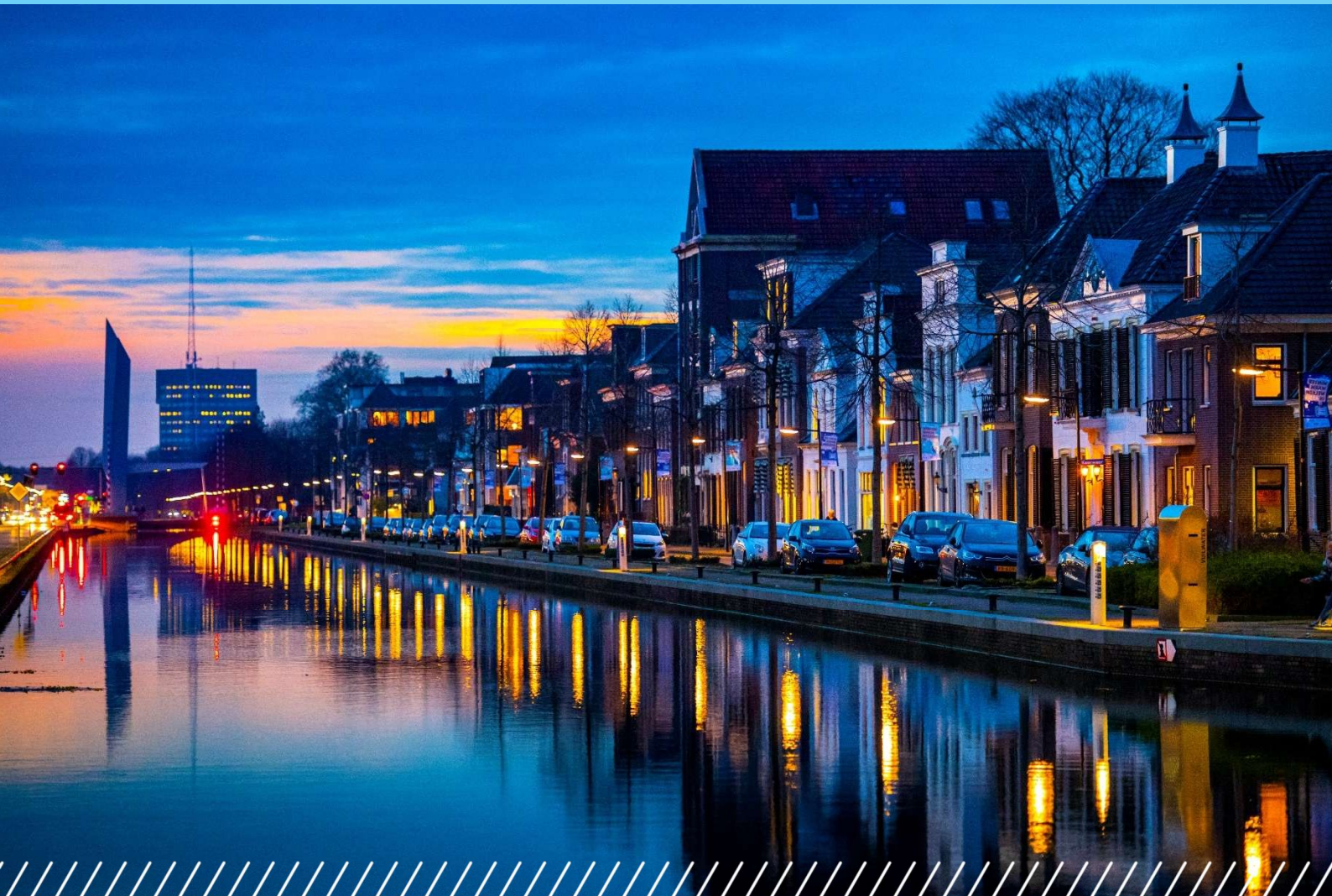




Gemeente Assen

Offerteaanvraag Objectbeveiliging, fysieke beveiliging en hosting meldkamer



Zaaknummer 60531-2026

Inhoudsopgave

1	Omschrijving opdracht(gever)	6
1.1	Inhoud van de opdracht	6
1.2	Beschrijving gemeente Assen	7
1.3	De overeenkomst	8
1.4	Herzieningsclausule op- en afschalen dienstverlening	9
2	Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1	Communicatie	9
2.2	Planning.....	10
2.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Indienen (documenten) bij inschrijving	11
2.5	Storingen	12
2.6	Beoordelingsprocedure.....	12
2.7	Besluitvorming omtrent gunning	14
2.8	Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver	14
2.9	Gestanddoening	15
2.10	Procedure bij onduidelijkheden	15
2.11	Klachten aanbesteding	15
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	Geschiktheidseisen	19
3.3	Inschrijfwijzen	23
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed)	24
3.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	24
4	Programma van eisen	25
4.1	Social return on investment	25
4.2	Conceptovereenkomst	25
4.3	Algemene inkoopvoorwaarden	26
4.4	Verwerkersovereenkomst	26
5	Gunningscriterium en beoordeling	27
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	27

5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit.....	28
-----	-------------------------------------	----

Inleiding

Gemeente Assen is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over objectbeveiliging, de fysieke beveiliging van het stadhuis en de hosting van de meldkamer. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en 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 het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Bijlagen

Bijlage:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Zie TenderNed)
Bijlage 1:	Standaardformat referenties
Bijlage 2:	Prijzenblad
Bijlage 3:	Conceptovereenkomst
Bijlage 4:	Standaardformat Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5:	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Assen
Bijlage 6:	Programma van eisen
Bijlage 7:	Uitvoering Social Return 3.0

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is 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.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "De overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving 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.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Assen is op zoek naar een partij, of partijen, die de objectbeveiliging, de fysieke beveiliging in het Stadhuis en de hosting van de meldkamer kan uitvoeren.

Scope

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

Buiten de scope

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

De betreffende hoofd CPV-code is 79710000-4 Beveiligingsdiensten.

Overige CPV-codes zijn:

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

Sociaal en Andere Specifieke diensten

De CPV-codes zijn 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.

De geschatte opdrachtwaarde is € 3.000.000,-. Er kunnen geen hier geen rechten aan worden ontleend.

Doelstelling

Het realiseren van een professionele, betrouwbare en adequate beveiliging ten behoeve van de uitvoering van deze opdracht, waarbij de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd en de beveiliging aantoonbaar bijdraagt aan een veilige omgeving voor bezoekers, medewerkers en gebruikers.

Huidige situatie

- 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

Geen percelen

Opdrachtgever kiest ervoor de opdracht niet in percelen te verdelen, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht nauw met elkaar samenhangen en gezamenlijk bijdragen aan een effectieve uitvoering van de gemeentelijke beveiligingstaken. Eén opdrachtnemer zorgt voor eenduidige aansturing, korte communicatielijnen en duidelijke verantwoordelijkheden. De inzet van beveiliging bij evenementen en incidentele gelegenheden maakt een beperkt en incidenteel onderdeel van de opdracht uit en sluit aan bij de reguliere beveiligingsdiensten.

Van belang: Verbouwing stadhuis

Vanaf oktober starten werkzaamheden aan het Stadhuis, het Duurzaamheidscentrum en locatie Buitenzorg in het kader van de vernieuwing van het toegangsbeveiligingssysteem en de herinrichting van delen van de gebouwen. Deze werkzaamheden duren naar verwachting circa één jaar.

Bij aanvang van de overeenkomst bevinden de publieksbalies en de centrale informatiebalie zich tijdelijk op de begane grond van het voormalige WPDA-kantoor aan de achterzijde van het Stadhuis. Tevens wordt het nieuw gerealiseerde vergadercentrum op dat moment in gebruik genomen. Deze ruimten vormen bij aanvang van de overeenkomst de belangrijkste publiek toegankelijke gebieden binnen het te beveiligen object.

Naar verwachting wordt circa zes maanden na de start van de overeenkomst de nieuwe centrale ontvangsthal in gebruik genomen. Op dat moment verhuizen de publieksbalies en informatiebalie naar deze locatie en wijzigt de inrichting van het te beveiligen gebied. De opdrachtnemer dient rekening te houden met deze ontwikkeling en de beveiligingswerkzaamheden hierop af te stemmen.

De genoemde planning is indicatief en kan gedurende de uitvoering van de werkzaamheden wijzigen.

Door de gewijzigde inrichting van met name het Stadhuis wordt een groter deel van de begane grond openbaar toegankelijk voor bezoekers. De opdrachtnemer dient hiermee rekening te houden bij de uitvoering van de objectbeveiliging en zijn dienstverlening waar nodig hierop aan te passen.

Het beheer en onderhoud van toegangsbeveiligings-, inbraakbeveiligings- en overige technische beveiligingsystemen vallen buiten de scope van deze opdracht.

1.2 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 verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

1.3 De overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand wanneer de gemeente de definitieve gunning heeft verstuurd.

De uitvoering is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, namelijk van 1 april 2027 tot en met 31 maart 2029, dit is dan ook de initiële periode van de overeenkomst. Na de initiële periode van de overeenkomst kan de overeenkomst door opdrachtgever maximaal 4 maal met 2 jaar verlengd worden. Deze verlenging vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als de initiële voorwaarden. Na deze periode kan de overeenkomst niet meer verlengd worden. En loopt de overeenkomst van rechtswege af.

De maximale looptijd van tien jaar is passend gezien de aard van de opdracht. Voor een kwalitatief goede uitvoering is kennis van de gemeentelijke locaties, beveiligingsprocessen en werkafspraken essentieel. Een langere samenwerking bevordert kwaliteit, continuïteit en betrouwbaarheid en beperkt de kosten en risico's van frequente contractwisselingen.

Wachtkamer

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning voor een periode van zes maanden gestand moeten doen. De overeenkomst wordt gesloten onder dezelfde voorwaarden als de initiële voorwaarden.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

¹ Dit is geen verplichting.

1.4 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.

Het gaat om de volgende ondubbelzinnige herzieningsclausules:

- Vanwege de interne verbouwing van het stadhuis kan de behoefte aan fysieke beveiliging gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. De inzet van fysieke beveiliging in het stadhuis kan worden opgeschaald tot maximaal twee gelijktijdig aanwezige beveiligingsmedewerkers. Zie hiervoor ook eis 6 van het programma van eisen.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de opdrachtgever gemeentelijke objecten toevoegen aan of verwijderen uit de overeenkomst, dan wel de beveiligingsinzet bij bestaande objecten verhogen of verlagen. De totale waarde van deze wijzigingen bedraagt maximaal 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde. Op deze wijzigingen zijn de in de overeenkomst opgenomen tarieven en voorwaarden van toepassing.

2 Aanbestedingsprocedure

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

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

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

Wij hebben te allen tijde 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 intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Communicatie

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

Het is niet toegestaan om buiten de berichtenmodule van TenderNed om contact op te nemen met de gemeente over de inhoud van deze aanbesteding. Indien u dit toch doet, kunnen wij uw inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure.

U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.5).

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	1 oktober 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	15 oktober 2026
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	22 oktober 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	29 oktober 2026
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	6 november 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	19 november 13:00
Opening inschrijvingen	19 november 13:15
Bekendmaken voornemen tot gunning	4 januari 2027
Definitieve gunning	25 januari 2027

2.3 Nota van inlichtingen

Er zijn twee (2) ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden.

Eerste vragenronde

Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het 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 inschrijvers.

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 conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het 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 inschrijvers.

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

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan in rangorde voor op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. Indien wijzigingen uit de nota van inlichtingen betrekking hebben op de overeenkomst, worden deze verwerkt in de definitieve overeenkomst die na opdrachtverstrekking wordt ondertekend. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst en de aanbestedingsdocumenten, zijn de bepalingen uit de getekende overeenkomst leidend.

2.4 Indienen (documenten) bij inschrijving

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

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

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

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving 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 de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de inschrijver moet bijvoegen.

In te dienen documenten	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie hoofdstuk 3 en zie UEA module TenderNed
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 1

Prijzenblad	Zie paragraaf 5.2 en bijlage 2
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie UEA module TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

2.5 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum en/of het tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

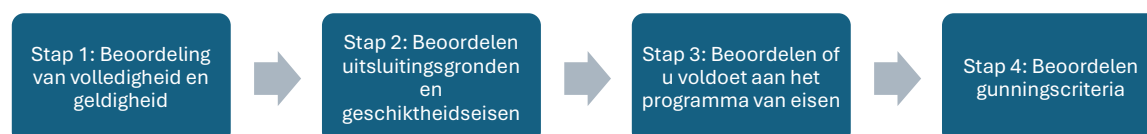
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- U ons direct per e-mail via inkoop@assen.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- TenderNed de storing heeft bevestigd.

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

2.6 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Een inschrijving onder voorwaarden en/of met voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als op u een uitsluitingsgrond van toepassing is of u niet voldoet aan een geschiktheidseis, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen de in hoofdstuk 3 beschreven uitzonderingen ertoe leiden dat van uitsluiting wordt afgezien.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen die stappen 1 tot en met 3 succesvol hebben doorlopen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, kan deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

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

2.7 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

2.8 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) dagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) dagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is <u>hier</u> aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is <u>hier</u> aan te vragen.
Bewijs aansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Certificaten/ documenten kwaliteitsborging	Zie paragraaf 3.2.3.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.9 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.10 Procedure bij onduidelijkheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u van mening bent dat in deze aanbestedingsprocedure of de daarbij behorende aanbestedingsstukken sprake is van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, fouten of andere vermeende onrechtmatigheden, dient u deze binnen de daarvoor gestelde termijn via de nota van inlichtingen aan de orde te stellen.

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 vierentwintig (24) uur voor het uiterste moment waarop de inschrijvingen moeten worden ingediend 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.

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). 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.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) dagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver in beginsel uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. 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 belangenverstrengeling.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid

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 onderaannemer of leverancier.

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

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

3.1.2 Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden

Vanaf 22 september 2026 geldt het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (Stb. 2026, 222).

Voor aanbestedende dienst geldt dat het haar op grond van voornoemd besluit verboden is goederen aan te kopen, in de handel te brengen of anderszins te verkrijgen die geheel of gedeeltelijk verkregen zijn uit of geproduceerd zijn in een onrechtmatige nederzetting in de door Israël bezette gebieden als bedoeld in artikel 2 van voornoemd besluit. Daarnaast is het verboden direct of indirect tussenhandel diensten te verlenen die verband houden met dergelijke goederen, alsmede activiteiten te verrichten die tot doel of gevolg hebben dat de in het sanctiebesluit opgenomen verboden worden omzeild.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat:

- de door hem aangeboden goederen niet geheel of gedeeltelijk verkregen zijn uit of geproduceerd zijn in een onrechtmatige nederzetting in de door Israël bezette gebieden als bedoeld in artikel 2 van het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden;
- zijn inschrijving en uitvoering van de opdracht niet zullen leiden tot een directe of indirecte aankoop, verkoop, levering, verhandeling of aanbidding op de markt van goederen als bedoeld onder a);
- hij geen directe of indirecte tussenhandel diensten verleent die verband houden met goederen als bedoeld onder a);
- hij geen activiteiten verricht of zal verrichten die tot doel of gevolg hebben de verboden uit het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden te omzeilen; en
- hij op eerste verzoek van aanbestedende dienst alle informatie en documentatie verstrekt die redelijkerwijs noodzakelijk is om aan te tonen dat aan het voorgaande wordt voldaan. Het niet, niet tijdig of onvoldoende verstrekken van dergelijke informatie kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure respectievelijk ontbinding van de overeenkomst.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de toepasselijke bepalingen van het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden.

3.1.3 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 op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) dagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid

U moet bij uw inschrijving 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 (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

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 natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering

Volgens Artikel 16 van de Algemene Inkoopvoorwaarden is de Opdrachtnemer verplicht om adequaat verzekerd te zijn en te blijven tegen aansprakelijkheid die kan ontstaan bij de uitvoering van de Overeenkomst. Deze verzekering dient dekking te bieden voor ten minste het bedrag van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis, met een minimum van twee uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van deze verzekering dient de voorlopig gegunde partij op eerste verzoek binnen tien (10) werkdagen de volgende documenten te overleggen:

- Een geldig polisblad en/of een recente verzekeringsverklaring van de verzekeraar of tussenpersoon, waaruit duidelijk blijkt:
 - De verzekerde sommen;
 - De looptijd van de verzekering;
 - De exacte naam van de verzekerde partij(en);

Toelichting met betrekking tot aansprakelijkheidsverzekering:

De gemeente Assen schrijft niet voor onder welke naam een verzekering moet zijn afgesloten, omdat begrippen als beroepsaansprakelijkheidsverzekering en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering geen juridisch vastomlijnde definities kennen. Verzekeraars bepalen zelf de benaming, dekking en voorwaarden van hun verzekeringsproducten.

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij beschikken over een adequate verzekeringsdekking die past bij de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening. Indien bepaalde werkzaamheden uitsluitend onder een specifieke verzekering kunnen worden gedekt, dient de inschrijver ervoor zorg te dragen dat daarvoor een passende verzekering is afgesloten. Wanneer de gevraagde dienstverlening bestaat uit verschillende soorten werkzaamheden die niet binnen één verzekeringsproduct kunnen worden verzekerd, dient de inschrijver zelf zorg te dragen voor de benodigde combinatie van verzekeringen, zodat alle werkzaamheden gedurende de uitvoering van de opdracht adequaat zijn verzekerd.

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Wij eisen dat u over alle onderstaande kerncompetenties (1 tot en met 3) beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met objectbeveiliging en surveillance

Ervaring met objectbeveiliging van overheidsgebouwen en -terreinen, waaronder het uitvoeren van brand-, sluit- en controlerondes, surveillancerondes, toegangscontroles en het signaleren, rapporteren en opvolgen van onregelmatigheden en incidenten.

Kerncompetentie 2: Ervaring met fysieke beveiliging

Ervaring met de fysieke beveiliging van overheidsgebouwen en -terreinen, gericht op het waarborgen van de veiligheid van bezoekers, medewerkers, eigendommen en bedrijfscontinuïteit.

Kerncompetentie 3: Ervaring met meldkamerdienstverlening

Ervaring met het hosten en beheren van een meldkamer, of in eigen beheer of via een onderaannemer* of contractpartner*, inclusief de afhandeling van meldingen en coördinatie van opvolgacties.

** indien de meldkamer niet in eigen beheer is dient inschrijver een beroep te doen op een derde zie daarvoor ook paragraaf 3.3.*

Voor de genoemde kerncompetenties gelden de volgende voorwaarden:

Voor alle kerncompetenties geldt dat:

- de referentieopdracht dient volledig te zijn uitgevoerd en afgerond vóór de uiterste inschrijvingsdatum. Van de totale uitvoering van de referentieopdracht moet

- minimaal 50% hebben plaatsgevonden in de drie (3) jaar direct voorafgaand aan de uiterste inschrijvingsdatum;
- de gevraagde minimale ervaring betrekking heeft op een aaneengesloten periode van ten minste één (1) jaar (12 maanden).

Voor kerncompetenties 1 en 3 geldt daarnaast dat:

- de referentieopdracht betreft de uitvoering van beveiligingsdiensten voor minimaal 18 objecten van één overheidsorganisatie.
- deze 18 objecten hebben minimaal twee verschillende functies.

Voor kerncompetentie 2 geldt daarnaast dat:

- de referentieopdracht betrekking had op zowel publiek toegankelijke als niet-publiek toegankelijke ruimten.

Om aan te tonen dat u over de kerncompetentie(s) beschikt, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage 1), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver 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.

Certificeringen

U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO-27001 (voor de meldkamer)
- ISO 9001
- NEN-EN 50518 (voor de meldkamer)

Bewijsstuk:

- De betreffende certificeringen

Gelijkwaardigheid en toetsingskader

Wanneer een inschrijver de gevraagde certificaten niet binnen de gestelde termijn kan behalen om redenen die hem redelijkerwijs niet kunnen worden toegerekend (artikel 2.96, lid 2 Aanbestedingswet 2012), mag hij gelijkwaardige maatregelen ter beoordeling aanbieden.

Beoordeling van gelijkwaardigheid

De aanbestedende dienst beoordeelt de gelijkwaardigheid uitsluitend aan de hand van de volgende drie voorwaarden. Aan alle voorwaarden moet zijn voldaan:

1. *Niet-toerekenbare oorzaak*
De inschrijver motiveert en onderbouwt dat het niet tijdig verkrijgen van het certificaat buiten zijn invloedssfeer ligt en hem niet kan worden aangerekend.
2. *Voldoen aan de kwaliteitsnorm*
De inschrijver toont aan dat de aangeboden maatregelen in inhoud en werking gelijkwaardig zijn aan de eisen en doelstellingen van de certificeringen zoals per certificering beschreven hieronder.

ISO 9001;

- een vastgesteld kwaliteitsbeleid met bijbehorende rollen en verantwoordelijkheden;
- een kwaliteitsmanagementsysteem voor de beheersing van kwaliteit tijdens de uitvoering van werkzaamheden;
- een systematische aanpak voor het identificeren en beheersen van kwaliteitsrisico's;
- borging van kennis, ervaring en competenties van medewerkers;
- procedures voor de behandeling van afwijkingen en klachten;
- periodieke evaluatie en continue verbetering van de kwaliteit.

ISO 27001;

- een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid met bijbehorende rollen en verantwoordelijkheden;
- een systematische aanpak voor informatiebeveiligingsrisico's;
- beheersing van toegang tot en bescherming van informatie;
- procedures voor incidentmanagement en continuïteit;
- beheersing van informatiebeveiligingsrisico's in de leveranciersketen;
- periodieke evaluatie en continue verbetering van de informatiebeveiliging.

NEN-EN 50518;

- een beveiligde alarmcentrale met vastgelegde rollen, verantwoordelijkheden en beheersmaatregelen voor fysieke en logische toegang;
- beveiligde voorzieningen voor de ontvangst, verwerking, registratie en bescherming van alarmmeldingen en bijbehorende gegevens;
- maatregelen voor de beschikbaarheid en continuïteit van de alarmcentrale, waaronder noodstroom-, uitwijk- en calamiteitenvoorzieningen;
- procedures voor alarmopvolging, storingsafhandeling en communicatie met hulpdiensten, opdrachtgevers en responders;
- een gedocumenteerde inrichting van informatiebeveiliging, logging, gegevensbeheer, back-up en herstel;
- borging van de screening, opleiding en inzetbaarheid van meldkamerpersoneel.

3. *Onafhankelijke toetsing*

De aangeboden maatregelen, zoals een kwaliteitshandboek of procesbeschrijving, zijn aantoonbaar beoordeeld door een onafhankelijke derde die hierover een audit heeft uitgevoerd en een rapport heeft uitgebracht waaruit een positieve beoordeling blijkt.

Wanneer niet aan één of meer van deze voorwaarden wordt voldaan, worden de aangeboden maatregelen niet als gelijkwaardig aangemerkt en niet verder meegenomen in de beoordeling.

Vergunning

U moet beschikken over de volgende vergunning:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven ND-vergunning.

Bewijsstuk:

- Vergunning met ND nummer

3.3 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient in beginsel alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA). Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie 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.

3.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl;
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in bijlage 6 staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 Social return on investment

Gemeente Assen hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

Social returnverplichting

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie <https://www.socialreturnmonitor.nl/#>. Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@ groningen.nl.
5. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
6. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd
7. In bijlage 7- Uitvoering-Social-Return-3.0-2025-AMRG worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
8. Meer informatie is te vinden op www.werkinzicht.nl/socialreturn/

4.2 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 3) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 Algemene inkoopvoorwaarden

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage 5 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

In afwijking van het bepaalde in Artikel 16.1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden wordt de beperking van de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer aangepast naar een bedrag van € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

4.4 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	55
G2	Kwaliteit	45
	G2.1 Proactiviteit en samenwerking voor zowel objectbeveiliging als fysieke beveiliging	10
	G2.2 Uitvoering en kwaliteitsborging dienstverlening	20
	G2.3 Visie, gastheerschap en handelswijze fysieke beveiliging	15
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijzenblad (bijlage 2). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen. Ook moet wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijzenblad leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving afgewezen worden.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijfprijs”. De “totale inschrijfprijs” wordt bepaald door de som van de aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale inschrijfprijs” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{Max score} \times \left(1 - \frac{\text{Inschrijfprijs} - \text{Laagste prijs}}{\text{Laagste prijs}} \right)$$

De laagste inschrijfprijs ontvangt de maximale score. Hogere prijzen ontvangen naar rato minder punten. De score neemt lineair af en bereikt 0 punten wanneer een inschrijfprijs tweemaal zo hoog is als de laagste inschrijfprijs. Bij prijsverschillen boven 100% ten opzichte van de laagste prijs wordt de uitkomst van de formule negatief.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

We hechten veel waarde aan de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening. Om deze reden willen we inzicht krijgen in de aangeboden kwaliteit en dienstverlening. De kwaliteit bestaat uit drie onderdelen (G2.1, G2.2 en G2.3), deze worden afzonderlijk beoordeeld.

5.3.1 G2.1 Proactiviteit en samenwerking voor zowel objectbeveiliging als fysieke beveiliging

Doel:

Opdrachtgever zoekt een proactieve en betrokken beveiligingspartner die snel en adequaat kan handelen bij onverwachte beveiligingsvraagstukken en gedurende de overeenkomst actief bijdraagt aan het verbeteren van de beveiligingsdienstverlening. De inschrijver toont aan hoe hij door samenwerking, flexibiliteit en deskundig advies meerwaarde creëert voor opdrachtgever.

Vragen:

- Beschrijf hoe u een ad-hoc aanvraag voor object en fysieke beveiliging behandelt wanneer binnen 24 uur inzet benodigd is. Ga daarbij in op proces, communicatie, beschikbaarheid van personeel, escalatie en wijze van ontzorgen van de opdrachtgever. Maak duidelijk hoe uw aanpak opdrachtgever ontzorgt en wat uw meerwaarde is.
- Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst proactief kansen, risico's en verbetermogelijkheden signaleert en vertaalt naar concrete adviezen en verbeteringen voor opdrachtgever, voor zowel fysieke- als objectbeveiliging. Maak duidelijk welke meerwaarde uw aanpak oplevert.

5.3.2 G2.2 Uitvoering en kwaliteitsborging dienstverlening

Doel:

Opdrachtgever zoekt een professionele beveiligingspartner die de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aantoonbaar borgt. Daarnaast wordt verwacht dat de inschrijver actief inspeelt op ontwikkelingen in de markt en innovatieve oplossingen toepast die bijdragen aan een toekomstbestendige en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

Vragen:

- Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening borgt, met specifieke aandacht voor de beschikbaarheid en inzet van gekwalificeerd personeel. Maak duidelijk welke meerwaarde uw aanpak biedt voor opdrachtgever.
- Beschrijf hoe u relevante innovaties, ontwikkelingen en verbeteringen binnen de beveiligingsbranche vertaalt naar de uitvoering van deze opdracht. Maak duidelijk hoe deze bijdragen aan een efficiëntere, effectievere of kwalitatief betere dienstverlening voor opdrachtgever.

5.3.3 G2.3 Visie, gastheerschap en handelswijze fysieke beveiliging

Doel:

Opdrachtgever zoekt een beveiligingspartner die bijdraagt aan een veilige en gastvrije omgeving voor bezoekers, medewerkers en bestuurders. De beveiligers functioneren zichtbaar als gastheer of gastvrouw, zonder daarbij het veiligheidsbelang uit het oog te verliezen. De inschrijver toont aan hoe hij zorgt voor de juiste mensen, een snelle en effectieve inzet binnen de gemeentelijke omgeving en een professionele handelwijze bij veiligheidsincidenten.

Vragen:

- Beschrijf uw visie en aanpak om beveiligers vanaf de start van de overeenkomst optimaal te laten functioneren binnen de gemeentelijke omgeving. Maak duidelijk welke meerwaarde uw aanpak biedt voor opdrachtgever.
- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat beveiligers beschikken over de juiste balans tussen gastheerschap, dienstverlening en veiligheidsbewustzijn voor een gemeentelijke omgeving. Maak duidelijk hoe uw aanpak bijdraagt aan een veilige en gastvrije omgeving.
- Beschrijf hoe beveiligers handelen bij dreigende of escalerende situaties en hoe de samenwerking en escalatie plaatsvindt binnen uw organisatie, richting opdrachtgever en richting hulpdiensten. Maak duidelijk hoe uw aanpak bijdraagt aan een veilige en beheersbare situatie.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording van G2.1 – G2.3 samen maximaal 8 A4, lettertype 11 (inclusief beeldmateriaal). In de beantwoording moet duidelijk verwezen worden naar het betreffende criterium en de gestelde vragen.

Als er wordt ingediend met méér dan het maximum aantal gestelde pagina's, worden alle pagina's boven het maximum niet betrokken in de beoordeling. Informatie en verwijzingen naar externe

informatie (bijvoorbeeld bijlagen en links naar websites) die niet gevraagd is zal ook terzijde worden gelegd. Deze informatie zal niet meetellen in de beoordeling. Alles wat inschrijver in zijn inschrijving aanbiedt, dient bij uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te worden geleverd en is inbegrepen in de ingediende prijs.

5.3.4 Beoordeling gunningscriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van KO, 0%, 30%, 70%, 100% gegeven. De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel cijfers toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Afwijkende beoordelingen (cijfers die ver uit elkaar liggen) dienen in deze sessie beargumenteerd te worden. Op basis van deze argumentatie hebben beoordelaars de mogelijkheid, de eigen toegekende score aan te passen. Vervolgens wordt een gemiddelde score berekend. Iedere beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore.

De aanbestedende dienst zal per onderdeel in ieder geval op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Knock-out (KO) = Onvoldoende

0% = Geen meerwaarde

30% = Enige meerwaarde

70% = Meerwaarde

100% = Substantiële meerwaarde

Schaal	Score	Beschrijving
Substantiële meerwaarde	100%	De uitwerking beschrijft concreet, uitvoerbaar en aantoonbaar onderbouwd hoe wordt bijgedragen aan de doelstelling van het gunningscriterium en sluit aantoonbaar aan bij de gemeentelijke organisatie. De beschreven aanpak, maatregelen of resultaten bieden substantiële meerwaarde ten opzichte van de minimeisen.
Grotendeels meerwaarde	70%	De uitwerking beschrijft concreet en onderbouwd hoe wordt bijgedragen aan de doelstelling van het gunningscriterium en sluit goed aan bij de gemeentelijk organisatie. De beschreven aanpak, maatregelen of resultaten bieden duidelijke meerwaarde ten opzichte van de minimeisen.
Enige meerwaarde	30%	De uitwerking beschrijft hoe wordt bijgedragen aan de doelstelling van het gunningscriterium en sluit gedeeltelijk aan bij de gemeentelijke organisatie. De uitwerking is beperkt concreet gemaakt en/of beperkt onderbouwd. De beschreven aanpak, maatregelen of resultaten bieden slechts beperkte meerwaarde ten opzichte van de minimeisen.

Geen meerwaarde	0%	De uitwerking voldoet aan de minimumeisen, maar beschrijft niet of onvoldoende concreet hoe wordt bijgedragen aan de doelstelling van het gunningscriterium en/of de gemeentelijke organisatie. De beschreven aanpak, maatregelen of resultaten bieden geen aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen. Of de uitwerking ontbreekt.
-----------------	----	---

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\text{toegekende score (\%)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.3.5 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Facilitair regisseur vastgoed
- Servicemanager
- Coördinator vastgoed

Gemeente Assen behoudt zich het recht voor om de samenstelling en/of de grootte van de beoordelingscommissie te wijzigen indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak bestaat.

Daarnaast behoudt Gemeente Assen zich het recht voor om, indien zij dit wenselijk acht, advies in te winnen van externe (vak)deskundigen ter ondersteuning van de beoordeling. Deze deskundigen maken geen deel uit van de beoordelingscommissie.



Gemeente Assen