beoordeling hiervan.

## DEFINITIES

In de selectieleidraad en in de uitnodiging tot inschrijving wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure:

- De "aanbestedende dienst" is de Gemeente Assen. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Verzoek tot deelneming" is de ingediende aanvraag van een deelnemende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze selectieleidraad of uitnodiging tot inschrijving. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, verzoek tot deelneming en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De gemeente Assen is op zoek naar een partij, of partijen, die de beveiliging van de gemeentelijke panden, de fysieke beveiliging in het Stadhuis, de hosting van de meldkamer en de fysieke beveiliging van de GOO-locaties kan uitvoeren. De keuze is gemaakt om dit in één aanbestedingsprocedure in de markt te zetten met twee percelen. Het resultaat van deze aanbesteding kan zijn dat er per perceel een andere aanbieder is of dat beide percelen door een en dezelfde aanbieder uitgevoerd gaat worden. Dit is afhankelijk van de beoordeling en de uitkomst daarvan per perceel.

De twee percelen van deze opdracht zijn:

Perceel A: Objectbeveiliging, hosting meldkamer en surveillance;

Perceel B: 24-uurs beveiliging van de Gemeentelijke Opvanglocaties Oekraïne (de GOO- locaties).

#### **Huidige situatie perceel A:**

- De huidige opdrachtnemer beheert de meldkamer voor ongeveer 30 gemeentelijke locaties. Voor deze locaties zijn waarschuwingsprotocollen en contactgegevens ingericht. Er worden brand- en sluitrondes uitgevoerd voor een deel van de gemeentelijke panden. Voor sommige locaties vindt ook 's nachts een externe controle plaats. Alarmopvolging wordt verzorgd voor de panden die zijn aangemeld bij de meldkamer.
- De huidige opdrachtnemer verzorgt de remote-objectbeveiliging voor (tijdelijk) leegstaande panden met behulp van een mobiele set up met camera verbinding.
- De huidige opdrachtnemer verzorgt de Fysieke & objectbeveiliging van het Stadhuis (surveillance), dit betreft toezicht op het bezoekersdeel van het Stadhuis.

#### **Huidige situatie perceel B:**

- De huidige opdrachtnemer verzorgt binnen de GOO de 24/7 beveiliging op vier locaties. Dit gebeurt overdag in nauwe samenwerking met een gastheer-/dame. De beveiliging en gastheer/-dame, beide in dienst van de opdrachtnemer, zorgen gezamenlijk voor rust, orde en veiligheid in en rondom de opvanglocaties en zij dragen bij aan een veilige en gastvrije omgeving.

#### **Doelstelling perceel A:**

Onze doelstelling is om de huidige situatie voort te zetten betreft de uit te voeren taken. Daar bovenop is onze doelstelling om verder te professionaliseren op het gebied van contractmanagement en de fysieke beveiliging van het bezoekersdeel Stadhuis. De volgende onderwerpen hebben in ieder geval de aandacht gedurende de komende contractperiode:

- Voor contractmanagement geldt in ieder geval twee keer per jaar een evaluatiegesprek, waarbij het programma van eisen als leidraad dient;
- Voor fysieke beveiliging in het Stadhuis gelden er vernieuwde eisen, welke staan omschreven in het programma van eisen, welke gedeeld zullen worden in de gunningsfase aan de geselecteerde partijen.

**Doelstelling perceel B:**

Onze doelstelling is om in samenwerking met de opdrachtnemer veilige GOO-locaties te realiseren voor de bewoners, bezoekers en medewerkers van de gemeente. Dit door bekwame en betrouwbare beveiligers in te zetten. Hiertoe willen wij een overeenkomst sluiten met een professionele opdrachtnemer voor beveiliging.

Flexibiliteit is essentieel voor ons. Wij richten deze opvanglocaties in volgens de eisen die gesteld zijn door de Rijksoverheid. Daarmee hanteren wij ook de duur van de opvang die de Rijksoverheid hieraan stelt. Vooralsnog heeft de Rijksoverheid aangegeven dat de Richtlijn Tijdelijke bescherming duurt tot in ieder geval tot 4 maart 2027.

- Afhankelijk van de situatie in Oekraïne is het mogelijk dat er geleidelijk afgeschaald wordt in het aantal locaties of dat er verder opgeschaald wordt. Omdat onduidelijk is hoelang de locaties daadwerkelijk geopend blijven, vraagt Opdrachtgever van haar Opdrachtnemer hierin flexibiliteit.
- Opdrachtgever wil dat er medewerkers ingezet worden die affiniteit hebben met/passen bij de doelgroep. Wij vragen beveiligers die begripvol en toegankelijk zijn en minimaal de Engelse taal beheersen. Deze beveiligers dienen uiteraard te kunnen communiceren met de bewoners van de opvanglocaties. Zij dienen ook vakbekwaam te zijn. Dit alles om ervoor te zorgen dat de bewoners zich “op hun gemak” voelen in de opvanglocaties.

**De overkoepelende doelstelling voor deze opdracht voor beide percelen is:**

Het realiseren van de Beveiliging zoals omschreven op een professionele en adequate wijze. Wij willen veilige panden door bekwame en betrouwbare beveiligers in te zetten. Hiervoor zoeken wij per perceel een professionele partner voor beveiliging die gedurende de contractduur zijn toegevoegde waarde toont.

**Scope**

Per perceel is hieronder weergegeven welke onderdelen tot de scope van het betreffende perceel behoren.

**Onderdelen van de scope van Perceel A:**

- Hosting van de meldkamer
- Objectbeveiliging (brand- en sluitrondes)
- Alarmopvolging (werkdagen tussen 17:00-07:00, weekenden 24 uren)
- Remote-objectbeveiliging (voor leegstandspanden)
- Fysieke en objectbeveiliging Stadhuis (surveillance)
- Inzet beveiliging rondom evenementen en incidentele gelegenheden (bijvoorbeeld TT Assen, oud en nieuw)

### **Onderdelen van de scope van Perceel B:**

- Fysieke en objectbeveiliging van de opvanglocaties (GOO)
- 24/7 beveiliging
- receptiediensten en surveillance

### **Buiten de scope**

Per perceel is hieronder weergegeven welke onderdelen buiten de scope van het betreffende perceel vallen.

Buiten de scope van Perceel A:

- Technische alarm- en brandmeldinstallaties, onderhoud en storingen daarvan
- Beheer van toegangsmiddelen (pasjes)

Buiten de scope van Perceel B:

- Objectbeveiliging
- Overig gemeentelijk vastgoed

Wij hebben ervoor gekozen om deze opdracht in twee percelen onder te verdelen. Dit omdat het twee onderscheidende percelen zijn met verschillende vormen van beveiliging op verschillende gebieden met verschillende eisen en verschillende duur van de overeenkomsten.

### **Gunning percelen**

U kunt zich aanmelden voor beide percelen. U kunt beide percelen gegund krijgen. Het kan ook zo zijn dat er per perceel een andere opdrachtnemer volgt. Dit is afhankelijk van in eerste instantie de selectie per perceel en daarna de beoordeling per perceel.

Beide percelen betreffen opdrachten met de CPV-code Beveiligingsdiensten 79710000-4. De bijkomende opdrachten zijn de volgende:

- 79715000-9 Patrouillediensten
- 79714000-2 Surveillancediensten
- 79713000-5 Bewakingsdiensten
- 79711000-1 Diensten voor alarmbewaking

### **Sociaal en Andere Specifieke diensten**

Het betreffen allen zogeheten Sociaal- en Andere Specifieke diensten, ook wel SAS-diensten. De drempelwaarde voor deze opdracht is ruim boven de EU-drempelwaarde van €750.000,- voor SAS-diensten en dat betekent dat deze opdracht Europees aanbesteed moet worden.

### **Van belang: Separate aanbesteding voor de vernieuwing van het toegangsbeveiligingssysteem**

De gemeente is op dit moment bezig met een separate aanbesteding voor de vernieuwing van het toegangsbeveiligingssysteem voor de panden: het Stadhuis, het Duurzaamheidscentrum en locatie Buitenzorg. Deze vernieuwing omvat onder meer de implementatie van éénpersoons-toegangspoortjes, een nieuw kaartlezersysteem en een nieuw inbraakbeveiligingssysteem.

De opdrachtnemer binnen deze aanbesteding dient rekening te houden met deze toekomstige wijzigingen in de toegangsbeveiliging en wordt geacht zijn werkwijze hierop aan te passen zodra de nieuwe systemen in gebruik worden genomen. De verantwoordelijkheden voor het beheer en de technische werking van deze systemen blijven te allen tijde bij de betreffende leverancier van de toegangsbeveiliging.

Binnen het gemeentehuis zijn ook paniekknoppen aanwezig bij diverse balies. Deze paniekknoppen zijn aangesloten op een separate meldkamer die niet onder deze aanbesteding valt. De opdrachtnemer dient incidentmeldingen vanuit deze meldkamer conform de afgesproken procedures op te volgen, maar draagt geen verantwoordelijkheid voor de technische werking of de verbindingen van deze paniekknoppen.

## **1.2 DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht is een overheidsopdracht met twee percelen. Per perceel zal er een overeenkomst afgesloten worden.

De uitvoering van perceel A is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, namelijk van 1 september 2026 tot en met 1 september 2028, dit is dan ook de initiële periode van de overeenkomst van 2 jaar. Na de initiële periode van de overeenkomst kan de overeenkomst door opdrachtgever maximaal 4 maal 2 jaar verlengd worden. Na deze periode kan de overeenkomst niet meer verlengd worden. De verwachting is dat de implementatie van het nieuwe contract maximaal 1 maand in beslag zal nemen.

De uitvoering van perceel B is gepland vanaf het moment van de overeenkomst, namelijk van 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027, met een initiële periode van de overeenkomst van 1 jaar. Na de initiële periode van de overeenkomst kan de overeenkomst door opdrachtgever maximaal 4 maal 1 jaar verlengd worden. Wat maakt dat de maximale duur van de overeenkomst 5 jaren is. Na deze periode kan de overeenkomst niet meer verlengd worden.

Uiteraard is bovenstaand afhankelijk van het verloop van de gehele aanbestedingsprocedure. Per perceel zal er een overeenkomst ondertekend worden. Ter volledigheid: op het moment van definitieve gunning komt de overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

### **Wachtkamerovereenkomst per perceel**

Per perceel wordt er met de partij die de op één na beste inschrijving op het betreffende perceel heeft gedaan na de gunningsfase een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze als tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van 6 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden. De wachtkamerovereenkomst treedt in werking op de dag van de definitieve gunning en heeft een looptijd van 6 maanden na de definitieve gunningsdatum.

Op de wachtkamerovereenkomst zijn de algemene voorwaarden van de Gemeente Assen van toepassing, behalve als hier in de aanbestedingsdocumenten van wordt afgeweken.

## **1.3 HERZIENINGSCLAUSULE OP- EN AFSCHALEN DIENSTVERLENING**

De gemeente Assen behoudt zich het recht voor om overeenkomstig artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012 gedurende de looptijd van de overeenkomsten de opdracht te wijzigen. Dit geldt voor beide percelen.

Voor perceel A gelden de volgende ondubbelzinnige herzieningsclausules:

- Wanneer de behoefte wijzigt vanwege de interne verbouwing van het Stadhuis. Het kan dan zijn dat de opdracht van inzet van de fysieke beveiliging wijzigt. Dit kan dan betekenen dat de fysieke beveiliging inbesteed gaat worden dus niet meer nodig zal zijn of zelfs uitgebreid wordt. Er zal niet afgeschaald worden gedurende de looptijd van de initiële contractperiode. Het kan wel zijn dat bij een verlenging sprake gaat zijn van de afschaling;
- Er wordt op- of afgeschaald in de fysieke beveiliging (er wordt niet afgeschaald in het initiële contract);
- Er wordt op- en afgeschaald op de beveiliging van de gemeentelijke objecten. Dit op- en afschalen zal maximaal 25% zijn van de gemeentelijke objecten die op datum van definitieve gunning vastgesteld zijn.

Voor perceel B gelden de volgende ondubbelzinnige herzieningsclausules:

- Wanneer er ontwikkelingen zijn rondom de opvang van Oekraïne ontheemden kan het zijn dat er in locaties op- en afgeschaald moet worden;
- Wanneer er beveiligingsissues zijn, dan zal er ook mogelijk in de beveiliging op- of afgeschaald moeten worden;
- Wanneer de instroom van de ontheemden toe- of afneemt met toename of afname van het aantal opvanglocaties als gevolg. De te verrichten dienstverlening van opdrachtnemer zal dan ook toe of afnemen;
- Wanneer de RTB-regeling en/of vervangende wetgevingen eindigt zullen de opvanglocaties gesloten worden en de overeenkomst zal dan ook eindigen;
- Een opvanglocatie wordt verkocht of afgestoten, of kan niet langer gehuurd worden en kan niet langer ingezet worden voor de opvang van Oekraïne ontheemden;
- Als het opvangen van ontheemden uit Oekraïne eindigt heeft de Opdrachtgever het recht om het contract met Opdrachtnemer tussentijds te eindigen.

Het op- of afschalen is niet te voorzien. Daarnaast is het niet vooraf te bepalen of de gewenste dienstverlening onder de afgesloten overeenkomst valt. Mochten er locaties bijkomen dan zal de gemeente Assen deze onder de lopende overeenkomst onderbrengen als dat kan. Kan dit niet dan zal de gewenste dienstverlening anders opgelost worden, mogelijk bij een andere leverancier.

Deze paragraaf ziet de gemeente Assen als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2:163c Aanbestedingswet 2012. Mocht een wijziging als bovengenoemd zich voordoen dan treedt aanbestedende dienst onmiddellijk in overleg met de betreffende Opdrachtnemer. Aanbestedende dienst merkt op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot een wijziging van de algemene aard van de betreffende opdracht.

#### **1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE ASSEN**

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeersstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

## **1.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)**

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

### **Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen**

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. Voor deze opdracht zal de eis 5% worden. De uitvoeringsvoorwaarden worden gedeeld in de Offertefase.

## 2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente volgens de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van deze opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en de aanmelders/inschrijvers, het aantal potentiële aanmelders/inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht, het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente Assen besloten om een niet-openbare procedure te hanteren, omdat de gemeente bepaalde documentatie over objectbeveiliging, hosting meldkamer en de beveiliging van de GOO-locaties niet openbaar wil maken vanwege de vertrouwelijke aard van deze informatie. Daarnaast wil de gemeente Assen ook niet veel potentiële aanmelders/inschrijvers belasten met het schrijven van een offerte en deelnemen aan een gehele aanbestedingsprocedure. Met deze niet-openbare procedure beperk je ook de druk op de markt die al voldoende druk kent.

De niet-openbare procedure heeft twee fases: de selectiefase en de offertefase. In de selectiefase mag elke geïnteresseerde een aanvraag indienen om mee te doen. De selectiecommissie beoordeelt deze aanvragen en selecteert dan degenen die doorgaan naar de offertefase. In totaal gaan er maximaal 5 geselecteerden per perceel door naar de offertefase. Zijn er meer dan 5 geselecteerden dan vindt er een loting plaats met als resultaat een definitieve rangorde. De eerste 5 van deze definitieve rangorde krijgen een uitnodiging om een offerte in te dienen en mee te dingen naar de opdracht. De beoordelingscommissie bekijkt dan deze ingediende offertes.

Een ingediende offerte in de offertefase is een eenmalig en definitief aanbod. Er is geen ruimte voor onderhandelingen tijdens de niet-openbare procedure.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van een offerte in deze selectiefase.

## **2.1 OFFERTEFASE**

Tijdens de offertefase worden de ingediende offertes beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten voor het betreffende perceel.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat voor beide percelen uit zowel prijs gunningscriteria en kwalitatieve gunningscriteria. Deze zullen in de uitnodiging tot inschrijving voor de offertefase nader worden uitgewerkt.

## **2.2 GEHEIMHOUDING**

In verband met de vertrouwelijkheid van het programma van eisen en de bijbehorende bijlagen, wordt dit slechts verstrekt aan de geselecteerde partijen die worden uitgenodigd voor de offertefase. Alvorens deze informatie wordt toegestuurd, dient een geheimhoudingsovereenkomst getekend te worden. Aanmelder dient bijgevoegde Geheimhoudingsovereenkomst (bijlage 6) in te vullen en (ongewijzigd) te ondertekenen. De ondertekende Geheimhoudingsovereenkomst dient u toe te voegen aan uw aanmelding.

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten. Wij behandelen de ontvangen verzoeken tot deelneming en inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

## **2.3 COMMUNICATIE**

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8).

## 2.4 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen. Wijzigingen in de planning meldt aanbestedende dienst via TenderNed.

<b>Selectiefase</b>	
Aankondiging	Woensdag 4 februari 2026
Indienen vragen	Uiterlijk donderdag 19 februari, 12.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Donderdag 5 maart 2026
Indienen verzoeken tot deelneming	Uiterlijk dinsdag 17 maart 2026, 12.00 uur
Opening verzoeken tot deelneming	Dinsdag 17 maart 2026 om 12:15 uur
Loting	Maandag 23 maart 2026
Bekendmaken voornemen tot selectie	Dinsdag 24 maart 2026
Definitieve selectie	Dinsdag 7 April 2026
<b>Offertefase</b>	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	Dinsdag 7 april 2026
Schouw (Perceel B GOO-locatie(s) en Perceel A onderdeel locatie Stadhuis)	Dinsdag 14 april 2026
Indienen vragen	Uiterlijk dinsdag 21 april 2026, 12.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Woensdag 13 mei 2026
Indienen nadere vragen	Uiterlijk woensdag 20 mei 2026, 12.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Donderdag 28 mei 2026
Indienen inschrijvingen/ sluitingsdatum	Uiterlijk donderdag 11 juni 2026, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	Donderdag 11 juni 2026 om 12:15 uur
Optioneel: presentaties als onderdeel van de kwalitatieve criteria	Donderdag 2 juli 2026
Bekendmaken voornemen tot gunning	Woensdag 8 juli 2026
Definitieve gunning	Woensdag 29 juli 2026

## 2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor de selectiefase één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

## **2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ VERZOEK TOT DEELNEMING**

U moet uw verzoek tot deelneming vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan verzoek. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw verzoek moeten zitten.

Wij accepteren uw verzoek tot deelneming alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw verzoek tot deelneming indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw verzoek tot deelneming is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw documenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw verzoek tot deelneming. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw verzoek tot deelneming op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw verzoek tot deelneming.

Sommige documenten bij uw verzoek tot deelneming moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw verzoek tot deelneming niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van het verzoek tot deelneming.

Daarnaast moet uw verzoek tot deelneming voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de selectieleidraad en de bijlagen.

Hieronder is uitgelegd wat de gegadigden voor elk individueel perceel moet bijvoegen bij de aanmelding.

**Perceel A in te dienen documenten bij aanmelding:**

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie paragraaf 3.4 van deze selectieleidraad en zie UEA module TenderNed
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1 van deze selectieleidraad
<b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>	Zie paragraaf 3.1.1 van deze selectieleidraad
<b>Standaardformat referenties</b>	Zie paragraaf 3.2.3 van deze selectieleidraad en bijlage 2 Format referentieopdracht Perceel A
<b>Certificaten kwaliteitsborging</b>	Zie paragraaf 3.2.4 van deze selectieleidraad
<b>Geheimhoudingsverklaring (bijlage 6)</b>	Zie paragraaf 2.2 van deze selectieleidraad en bijlage 6
<b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>	Zie paragraaf 3.1 van deze selectieleidraad. Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Verklaring van de belastingdienst</b> (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 van deze selectieleidraad. Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Bewijs beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>	Zie paragraaf 3.2.2 van deze selectieleidraad.
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend <b>door derden</b> in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als gegadigde een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>	Zie paragraaf 3.3 van deze selectieleidraad. ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten  en zie UEA module TenderNed
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.3 van deze selectieleidraad.

**Perceel B: in te dienen documenten bij aanmelding:**

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie paragraaf 3.4 van deze selectieleidraad en zie UEA module TenderNed
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1 van deze selectieleidraad
<b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>	Zie paragraaf 3.1.1 van deze selectieleidraad
<b>Standaardformat referenties</b>	Zie paragraaf 3.2.3 van deze selectieleidraad en bijlage 3 Format referentieopdracht Perceel B
<b>Certificaten kwaliteitsborging</b>	Zie paragraaf 3.2.4 van deze selectieleidraad
<b>Geheimhoudingsverklaring (bijlage 6)</b>	Zie paragraaf 2.2 van deze selectieleidraad en bijlage 6
<b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Verklaring van de belastingdienst</b> (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Bewijs beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>	Zie paragraaf 3.2.2 van deze selectieleidraad.
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend <b>door derden</b> in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als gegadigde een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>	Zie paragraaf 3.3 van deze selectieleidraad. ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten  en zie UEA module TenderNed
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.3 van deze selectieleidraad.

**Let op:** wil een inschrijver voor zowel perceel A als Perceel B in aanmerking komen dan dient inschrijver per perceel de vereiste stukken aan te leveren bij inschrijving. Daarnaast dient aanmelder ook alle vereiste bewijsstukken bij aanmelding in te dienen. Dit in verband met de mogelijke loting per perceel.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van verzoeken tot deelneming, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere gegadigden zullen hierbij niet aanwezig zijn.

## 2.7 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet op tijd een verzoek tot deelneming heeft kunnen indienen kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

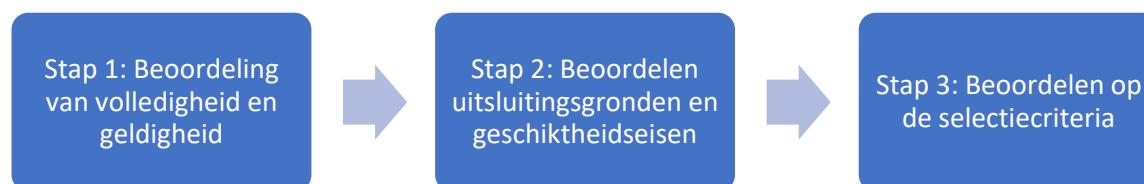
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de indieningstermijn alleen in overweging als:

- a. U aantoonbaar dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl) onder vermelding van *Beveiliging* met referentienummer 17638-2025- met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een verzoek tot deelneming hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde termijn te wijzigen.

## 2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn drie stappen in het proces van beoordelen van ingediende verzoeken tot deelneming. Per perceel worden de onderstaande stappen doorgenomen en zoals aangegeven kunnen maximaal 5 partijen per perceel geselecteerd worden.



### Stap 1 Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw verzoek tot deelneming volledig en geldig is. Het verzoek moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardteksten mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij het betreffende perceel rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als het verzoek tot deelneming onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is.

U moet een onvoorwaardelijk verzoek tot deelneming indienen. Dat wil zeggen dat uw verzoek tot deelneming geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een verzoek tot deelneming onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en wordt het verzoek tot deelneming terzijde gelegd. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

### Stap 3 Beoordelen op de selectiecriteria

Als naar aanleiding van stap 2 is gebleken dat op meer dan vijf (5) gegadigden de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en voldoen aan de geschiktheidseisen, worden deze verzoeken tot deelneming meegenomen in de loting die tot een ranking leidt. Dit volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van de ingediende verzoeken tot deelneming. Indien een verzoek tot deelneming bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten het verzoek tot deelneming verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de gegadigde die voor selectie in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat een gegadigde niet voldoet, zal deze alsnog ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

**Let op:** één inschrijver kan op beide percelen inschrijven en wordt per perceel getoetst.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT SELECTIE**

Na beoordeling van de verzoeken tot deelneming en eventuele loting worden via TenderNed de voorlopige selectiebeslissingen toegezonden. In de voorlopige selectiebeslissingen worden de voorlopig geselecteerden van de selectiefase geïnformeerd dat wij voornemens zijn hen te selecteren. Aan de voorlopige selectiebeslissing kunnen de voorlopig geselecteerden geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

Per perceel worden de niet geselecteerde partijen op de hoogte gesteld van de namen van de voorlopig geselecteerden en de rangorde van de eventuele loting. De afgewezen partijen worden ingelicht over de redenen waarom zij niet aan de loting deel hebben kunnen nemen. De niet-geselecteerde en de afgewezen partijen ontvangen deze gemotiveerde beslissingen van de gemeente conform artikel 2.130 van de Aanbestedingswet 2012.

U verliest het recht om op te komen tegen het selectiebesluit wanneer wij niet binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin het selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar hebben ontvangen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk door ons gemotiveerd gereageerd. Als u het niet eens bent met de respons moet u ons binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de Rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van onze contactpersoon, op straffe van verval van alle rechten.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve selectie overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde kort geding rechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming moet worden goedgekeurd door of namens de eindverantwoordelijke.

## **2.10 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN**

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De selectieleidraad;
- De nota van inlichtingen;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

## **2.11 KLACHTEN AANBESTEDING**

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat een aanbieder ontevreden is over hoe een aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure heeft gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Toepassing van deze standaard voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd. Om te komen tot een onafhankelijke klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten is gekozen voor een samenwerking voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* met de andere gemeenten in Noord en Midden-Drenthe (Aa en Hunze, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo) en gemeente Westerkwartier. Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

### **De klachtenafhandeling bij aanbesteden verloopt als volgt:**

- a) Aanbieder stuurt zijn klacht naar het e-mailadres [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl).
- b) In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- c) De gemeente bevestigt de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de gemeente ervan uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard *klachtafhandeling bij aanbesteden*. De klacht wordt doorgezet naar een deskundige van een andere gemeente die niet betrokken is bij de aanbestedingsprocedure waar de klacht over gaat.

d) De deskundige onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Er wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.

e) De deskundige brengt advies uit aan de gemeente. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeente. De gemeente stelt de aanbieder op de hoogte van haar beslissing.

f) Als aanbieder het niet eens is met de beslissing over zijn klacht of als de gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan aanbieder de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de verzoek tot deelneming, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

**U moet de bewijsstukken direct bij aanmelding voor de selectiefase indienen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van de genoemde bovenstaande bewijsmiddelen.**

Als u gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (lees: zowel bij indiening van een verzoek tot deelneming, als bij indiening van een inschrijving), begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende gegadigden, kan er sprake zijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van verzoeken tot deelneming. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremgeling is, kan uw verzoek tot deelneming worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

### **3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (MIDDELS ONDERTEKENING EN INDIENING UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onder-aannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

### **3.1.2 WET BIBOB**

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u bij aanmelding alle vereiste bewijsmiddelen moet indienen.

### **3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID**

U moet bij uw verzoek tot deelneming een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, heeft getekend.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Perceel A**

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 3.000.000,- per gebeurtenis en €5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is.

Als bewijs van de verzekeringen, dient u bij uw aanmelding het volgende in te dienen:

- Een geldig polisblad van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

#### **Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Perceel B**

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal €3.000.000,- per gebeurtenis €5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is.

Als bewijs van de verzekeringen, dient u bij uw aanmelding het volgende in te dienen:

- Een geldig polisblad van de beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

De verzekeringen dienen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te worden gehandhaafd.

### **3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Kerncompetenties**

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw verzoek tot deelneming bewijzen door referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdracht(en) hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de dag van het indienen van uw verzoek tot deelneming, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd. Per perceel zijn de vereiste kerncompetenties anders en per perceel wordt hier aangegeven wat er per perceel vereist wordt:

Voor perceel A Stadhuis, gemeentelijke panden, hosting meldkamer wordt het volgende geëist:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met beveiligen en uitvoeren brand- en sluitrondes bij (gemeentelijke) panden
- Kerncompetentie 2: Ervaring met surveillance en extra controlerondes bij (gemeentelijke) panden
- Kerncompetentie 3: Ervaring met beveiligen van panden met een publiek en een niet-publiek deel
- Kerncompetentie 4: Ervaring met hosting van een meldkamer in eigen beheer danwel in beheer van een onderaannemer/contractpartner.

Voor de genoemde kerncompetenties voor perceel A geldt het volgende:

- Dat de minimale ervaring een aaneengesloten periode van één jaar (12 maanden) moet zijn geweest in de afgelopen drie kalenderjaren, te weten: 2025, 2024, 2023. Wanneer de ervaring in 2022 is gestart en deels in 2023 is geweest is deze ook toegestaan waarvan tenminste dan 3 maanden ook in 2023 zijn geweest.
- Dat de minimale ervaring moet zijn uitgevoerd bij een organisatie met tenminste 18 (gemeentelijke) panden.

De kerncompetenties mogen zijn uitgevoerd bij losse organisaties en dan mogen er vierreferenties ingediend worden. Per kerncompetentie 1 referentie. Ook is toegestaan dat de kerncompetenties bij één en dezelfde organisatie zijn uitgevoerd en dat daar dan één referentie wordt opgegeven waar de vier vereiste kerncompetenties zijn uitgevoerd.

Voor perceel B De locaties van de Gemeentelijke Opvang Oekraïners (de GOO-locaties) wordt het volgende geëist:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het beveiligen van panden waar ontheemden 24-uur rond gehuisvest zijn
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het optreden als beveiligder bij een opschudding waar meerdere personen bij betrokken zijn geweest
- Kerncompetentie 3: Ervaring met beveiliging waarin er ook de-escalerend opgetreden is

Voor de genoemde kerncompetenties voor perceel B geldt het volgende:

- Dat de minimale ervaring een aaneengesloten periode van één jaar (12 maanden) moet zijn geweest in de afgelopen drie kalenderjaren, te weten: 2025, 2024, 2023.
- Dat de minimale ervaring moet zijn uitgevoerd bij een organisatie met tenminste 2 losse opvanglocaties voor ontheemden en/of asielzoekers.

De kerncompetenties mogen zijn uitgevoerd bij losse organisaties en dan mogen er drie referenties ingediend worden. Per kerncompetentie 1 referentie. Ook is toegestaan dat de kerncompetenties bij één en dezelfde organisatie zijn uitgevoerd en dat daar dan één referentie wordt opgegeven waar de drie vereiste kerncompetenties zijn uitgevoerd.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens de standaardformats, Bijlage 2 Format referentieopdracht Perceel A, Bijlage 3 Format referentieopdracht

Perceel B, bij uw verzoek tot deelneming bij het betreffende Perceel voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van u de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. U mag ook (1) referentie per kerncompetentie indienen en dan, in voorbeeld perceel A, 4 referenties met telkens één kerncompetentie. In alle gevallen geldt dat wanneer u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

### **3.2.4 Kwaliteitsborging**

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

Perceel A:

- ISO-9001
- ISO-27001 (óók voor de meldkamer)
- Een wettelijke vergunning vanuit het ministerie van Justitie aan te tonen met een ND-nummer
- CCV-Certificatieschema Particuliere Alarmcentrale (voor de meldkamer)
- Keurmerk Beveiliging
- VEB-certificering
- NEN-EN 50518 (voor de meldkamer)

Perceel B:

- ISO-9001
- ISO-27001
- Een wettelijke vergunning vanuit het ministerie van Justitie aan te tonen met een ND-nummer
- Keurmerk Beveiliging
- VEB-certificering

Als bewijs dienen de partijen die zich aanmelden voor de selectie een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw aanmelding aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

Met betrekking tot de gunningsfase willen wij u alvast het volgende meegeven over de in te zetten medewerkers. In te zetten medewerkers op beide percelen dienen ten minste in het bezit te zijn van het volgende:

- een diploma Beveiliging MBO niveau 2 of gelijkwaardig;
- een diploma BHV & EHBO;
- fysiek ingezette medewerkers dienen in het bezit te zijn van een 'Grijze Pas'
- Beveiligers in opleiding dienen in het bezit te zijn van een 'Groene Pas'.

Bovenstaande wordt in ieder geval meegenomen in het Programma van Eisen in de volgende fase, de gunningsfase. Dit maakt geen onderdeel uit van de selectiefase van de partijen. Dit wordt gecommuniceerd in de stukken van de gunningsfase. Dit zal bij de start van de overeenkomsten gecontroleerd worden en zal gedurende de looptijd van de overeenkomsten ook steekproefsgewijs gecontroleerd worden. Als onderdeel van het contractmanagement.

### **3.3 BEROEP OP EEN ANDER**

Onderstaand geldt per perceel, u kan op de volgende manier deelnemen:

- Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.7.
- Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij het verzoek tot deelneming al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- Als Combinatie - In dit geval moet gegadigde deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

### **AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)**

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervernootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw verzoek tot deelneming aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid

waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Bij aanmelding dient de inschrijver de bijbehorende bewijsstukken van de derde in te dienen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van verzoek tot deelneming.
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van verzoek tot deelneming.
  - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een verzoek tot deelneming indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag niet (ook) deelnemen als derde waarbij de gegadigde een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandige gegadigde heeft aangemeld, zal het verzoek tot deelneming van de derde als zelfstandige gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE**

Gegadigden kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de verzoek tot deelneming kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

U kunt ook als combinatie deelnemen.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke gegadigde aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.

- Indien een verzoek tot deelneming gedaan wordt als combinatie, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als gegadigde van een andere combinatie, een derde of zelfstandig deelnemen. Als blijkt dat een gegadigde zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een gegadigde ook een verzoek tot deelneming als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingediend, de verzoek tot deelneming van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een gegadigde ook zelfstandig een verzoek tot deelneming heeft ingediend, de zelfstandige verzoek tot deelneming van de gegadigde van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een gegadigde een verzoek tot deelneming heeft ingediend met meerdere combinaties, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

#### **AD E: CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de gegadigde. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen. U moet bij verzoek tot deelneming aantonen dat u uw verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.
- U moet in het verzoek tot deelneming middels een bijgevoegde brief het volgende verklaren:

- onderdeel uit te maken van het concern;
  - het verzoek tot deelneming geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
  - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele verzoeken tot deelneming zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ZIE DOCUMENT IN TENDERED)**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze beschikbaar is gesteld op TenderNed verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

Let op: per perceel dient u een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen op het UEA vult u in om welk perceel het UEA gaat.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver ook dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving zoals omschreven in paragraaf 3.1.1.

#### **4 SELECTIEBESLISSING (WANNEER NODIG LOTING)**

Er komen per perceel maximaal 5 aanmelders in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

Per perceel wordt er getoetst op volledigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en met meer dan 5 aanmelders die geschikt zijn vindt er een loting plaats. Per perceel zal er, indien meer dan 5 geschikte aanmelders, een loting plaatsvinden. Per perceel mag er dan van de aanmelders één vertegenwoordiger bij de betreffende loting aanwezig zijn. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten om zodoende de rangorde vast te stellen. De getrokken aanmelders in de rangorde op de plaatsen 1 tot en met 5 worden uitgenodigd voor de offertefase.

Alle niet geselecteerde inschrijvers ontvangen een afwijzing.

Als blijkt dat na de selectiefase en vóór de uitnodiging tot inschrijving, één of meerdere van de geselecteerde partijen zich alsnog terugtrekt, dan kan de gemeente besluiten de eerstvolgende partij in de ranking alsnog een uitnodiging tot inschrijving te verzenden. Dit gebeurt op volgorde van de oorspronkelijke ranking. Als na de uitnodiging tot inschrijving een geselecteerde partij afvalt, kan de gemeente een andere partij alsnog toevoegen. Dit gebeurt alleen als de gemeente dat passend vindt en daarbij zal de gemeente wanneer dat nodig is de termijnen aanpassen.