

Afdeling	: Vergunningen, Toezicht en Handhaving	B&W-voorstel:	BW-009567
Naam opsteller voorstel	: Hoeven, Gerard van der (575 240)	Zaaknummer JOIN:	Z/16/020901
Portefeuillehouder	: A.A.M.M. (Jos) Heijmans	Publicatie:	Openbaar

Onderwerp

Europese aanbesteding inhuur BOA capaciteit.

Voorstel

1. In te stemmen met bijgevoegd aanbestedingsdocument "Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding inhuur Boa's".
2. In te stemmen met het convenant met Sinvest BV over continuering van de (overige) samenwerking met andere gemeenten.

Inleiding

In het kader van de bestuursopdracht 'Samenwerken en Uitbesteden' deelopdracht 'Toezicht openbare ruimte', heeft de raad op 25 november 2015 gekozen voor model 1 (voortzetting van de huidige werkwijze). Onderdeel van dit besluit is de opdracht om de externe inhuur van Boa capaciteit, opnieuw aan te besteden.

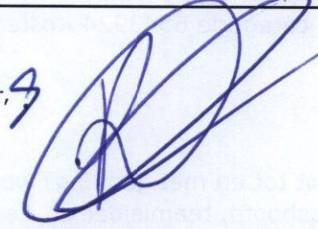


Het aanbestedingstraject wordt begeleid door Combined Business Power (CBP), de inkoopadviseur van de gemeente Weert. Nieuwe aanbestedingsregels maken een Europese aanbesteding noodzakelijk.

Beoogd effect/doel

Op 1 januari 2017 een nieuwe overeenkomst te hebben, met een externe marktpartij, voor de levering van Boa capaciteit aan de gemeente Weert.

Argumenten

1.1 Het document beschrijft de voorwaarden en gunningscriteria voor de aanbesteding.

Weert, 19-05-2016 De directeur, 	S		B	W	W	W	W
		akkoord		HL	FVE	PS	GG
		bespreken					
Soort besluit: Besluit college		Vergadering B&W van 14-06-2016					

In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder
 Anders, nl.:

- Niet akkoord
 Gewijzigde versie

- A-stuk
 B-stuk
 C-stuk

Beslissing d.d.: 06-06-'16

Nummer: 4

De secretaris, 



Met de nieuwe marktpartij wordt een contract aangegaan voor 3 jaar, met een optie tot verlenging (met 2 jaar). De optie tot verlenging kan maximaal 3x worden toegepast. De gemeente besluit hier eenzijdig over.

De ingehuurd Boa's worden ingezet voor de volgende werkzaamheden: toezicht Muntpassage, toezicht openbare orde / horeca, toezicht para-commerce en toezicht bij evenementen. Het gaat daarbij om een jaarlijkse inzet van 3254 uur. Globaal 10% hiervan is flexibel inzetbaar. Uitgaande van de maximaal mogelijke contractduur van 9 jaar leidt dit tot een aanneemsom van circa € 1,5 miljoen. Inschrijvers worden beoordeeld op *kwaliteit* (50%) en *tarief* (50%). Onder *kwaliteit* wordt verstaan 'flexibiliteit' (de mate waarin ze in staat zijn om snel aanvullende capaciteit te leveren) en 'advisering' (kennis van zaken). Het *tarief* moet zijn gebaseerd op een all-in tarief per uur, waarin opleiding, kleding, uitrusting, vergadertijd en het opstellen van dienstrapporten zijn verwerkt.

2.1 De aanbesteding heeft geen betrekking op de samenwerkingsafspraken met andere gemeenten.

De gemeente Weert beschikt over de mogelijkheid om 25 Boa's aan te stellen (zgn. Categorieaal Besluit van het Ministerie). Dit aantal van 25 is groter dan nodig is voor de eigen behoefte. Via convenant afspraken met andere gemeenten is het voor deze gemeenten mogelijk gebruik te maken van deze ruime aanstellingsmogelijkheid van Weert. De gemeenten Echt-Susteren, Peel en Maas en Eijsden-Margraten maken hiervan gebruik. De Boa's worden geleverd door Sinvest BV. Los van de uitkomst van de aanbesteding voor Weert, is het wenselijk deze samenwerking voor de collega gemeenten in stand te laten. De afspraken hierover met Sinvest BV zijn vastgelegd in bijgevoegd convenant.

Kanttekeningen

De huidige aanbieder, Sinvest BV, levert al ruim 10 jaar (tot volle tevredenheid) Boa diensten aan de gemeente Weert. Een nieuwe aanbesteding is dan ook zeker op zijn plaats. Hoewel sprake is van een Europese aanbesteding, wordt de kans op buitenlandse inschrijvers klein geacht.

De Boa's zullen namelijk moeten voldoen aan de bekwaamheidseisen zoals deze zijn geformuleerd in de "Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar" van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Financiële, personele en juridische gevolgen

De aanbestedingsprocedure kost € 13.500,-. Hierover is reeds gerapporteerd in de 1^e financiële rapportage 2016.

De ingehuurd Boa's worden aangesteld als onbezoldigd ambtenaar in dienst van de gemeente Weert. Dit in verband met hun (publieke) opsporingsbevoegdheden. Hun salaris ontvangen zijn van de particuliere werkgever waar de gemeente de capaciteit inkoop. De kosten van inhuur maakt deel uit van de (meer jaren) begroting van Weert.

Begrotingspost / grootboeknummer: 1400300 *Toezicht*; categorie 6343924 *Kosten toezicht uitgaansgebied*.

Uitvoering/evaluatie

Het gehele proces (van opstellen aanbestedingsdocument tot en met gunning) wordt begeleid door CBP. Een beoordelingscommissie (afdelingshoofd, teamleider en vertegenwoordiger team Stadtoezicht) beoordeelt de inschrijvingen (september 2016). Gunning vindt plaats in oktober 2016. Start nieuw contract: 1 januari 2017. Zie ook bijgevoegde planning.

Communicatie/participatie

B&W advies plaatsen op de Tils lijst.

Overleg gevoerd met

Intern:

Financiën (John Camp)
CBP (Erik Verhagen)
WIZ (Kees Joosten)
OCSW (Ingrid Willems)
VTH (Hugo Janssen & Wim Gootzen)

Extern:

CBP (Arjen Vossen)
Sinvest BV (Hans Schobre)

Bijlagen

- Raadsbesluit 25 november 2015, bestuursopdracht 'Samenwerken en Uitbesteden' (nr. RAD-001152).
- Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding inhuur Boa's, gemeente Weert (referentienummer EURAAN/20161802)
- Concept convenant Gemeente Weert en Sinvest BV
- Concept planning aanbestedingstraject



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europees openbare aanbesteding**
Inhuur BOA's

Gemeente Weert

Referentienummer aanbestedende dienst: EURAAN/20161802

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
DEFINITIES	4
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	5
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
I.2 DE OVEREENKOMST	5
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	5
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	6
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
II.2 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER	6
II.3 COMMUNICATIE	6
II.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
II.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
II.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN	7
II.7 STORINGEN	8
II.8 BEOORDELINGSPROCEDURE	9
II.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	10
II.10 GESTANDDOENING	10
II.11 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	10
II.12 COMBINATIE	11
II.13 ONDERAANNEMING	11
II.14 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	12
II.15 KLACHTEN AANBESTEDING	12
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	13
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	13
III.2 MINIMUMEISEN	13
III.3 TECHNISCHE C.Q. BEROEPSBEKWAAMHEID	14
III.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	14
III.5 BEROEP OP DERDE(N)	14
III.6 EIGEN VERKLARING	15
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN	16
IV.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN	16
DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	25
V.1 GUNNINGSCRITERIUM	25
V.2 G1 PRIJS	25
V.3 G2 KWALITEIT	26
BIJLAGEN	
BIJLAGE A	HANDLEIDING ABK
BIJLAGE B	EIGEN VERKLARING
BIJLAGE C1	STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N)
BIJLAGE C2	CONCERNVERKLARING
BIJLAGE D	PRIJSINVULFORMULIER
BIJLAGE E	STANDAARDFORMAT REFERENTIES
BIJLAGE F	CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE G	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST
BIJLAGE H	BELEIDSREGELS BUITENGEWOON OPSPORINGSAMBTENAAR
BIJLAGE I	MODELUNIFORM VOOR DE BOA OPENBARE RUIMTE

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Weert. De opdracht betreft het leveren van BOA's. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten het college van B&W. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit zes delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan;

© Niets uit onderhavig document mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Weert en Combined Business Power (CBP) B.V.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Weert, gevestigd te Weert.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De gemeente Weert heeft voor de uitvoering van BOA werkzaamheden BOA's in bezoldigde overheidsdienst (eenheid Stadtoezicht van de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving) en BOA's in onbezoldigde overheidsdienst. De BOA's in onbezoldigde overheidsdienst zijn ingehuurd als 'particuliere functionaris voor BOA-functies'. Middels deze dienstverleningsovereenkomst wil de gemeente Weert voor de komende jaren de dienstverlening van particuliere functionarissen voor BOA-functies contractueel vastleggen.

I.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een dienstverleningsovereenkomst.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2019, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van driemaal (3) twee (2) jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Voor informatie over de gemeente Weert kunt u terecht op www.weert.nl.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Weert.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook **géén** tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Aanbestedingskalender.nl (verder: ABK).

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van ABK is bijgevoegd als bijlage A.

II.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via ABK plaats.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf II.7, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

II.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	16 juni 2016
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 24 juni 2016, 11:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	1 juli 2016
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 8 juli 2016, 11:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	15 juli 2016
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 29 augustus 2016, 11:00 uur
Opening inschrijvingen	29 augustus 2016, <u>niet vóór</u> 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 40 2016
Definitieve gunning	Week 43 2016

II.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede ronde enkel betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 24 juni 2016, 11:00 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, via de berichtenmodule van ABK worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen omstreeks 1 juli 2016 door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke gepubliceerd wordt op ABK.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 8 juli 2016, 11:00 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, via de berichtenmodule van ABK worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen zullen omstreeks 15 juli 2016 door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen worden beantwoord, welke gepubliceerd wordt op ABK.

II.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

Uiterlijk 29 augustus 2016, 11:00 uur dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via ABK. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van ABK u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:

- Inschrijvingsbrief
- Eigen verklaring (Bijlage B)
- Standaardverklaring beroep op derde(n) (Bijlage C1*)
- Concernverklaring (Bijlage C2*)
- Standaardformat Referenties (Bijlage E)
- Lijst met in te zetten onderaannemers (Deel II.13*)
- (Kopie van) bewijs van inschrijving KvK (Deel III.2.1)

*indien van toepassing, zo niet dan hoeft u voor dit onderdeel niets te uploaden.

Sub-gunningscriteria:

- Beantwoording Kwaliteit (Deel V.3)
 - G2.1 Flexibiliteit
 - G2.2 Advisering
- Prijsinvalformulier (Bijlage D)

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in II.7. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke gepubliceerd wordt op ABK.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijf werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.

II.7 STORINGEN

Ingeval van een aantoonbare storing van ABK waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Een aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij ABK;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via kenniscentrum@cbp.nl - met als onderwerp 'Storing ABK' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) ABK de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van ABK betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

II.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg, locatie Roermond door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de economische meest voordelige inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

II.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 120 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.11 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.12 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de eigen verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvulformulier (bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft vraag 1.5 van de eigen verklaring (bijlage B) niet ingevuld te worden.

II.13 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder III.5 van deze offerteaanvraag.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.5 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

II.14 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder III.5 van deze offerteaanvraag.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Garantstelling concern

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform bijlage C2. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

II.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via klacht@weert.nl, met in de onderwerp regel: Europees-openbare aanbesteding Inhuur BOA's - gemeente Weert.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient middels de eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vier (4) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of bestuurder, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld.

De inschrijver dient tevens middels de eigen verklaring te verklaren dat zij zich niet bevindt in de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. Die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord geldt, of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving,
- b. Jegens wie een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving van een lidstaat wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel,
- d. Die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, of
- e. Die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Ter bewijs van deze verklaring kan de inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst deze te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

III.2 MINIMUMEISEN

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De inschrijver dient in de inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.2.2 BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroepsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

III.3 TECHNISCHE C.Q. BEROEPSBEKWAAMHEID

III.3.1 REFERENTIES

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) van de afgelopen drie (3) jaren op te geven, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: het in de afgelopen 3 jaar voor een aaneengesloten periode van minimaal 2 jaar leveren van minimaal 4 functionarissen voor BOA-functies (domein 1) aan een gemeente voor in totaal minimaal 2.160 uur per jaar.
- Kerncompetentie 2: het in de afgelopen 3 jaar jaarlijks leveren van minimaal 2 functionarissen voor BOA-functies (domein 1) aan een gemeente waarbij de functionarissen zijn ingezet voor kortlopende spoedopdrachten en waarbij de functionarissen binnen minimaal 5 kalenderdagen na aanvraag konden worden ingezet.
- Kerncompetentie 3: het bezitten van een ruime deskundigheid op het gebied van openbare orde en veiligheid en daarmee in de afgelopen 3 jaar voor een periode van minimaal 2 jaar ten minste 3 keer per jaar naar tevredenheid adviseren van een gemeente op het gebied van inzet van- en beleid voor functionarissen voor BOA-functies (domein 1).

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in bijlage E, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

De referenties dienen voorts te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring namens de opdracht gevende organisatie, niet zijnde de organisatie van de inschrijver, waaruit tenminste volgt dat:

- a) voor welke onderdelen (inzet) de dienstverlening door inschrijver is uitgevoerd;
- b) de dienstverlening door inschrijver naar tevredenheid is uitgevoerd.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, zal het meerdere worden geëcarteerd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

III.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf.

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

III.5 BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De inschrijver en de derde(n) dienen bijlage C1 volledig in te vullen en bij inschrijving toe te voegen. Deze bijlage dient door zowel de inschrijver als de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie funge(ren)(ert) deze derde(n) tevens als onderaannemer en dient deze ingezet te worden in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met betrekking tot de kerncompetentie(s) waarop een beroep op deze derde(n) wordt gedaan.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

III.6 EIGEN VERKLARING

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de eigen verklaring (bijlage B) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. 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 automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

IV.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

IV.1.1 AANSTELLING

De gemeente Weert heeft voor de uitvoering van BOA werkzaamheden BOA's in bezoldigde overheidsdienst (eenheid Stadtoezicht van de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving) en BOA's in onbezoldigde overheidsdienst.

De BOA's in onbezoldigde overheidsdienst zijn ingehuurd als 'particuliere functionaris voor BOA-functies' zoals genoemd in de Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar van 18 juni 2015 (zie paragraaf 3.1 'in bezoldigde overheidsdienst' van de Beleidsregels, onder 'uitzonderingen', nummer 2). Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de 'Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar' (bijlage H).

IV.1.2 BEVOEGDHEDEN

De BOA's hebben een opsporingsbevoegdheid in domein I, Openbare Ruimte. De inhuur vindt plaats met inachtneming van de voorwaarden die zijn genoemd in paragraaf 6.2 'Inhuur' van de Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar van 18 juni 2015.

De BOA Openbare Ruimte is bevoegd te handhaven op de artikelen en wetten genoemd in de Domeinlijst I. Voor wat betreft de Verordeningen (punt 10 uit de Domeinlijst) is de BOA in Weert aangewezen als handhaver ten aanzien van de volgende verordeningen:

- Algemene Plaatselijk Verordening;
- Afvalstoffenverordening.

De onbezoldigde BOA Openbare Ruimte wordt aangesteld binnen de kaders van het categoriale aanstellingsbesluit van 11 januari 2016 van de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie. De onbezoldigde BOA beschikt conform dit aanstellingsbesluit over de politiebevoegdheden bedoeld in artikel 7 eerste lid (gebruik geweld) en derde lid (fouillering) van de Politiewet 2012 en beschikt tevens over handboeien.

IV.1.3 WERKZAAMHEDEN EN TAAKVERDELING

De werkzaamheden van de ingehuurde BOA's hebben betrekking op:

- Uitgaansoverlast binnenstad (vrijdag, zaterdag en bij evenementen) i.s.m. de politie.
- Toezicht winkelcentrum Muntpassage.
- Controle Drank en Horeca vergunningen, ontheffingen en wet.
- Overige overlastsituaties APV (verslaafdenoverlast, jeugdoverlast).
- Parkeren (fout parkeren), in combinatie met uitvoering van de primaire taken.
- Incidenteel worden de ingehuurde BOA's ook ingezet voor de taken van de BOA's Stadtoezicht.

De werkzaamheden van de BOA's Stadtoezicht hebben betrekking op:

- Overlastsituaties en hinderlijk gedrag in het centrum en de wijken.
- Zwerfafval, inzamelen afval, hondenpoep.
- Terrassen, uitstallingen.
- Graffiti, aanplakken publicaties.
- Parkeren (fout parkeren en niet betaald parkeren)
- Gebruik voetgangerszone centrumgebied.
- Tijdelijke en permanente verkeersmaatregelen.
- Evenementen, inzamelingen.
- Informatieverstrekking bezoekers stad (gastheerschap).

IV.1.4 INZET BOA's

De aanbestedende dienst heeft in 2015 in totaal voor 3.254 uur aan BOA capaciteit ingehuurd. In de af te sluiten overeenkomst garandeert de aanbestedende dienst een afname van 2.158 uur per jaar. In onderstaande tabel staat een overzicht van de verschillende onderdelen waarop de aanbestedende dienst BOA capaciteit inhuurt, de in 2015 ingehuurde capaciteit en de gegarandeerde afname met betrekking tot de onderhavige aanbesteding.

	Onderdeel	Aantal BOA's	Aantal uur per week	Huidig aantal uur p/j	Gegarandeerd aantal uur p/j
1	Toezicht Muntpassage:	2	28,5	1.482	741
2	Toezicht Openbare Orde/Horecasurveillance	2	28	1.456	1.456
3	Toezicht Flex Paracommercie	1	-	16	16
4a	Inzet Flex BOA bij evenementen	-	-	150	120
4b	Inzet BOA Openbare Orde bij evenementen	-	-	150	120
	TOTAAL INZET BOA's			3.254	2.453

IV.1.4.1 DIENSTROOSTER & WERKINSTRUCTIES

Toezicht Muntpassage	
<p>Dienstrooster:</p> <p>Maandag: 13.30 uur tot 17.30 uur (1 BOA, totaal 4 uur)</p> <p>Woensdag: 09.30 uur tot 13.30 uur (1 BOA, totaal 4 uur)</p> <p>Donderdag: 10.00 uur tot 13.30 uur (1 BOA, totaal 3,5 uur)</p> <p>Donderdag: 17.30 uur tot 21.30 uur (2 BOA's, totaal 8 uur)</p> <p>Vrijdag: 13.30 uur tot 17.30 uur (1 BOA, totaal 4 uur)</p> <p>Zaterdag: 10.00 uur tot 15.00 uur (1 BOA, totaal 5 uur)</p> <ul style="list-style-type: none"> Op donderdagavond is er koopavond en worden er derhalve 2 BOA's ingezet. Voor het overige deel is het rooster een voorbeeld van een willekeurige week. De tijdstippen en dagen kunnen door het jaar heen, per week, wisselen. 	
<p>Werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> Melden op politiebureau Kasteelsingel, briefing door Operationeel Commandant (OpCo). Sleutels, diensttelefoon, parkeerpas, portofoon en dagpas uit de kluis halen. Start dienst in en rondom het overdekte Winkelcentrum De Muntpassage (bezoek winkels en controle omliggende parkeervoorzieningen). Einde dienst: afmelden bij en informeren van de OpCo. Sleutels, diensttelefoon etc. terugleggen in kluis. Opstellen dienstrapport (constateringen + tijdstip, overige relevante informatie, invullen tabel met aantal waarschuwingen, aantal keren assistentie/interventie, aantal uitgeschreven processen verbaal per feitcode en aantal aanhoudingen). Dienstrapport indienen bij leidinggevende van de BOA. Na check leidinggevende per email verzenden naar de gemeente (binnen 1 week na de dienst). 	

1. Toezicht Openbare Orde / Horecasurveillance
<p>Dienstrooster: Vrijdag: 22.30 uur tot 05.30 uur (2 BOA's, totaal 14 uur) Zaterdag: 22.30 uur tot 05.30 uur (2 BOA's, totaal 14 uur)</p>
<p>Werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vrijdag: melden op politiebureau Kasteelsingel, briefing door Operationeel Commandant (OpCo). • Zaterdag: deelnemen aan de gezamenlijke briefing politie en BOA's. • Sleutels, diensttelefoon, parkeerpas, portofoon en dagpas uit de kluis halen. • Start dienst in en rondom het uitgaanscentrum (Oelemarkt) en binnenstad. • Einde dienst (vrijdag): afmelden bij en informeren van de OpCo. Sleutels, diensttelefoon etc. terugleggen in kluis. • Einde dienst (zaterdag): deelnemen aan de gezamenlijke debriefing. Sleutels, diensttelefoon etc. terugleggen in kluis. • Opstellen dienstrapport (constateringen + tijdstip, overige relevante informatie, invullen tabel met aantal waarschuwingen, aantal keren assistentie/interventie, aantal uitgeschreven processen verbaal per feitcode en aantal aanhoudingen). • Opstellen van het horecaformulier indien er klachten m.b.t. tot geluid zijn geconstateerd. • Opstellen van een Proces Verbaal van Bevindingen indien er aanhoudingen en/of interventies hebben plaatsgevonden. • Dienstrapport, horecaformulier en proces verbaal van bevindingen worden ingediend bij de leidinggevende van de BOA. Na check leidinggevende per email verzenden naar de gemeente (binnen 1 week na de dienst).
2. Toezicht Flex Paracommercie
<p>Dienstrooster: 1x per 3 maanden op een wisselende avond (vrijdag, zaterdag of zondag) van 01.00 uur tot 05.00 uur.</p>
<p>Werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefoonnummers en start dienst wordt doorgegeven aan de Meldkamer en de OpCo politiebureau Weert. • De dienst wordt uitgevoerd als surveillance per auto. Controle op activiteiten en tijdstippen van openstelling van zowel commerciële als para commerciële vergunninghouders buiten het centrum en de kerkdorpen. • Einde dienst: telefonisch afmelden • Opstellen dienstrapport (constateringen + tijdstip, overige relevante informatie, invullen tabel met aantal waarschuwingen, aantal keren assistentie/interventie, aantal uitgeschreven processen verbaal per feitcode en aantal aanhoudingen). • Opstellen van het horecaformulier indien er klachten m.b.t. tot geluid zijn geconstateerd. • Opstellen van een Proces Verbaal van Bevindingen indien er aanhoudingen en/of interventies hebben plaatsgevonden. • Dienstrapport, horecaformulier en proces verbaal van bevindingen worden ingediend bij de leidinggevende van de BOA. Na check leidinggevende per email verzenden naar de gemeente (binnen 1 week na de dienst).

4a. en 4b. Inzet BOA capaciteit (Flex en Openbare Orde) bij evenementen

Het gaat hierbij om de inzet bij Koningsdag, Bospop, Kermis, Carnaval etc. De BOA inzet vindt zowel plaats overdag als in de avond en nacht. De verdeling is ongeveer 50/50.

Per evenement wordt afzonderlijk bepaald welke inzet nodig wordt geacht voor rekening van de gemeente. Ook van organisatoren wordt verwacht dat zij een aandeel leveren in het toezicht door het inzetten van bijvoorbeeld: beveiligers en verkeersregelaars.

IV.1.5 AD-HOC INZET VAN BOA CAPACITEIT

Actuele gebeurtenissen kunnen leiden tot een plotselinge behoefte aan extra BOA capaciteit. Indien hiervan sprake is zal de gemeente contact opnemen met de uitlenende organisatie. Het kan daarbij incidenteel voorkomen dat dan binnen maximaal vijf werkdagen BOA toezicht ingezet moet kunnen worden, soms meerdere dagen achtereen. Onder incidenteel wordt verstaan circa 1 á 2 maal per jaar. Dit kan zowel overdag als in de avond- en nachturen zijn. Indien mogelijk wordt een combinatie gezocht met de reeds geplande diensten (door daar een gewijzigde opdracht aan te koppelen). Niet altijd is dat mogelijk. Van de leverende organisatie wordt verwacht dat zij hier flexibel op in kan spelen en in voorkomend geval op korte termijn extra capaciteit kan leveren. Gemiddeld genomen wordt er jaarlijks 250 uur aan ad-hoc inzet gevraagd.

IV.1.6 ADVISERING

Naast de 'levering' van de benodigde BOA capaciteit treedt de ingehuurde organisatie op als adviseur bij vraagstukken op het gebied van Toezicht en Handhaving in de breedste zin van het woord. Indien zich hiertoe vraagstukken aandienen of de inhoud van de dienstrapporten geeft hiertoe aanleiding, wordt van de ingehuurde organisatie verwacht dat er vanuit hun expertise 'ongevraagd' wordt geadviseerd. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op beleidsregels en verordeningen van de gemeente die in de praktijk moeilijk toepasbaar zijn voor de BOA's. De ervaringen worden vertaald naar voorstellen om te komen tot aanpassing van de verordening en/of beleidsregels.

Daarnaast wordt gevraagd te adviseren en deel te nemen aan overleggen op het gemeentehuis waar het thema Toezicht en Handhaving op de agenda staat.

Concreet gaat het hierbij om:

- 1x per 3 maanden bijwonen van het Horecaoverleg. Tijdsbeslag bijeenkomsten: circa 4 x 2 uur per jaar;
- Periodieke evaluatie van de inzet met de leiding van de afdeling VTH. Tijdsbeslag overleg: circa 4 x 2 uur per jaar;
- Ad-hoc overleggen (maximaal 36 uur per jaar) op basis van concrete cases waarbij BOA inzet moet worden geregeld (bijv. grote evenementen of gebeurtenissen in de stad);
- Ongevraagde advisering door opdrachtnemer (maximaal 8 uur per jaar).

De hierboven beschreven advisering dient te zijn inbegrepen in uw dienstverlening en de geoffreerde uurtarieven voor de inhuur van BOA's.

IV.1.7 BENODIGDE MIDDELEN

De BOA's worden uitgerust conform het Modeluniform BOA voor de Openbare ruimte (bijlage I).

De kosten van kleding (incl. handboeien), opleiding en reizen van de ingehuurde BOA, komen voor rekening van de uitlenende partij. De kosten verbonden aan de inzet van een surveillance voertuig komen voor rekening van de gemeente. Afrekening vindt plaats op basis van een tarief per kilometer.

Bij 'opleiding' wordt bedoeld:

- de permanente her- en bijscholing van de BOA, domein 1;
- de Regeling Toetsing Gewelds Beheersing (RTGB opleiding);
- de opleiding ExTH toezichthouder (Drank- en Horecatoezichthouder) conform de Regeling toezichthoudende ambtenaren Drank- en Horecawet;

De overige middelen: sleutels, diensttelefoon, parkeerpas, portofoon en dagpas komen voor rekening van de gemeente. De gemeente zorgt daarnaast voor de aanstelling van de BOA in onbezoldigde dienst en een legitimatiebewijs.

IV.1.8 DE OPDRACHTNEMER DRAAGT ZORG VOOR DE VOLGENDE PROCESSEN

- Leveren van personeel voor de handhaving op grond van de in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand gekomen en;
- Het op afroep leveren van aanvullende bemensing ter vervanging of assistentie van handhavers bij voorkomende werkzaamheden.

IV.1.9 HET AANBIEDEN VAN PERSONEEL

De medewerker van opdrachtnemer moet als persoon passen in de ambtelijke omgeving. De beoordeling daarvan ligt bij de opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt kandidaat-handhavers voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever beoordeelt of de kandidaat voldoet aan de kwaliteitsuitgangspunten van opdrachtgever, zoals beschreven in paragraaf IV.1.14.

IV.1.10 HET AANTAL MEDEWERKERS

Er wordt geen maximum gesteld aan de hoeveelheid in te huren capaciteit gedurende de contractperiode. Dit aantal is afhankelijk van de omvang van de handhavingssportefeuille en kan in de loop der jaren variëren. In beginsel wordt dus gestart met de vaste inzet zoals opgegeven in IV.1.4.

IV.1.11 INZET VAN DE MEDEWERKER

De voorgedragen nieuwe BOA-medewerker mag pas worden ingezet nadat de opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

IV.1.12 ALGEMENE EISEN AAN DE DIENSTVERLENING

- De opdrachtnemer zal zich bij de uitoefening van zijn opdracht te allen tijde houden aan de vigerende wet- en regelgeving en de daaruit voortvloeiende voorschriften.
- De in rekening te brengen uren betreffen uitsluitend de uren dat de medewerkers feitelijk inzetbaar zijn geweest onder aansturing van opdrachtgever.
- De opdrachtnemer voert een personeelsbeleid dat is gericht op het inzetten van kundige **gemotiveerde medewerkers met de juiste klantgerichte instelling. Een opleidingsbeleid**, maatregelen ter beperking van het ziekteverzuim en naleving van wettelijke regels (onder meer ARBO wetgeving en naleving arbeidsvoorwaarden) maken deel uit van het personeelsbeleid.

IV.1.13 DIENSTRAPPORTAGES

De opdrachtnemer maakt gebruik van gestandaardiseerde dienstrapportages welke tevens gebruikt kunnen worden t.b.v. het opstellen van managementinformatie. De dienstrapportages bevatten minimaal de volgende informatie:

- Naam BOA;
- Datum en diensttijd;
- Duidelijke beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, voorzien van tijdstippen en evt. ondersteunende informatie, bijlagen, foto's;
- Verbalenoverzicht: verbaalnummer, plaats, straat, datum, tijdstip, feitcode;
- Kengetallen: aantal waarschuwingen, interventies, processen verbaal, aanhoudingen en gereden kilometers dienstvoertuig en/of privé voertuig.

IV.1.14 EISEN GESTELD AAN DE KWALITEIT VAN HET PERSONEEL

- De opdrachtnemer draagt alleen medewerkers voor die in het bezit zijn van een BOA-certificaat volgens domein 1.
- De BOA-medewerker vertegenwoordigt bij de uitvoering van het werk de gemeente.
- Opdrachtnemer stelt personeel voor dat onder andere is geselecteerd op de competenties omgevingsbewustzijn, zelfstandigheid, onafhankelijk beoordelingsvermogen, (kunnen luisteren) teamplayer (aanpassen aan maar ook beïnvloeden), servicegerichtheid, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid en uitdrukkingsvaardigheid, een en ander uiteraard gerelateerd aan de gangbare eisen die aan een handhaver worden gesteld.
- De BOA-medewerker is geselecteerd op een verzorgd, representatief uiterlijk, goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift in de Nederlandse taal en een klantgerichte, proactieve instelling. De medewerker mag geen zichtbare uiterlijke kenmerken dragen die in strijd worden geacht met de uitstraling van het uniform van een buitengewoon opsporingsambtenaar.
- Opdrachtnemer zet uitsluitend medewerkers in, aan wie een "Verklaring omtrent het gedrag" (hierna VOG) is verleend én over wie in het kader van toegang tot informatiesystemen door de politie én opdrachtgever positief wordt geadviseerd. De verklaring omtrent het gedrag dient

vooraangaand aan de eerste inzet van de voor de gemeente Weert werkzame medewerkers te worden overlegd.

- Opdrachtnemer heeft de meldplicht om opdrachtgever terstond te informeren zodra twijfel ontstaat over het opnieuw verkrijgen van een VOG van een of meerdere medewerkers.
- Indien de onbezoldigd gemeenteambtenaar zich tijdens de aanstellingsperiode niet gedraagt zoals een goed ambtenaar betaamt of indien voortzetting van de aanstelling van de gemeente Weert redelijkerwijs niet kan worden gevegd, wordt betrokken medewerker als onbezoldigd ambtenaar ontslagen. Opdrachtnemer trekt in zulke gevallen de betrokken medewerker terug en zet deze medewerker niet in ter uitvoering van deze opdracht.
- De opdrachtnemer zet medewerkers in, die fysiek in staat zijn om meerdere uren te lopen en te staan en over een zodanige conditie beschikken.
- BOA-medewerker(s) voldoen minimaal aan hetgeen in wettelijk voorschrift of Ministerieel besluit is gesteld. Medewerkers volgen de permanente her- en bijscholing die voor BOA medewerkers is voorgeschreven. Tevens is/zijn de BOA-medewerker(s) in het bezit van het certificaat DHW-toezicht.
- Indien een BOA-medewerker niet langer in het bezit is van dit BOA-certificaat doordat de werknemer de geldigheid heeft laten verlopen, trekt opdrachtnemer de betrokken medewerker terug en zet deze niet in voor de uitvoering van deze opdracht, zolang de medewerker niet aan de BOA-voorwaarden voldoet.
- In het geval van ontwikkeling van de functie-eisen draagt opdrachtnemer zorg voor tijdige bijscholing van de BOA-medewerker(s).
- BOA-medewerker(s) worden ten minste één keer per twee jaar door opdrachtnemer getraind in omgang met publiek. Daarbij wordt niet alleen aandacht besteed aan het omgaan met agressie en het voorkomen van agressie, maar ook aan het invullen van een goed gastheer/gastvrouw-schap.
- In het geval van ontwikkeling van de functie-eisen draagt opdrachtnemer zelf zorg voor tijdige bijscholing van de BOA-medewerker(s);
- De medewerker(s) van de opdrachtnemer helpen en adviseren burgers klantgericht en vakkundig. Burgers worden niet van het kastje naar de muur gestuurd en er worden geen toezeggingen gedaan die de bevoegdheid van de opdrachtnemer te boven gaan en/of verkeerde verwachtingen wekken.
- De medewerker(s) van opdrachtnemer volgt de door de opdrachtgever verstrekte instructies. Deze instructies zijn bekend bij en worden nageleefd door het medewerker en geven een beschrijving van de voor de uitvoering van de werkzaamheden relevante onderwerpen en de handelswijze.

IV.1.15 SOCIAL RETURN

De gemeente Weert hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW). U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Hoe dit proces werkt is hieronder beschreven.

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

Doelgroepen & Benadering

De doelgroepen die de gemeente Weert in het kader van Social Return hanteert, zijn:

- ✓ Langdurig werklozen: mensen die aantoonbaar langer dan 6 maanden werkloos werkzoekend zijn en staan ingeschreven als werkzoekende.
- ✓ Jongeren: werkzoekenden van 18 tot 27 jaar.
- ✓ Mensen met een arbeidsbeperking: mensen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening en/of een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong, WAZ) en de doelgroep voor de loonkostensubsidie in de Participatiewet.
- ✓ Vroegtijdige schoolverlaters.
- ✓ Scholieren van het Voortgezet Onderwijs, Praktijkonderwijs of VSO en studenten van het MBO.

Invulling Social Return

De inzet op Social Return hoeft niet altijd direct aan de opdracht gekoppeld te zijn. U heeft in overleg met de contactpersoon Social Return de mogelijkheid om Social Return elders in uw eigen of een derde organisatie te realiseren.

De invulling van Social Return is maatwerk. En veel leveranciers, zo merken we, hebben zelf goede en creatieve ideeën die passen bij hun eigen onderneming. Na gunning van een opdracht gaat de gemeente Weert graag in gesprek met gegunde partij(en) over de concrete invulling, die uiteraard plaatsvindt binnen de kaders van het bestek, het contract en de offerte.

Categorieën

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Om de mogelijkheden aan te geven onderscheidt de gemeente Weert bij openbare aanbestedingen van deze omvang vijf verschillende categorieën. De Social Return-verplichting kan worden ingevuld met een (combinatie) van deze categorieën.

A. Werkplek Bieden

Het direct al dan niet tijdelijk plaatsen in uw bedrijf van een kandidaat met afstand tot de arbeidsmarkt.

B. Werkervaring / Stageplek Bieden

Het bieden van mogelijkheden voor kandidaten en/of leerlingen om voor korte of langere tijd werkervaring op te doen in uw bedrijf in een leertraject (BBL/BOL) of via een stage- of werkervaringsplek.

C. Inkoop Diensten / Producten

Het afnemen van diensten of producten van bedrijven of instellingen met een sociale doelstelling, het SW-bedrijf (bijvoorbeeld De Risse) of AWBZ gerelateerde instellingen.

D. Inbrengen eigen Expertise / Diensten / Kapitaal

Het actief bijdragen aan sociale initiatieven middels inbreng van (een combinatie van) kennis, manuren, materialen of financieel.

E. Bijdrage in het scholingsfonds

Het storten van een geldbedrag in het gemeentelijke 'Scholingsfonds Social Return' bestemd voor de financiering van scholing en andere noodzakelijke ondersteuning bij re-integratie ten behoeve van de doelgroep social return.

De procedure en uw verplichtingen op een rij:

Fase I Aanbesteding en gunning

- a. De gemeente schrijft een (inkoop)opdracht uit via een aanbesteding en neemt daarin de voorwaarde Social Return op. De Social Return verplichting is geen gunningscriterium, maar betreft een contracteis. Door in te schrijven op de aanbesteding geeft u aan akkoord te zijn met de Social Return-verplichting zoals deze in het programma van eisen is opgenomen.
- b. Indien u bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, geldt de contractverplichting social return onverkort over de volledige aanneemsom. De inschrijver is verantwoordelijk voor de invulling van de social return-verplichting. Het is toegestaan om deze verplichting (al dan niet gedeeltelijk) via de onderaannemers in te vullen.
- c. U dient binnen 14 dagen nadat de opdracht is gegund een afspraak te maken met de contactpersoon Social Return om definitieve afspraken te maken over de invulling van de social return-verplichting. De contactgegevens zijn: Ingrid Willems, telefoonnummer 0495 - 57 58 42 of per e-mail via i.willems@weert.nl.

- d. Voor concrete invulling van Social Return in bijvoorbeeld de vorm van plaatsing van werkzoekenden, stagiaires, inzet van Wsw-gerechtigden of het uitbesteden van diensten aan o.a. De Risse, kunnen wij u kosteloos ondersteuning bieden van Werk.Kom.
- e. Nadat de opdracht is gegund, bent u zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover.
- f. Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return wordt uitgegaan van het volgende schema:

Categorie	Vorm	Waarde	Specificaties
A	Dienstverband	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten	Kopie loonspecificaties
B	Snuffelstage	€ 300 per stagiaire	Duur: 1 dag
	Oriëntatiestage	€ 400 per stagiaire	Duur: 1 week
	Stageplek voor scholieren uit Praktijkonderwijs (PRO) en Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)	€ 750 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	Beroeps Praktijk Vorming (BPV-plek)	€ 500 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	BBL	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten + € 500 per maand begeleidingskosten	Duur afhankelijk van opleiding en niveau; kopie loonspecificaties
C	Ingekochte dienst bij bedrijf of instelling met sociale doelstelling (bijv. SW-bedrijf De Risse)	Waarde dienst	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; kopie factuur overleggen
D	Verzorgen gastles over bedrijf, branche of sector	€ 100 per uur	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return. Duur: 2 tot 3 uur; reistijd mag niet worden opgevoerd
	Organiseren bedrijfsbezoek doelgroep social return	€ 250 per dagdeel	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return
	Overig (inbreng eigen ideeën opdrachtnemer)	Waarde nader te bepalen afhankelijk van aard en omvang aangeboden dienstverlening	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; waarde wordt vastgesteld door contactpersoon social return
E	Bijdrage Scholingsfonds Social Return	Netto storting	Kopie bankafschrift

- g. De afspraken met de contactpersoon Social Return worden schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de tussen u en gemeente Weert geldende overeenkomst.
- h. Na goedkeuring van het plan door de contactpersoon Social Return ontvangt u een standaardformat voor uw periodiek te overleggen rapportages, waarin u bijhoudt hoe de nakoming van de afspraken verloopt.

Fase II Uitvoering en verslaglegging

- a. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert u per kwartaal een rapportage aan contractbeheerder. U gebruikt hiervoor het format dat u van de contactpersoon Social Return heeft ontvangen.
- b. De contactpersoon Social Return en de contractbeheerder hebben de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. De eventuele kosten voortvloeiend uit uw verplichte medewerking hiertoe kunnen niet op de opdrachtgever verhaald worden. Binnen een maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert u ter accordering een eindrapportage aan de contractbeheerder.
- c. Indien u de prestatieafspraken niet of niet volledig bent nagekomen, is de gemeente Weert te allen tijde gerechtigd het onterecht niet aangewende bedrag bij u op te eisen. Dit bedrag zal aan het Scholingsfonds Social Return worden toegevoegd.
- d. In onvoorziene situaties zullen de contactpersoon Social Return en de opdrachtnemer in overleg treden.

IV.1.16 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- 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 Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

IV.1.17 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst, welke als bijlage F is toegevoegd aan deze offerteaanvraag, zijn de randvoorwaarden en -bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

IV.1.18 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden, welke als bijlage G aan deze offerteaanvraag zijn toegevoegd, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: V GUNNINGSCRITE RIUM EN BEOORDELING**V.1 GUNNINGSCRITE RIUM**

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	50
G2	Kwaliteit	50
	G2.1 Flexibiliteit	25
	G2.2 Advisering	25
Totaal		100

V.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (bijlage D). De in te vullen prijzen (blauwe cellen) worden vastgelegd in de overeenkomst, de totale fictieve inschrijfsommen worden gebruikt voor het beoordelen van het gunningscriterium G1 Prijs. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

De geoffreerde uurtarieven dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De prijzen zijn in Euro's en exclusief omzetbelasting;
- De prijzen zijn inclusief functiegebonden uitrusting, reizen en overige reiskosten;
- De prijzen zijn vast gedurende de eerste 12 maanden van de overeenkomst en vervolgens jaarlijks te indexeren volgens het dan geldende Loonindexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100).
- Het gegarandeerd aantal af te nemen uren is vastgelegd in het programma van eisen (IV.1.4).
- De prijzen worden gebruikt voor de verrekening van meer-uren;
- De totale fictieve inschrijfsom mag niet meer bedragen dan € 1.565.100,- voor de maximale contractduur van (drie jaar vast en drie x twee jaar verlenging) 9 jaar.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

V.2.1 BEOORDELING KWANTITATIEF SUBGUNNINGSCRITE RIUM

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

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

$$(\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ inschrijver}) \times 50 = \text{behaald aantal punten G1 Prijs}$$

Het behaald aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

V.3 G2 KWALITEIT

De aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan een dienstverlener die op een flexibele wijze invulling kan geven aan ad-hoc inzet en/of wijziging van inzet. Daarnaast vindt de aanbestedende dienst het zeer belangrijk dat de toekomstig dienstverlener ook een gevraagde en ongevraagde adviserende rol neemt waar het de advisering van de aanbestedende dienst betreft. Het betreft hier zowel de advisering op operationeel als op tactisch en strategisch niveau. In het programma van eisen zijn zowel op het gebied van vereiste flexibiliteit als op het gebied van de gewenste adviesrol eisen opgenomen. In de sub-gunningscriteria G2.1 en G2.2 wordt u gevraagd te beschrijven op welke wijze u uw dienstverlening op het gebied van flexibiliteit en advisering vormgeeft.

Uw toelichting bedraagt voor onderdeel G2 Kwaliteit maximaal drie pagina's op A4-formaat, lettertype Arial /lettergrootte 10. Indien uw inschrijving op dit onderdeel meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

V.3.1 G2.1 FLEXIBILITEIT

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Beschikbare pool van BOA's
- Organisatorische reserve
- Omgang met vakantieperioden
- Vervanging bij ziekte
- Bereikbaarheid
- Snelheid van levering
- Beslissingsbevoegdheid vaste contactpersoon

V.3.2 G2.2 ADVISERING

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Veranderende wetgeving/beleid
- Actuele problematiek
- Afstemming met Ministerie van Justitie, Ministerie van BZK en de Politie
- Actieve deelname in commissies (bv jeugdproblematiek, drugsoverlast, integrale veiligheid ed.)
- Voorbereiding van evenementen

V.3.3 BEOORDELING KWALITATIEF SUBGUNNINGSCRITERIUM G2.1 EN G2.2

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve onderdelen aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- de mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de inschrijving consistent is: van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- de mate waarin de inschrijving aansluit/toepasbaar is voor gemeente Weert;
- de mate waarin de inschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin de inschrijving reëel haalbaar is;
- de mate waarin de inschrijving met maatregelen is geborgd;
- de mate waarin de inschrijving vernieuwend is;
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde biedt;
- de mate waarin de inschrijving onderscheidend is.

CONVENANT

Ondergetekenden:

de **gemeente Weert**, gevestigd te 6001 GS Weert, aan de Wilhelminasingel 101, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer A.A.M.M. Heijmans, hierna te noemen "de gemeente Weert"

en

de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid "**Sinvest Management B.V.**", kantoorhoudend te 6101 XA Echt, aan de Bellweg 19, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.G. Schobre in diens functie van directeur van de vennootschap, hierna te noemen "Sinvest",

overwegen:

- ❑ dat Sinvest Buitengewoon Opsporingsambtenaren (Boa's) / Toezichthouders levert aan diverse gemeenten in Zuid Nederland, met name in Limburg;
- ❑ dat Sinvest deze Boa's aan gemeenten levert in de uitvoering van haar enige bedrijfsactiviteit, met uitsluiting van elke beveiligingswerkzaamheid hoe ook genaamd en in welke vorm dan ook en direct noch indirect betrokken is bij of belangen heeft in een beveiligingsorganisatie, als bedoeld in de Wet op de Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (WPBOR);
- ❑ dat Sinvest al gedurende meer dan tien jaren Boa's levert aan de gemeente Weert voor de uitvoering van diverse handhavingsactiviteiten, waaronder (niet uitputtend) openbare orde (horeca)-diensten in de weekenden in gezamenlijkheid met de Politie, zogenaamde flexdiensten met diverse taakaccenten in verschillende delen van de stad, controle op paracommerciële instellingen, toezicht in winkelcentrum "De Munt" en inzet bij diverse evenementen;
- ❑ dat steeds meer gemeenten in Limburg gebruik wilden en willen maken van de flexibele inzet van de Boa's van Sinvest en dat daartoe samenwerkingsverbanden tussen die gemeenten en de gemeente Weert zijn en/of worden afgesloten;
- ❑ dat om de toename van die samenwerkingsverbanden, welke samenwerkingen ook passen in het beleid van zowel het Ministerie van Veiligheid en Justitie, het Openbaar Ministerie als de Politie, in praktische zin efficiënt uitvoerbaar te maken, er door de gemeente Weert, als leidende gemeente in dit proces, een zogenaamd "Categoriaal Besluit" voor maximaal 25 Boa's is aangevraagd, welk voor het eerst is verleend door de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie op 28 februari 2011, nr.5687463/Justis/11 en laatstelijk is verlengd op 11 januari 2016, nr. BOACAT 2016/002 en in werking is getreden op 9 maart 2016 voor de duur van vijf jaren;
- ❑ dat bovenbedoeld Categoriaal Besluit in haar uitwerking tot op heden van toepassing is geweest en is voor de Boa's die in loondienst zijn van de gemeente Weert, als ook voor de Boa's van Sinvest, welke laatstgenoemden zowel in en voor de gemeente Weert als in de diverse samenwerkende gemeenten hun werkzaamheden uitvoeren;
- ❑ dat inmiddels diverse gemeenten in Limburg via het Categoriaal Besluit van Weert direct of indirect gebruik maken van de inzet van Boa's van Sinvest en dat de juridische grondslag daarvoor is verankerd in zowel samenwerkingsconvenanten als in vigerende wet- en regelgeving;
- ❑ dat de gemeente Weert in 2016 een aanbestedingstraject zal starten voor de inzet van in te huren Boa's in de gemeente, zoals thans uitgevoerd door Sinvest, en dat de gemeente Weert, de samenwerkende gemeenten en Sinvest er, mede in termen van plaatselijke organisatie- en gebiedskennis door de invulling daarvan door Sinvest-Boa's, belang bij hebben dat de bestaande en toekomstige samenwerkingsconvenanten onafhankelijk zullen zijn van de uitkomst van die aanbesteding in de gemeente Weert;
- ❑ dat, om zowel de bestaande als toekomstige samenwerkingsconvenanten onafhankelijk van individuele aanbesteding(en) te borgen, zowel de gemeente Weert als Sinvest, mede in het belang van de samenwerkende gemeenten, er aan hechten afspraken te maken met betrekking tot gebruik en inzet van de Boa's binnen het Categoriaal Besluit en zij deze afspraken schriftelijk wensen vast te leggen;

en maken de volgende afspraken:

Artikel 1

De gemeente Weert zal zich inspannen het aan haar verleende Categorieaal Besluit, thans voor maximaal 25 Boa's, voor minimaal dat aantal in stand te houden voor:

- a. de eigen Boa's, die in loondienst zijn van de gemeente Weert,
- b. de eigen Boa's, die door de gemeente Weert worden ingehuurd,
- c. de Sinvest-Boa's, die bij Sinvest door andere gemeenten ingehuurd worden in het kader van een afgesloten en/of in de toekomst nog af te sluiten samenwerkingsconvenant tussen de gemeente Weert en die andere gemeenten, dit in het belang van de continuïteit van de levering van Sinvest-Boa's aan die andere gemeenten en de onderlinge uitwisseling van Sinvest-Boa's tussen die gemeenten.

Artikel 2

- a. Indien en voor zover op enig moment, als gevolg van de mogelijke uitkomst van een aanbestedingsprocedure in Weert, Sinvest niet langer Boa's zal leveren aan de gemeente Weert, blijft het voor Sinvest mogelijk om op basis van het geldende Categorieaal Besluit van de gemeente Weert Sinvest-Boa's te leveren aan die gemeenten, die een samenwerkingsconvenant met de gemeente Weert hebben afgesloten.
- b. Het bepaalde in het voorgaande lid geldt onder voorwaarde dat en voor zover de gemeente Weert zelf, binnen het maximum aantal Boa's van het geldende Categorieaal Besluit, geen beperking ondervindt ten aanzien van de aanstelling van de "eigen Boa's in loondienst van de gemeente Weert" en de "eigen Boa's door de gemeente Weert ingehuurd".
- c. Is sprake van een beperking als bedoeld in het voorgaande lid, dan spant de gemeente Weert zich in om het aantal Boa's, dat onder het Categorieaal Besluit valt, via een aanpassing van dat besluit te doen verruimen.
- d. Wanneer door het Ministerie van Veiligheid en Justitie geen verruiming wordt toegestaan van het aantal Boa's in het Categorieaal Besluit, komen de onbezoldigde aanstellingen van de Sinvest-Boa's bij de gemeente Weert en de samenwerkingsconvenanten met de andere gemeenten voor zover nodig te vervallen.
- e. De bevoegdheid, genoemd in lid a van dit artikel, komt, met uitsluiting van enige derden-partij, alleen toe aan Sinvest en is door Sinvest niet over te dragen en geldt, onder de beperkende werking van lid b tot en met d, voor zowel de bestaande als toekomstige samenwerkingsverbanden op het gebied van Boa-uitwisseling tussen de gemeente Weert en samenwerkende gemeenten.

Artikel 3

- a. Dit convenant geldt, bij ongewijzigde omstandigheden, voor de duur van het huidige Categorieaal Besluit (tot 9 maart 2021).
- b. Bij een nieuw Categorieaal Besluit, waaronder verlenging van het huidige Categorieaal Besluit, zal dit convenant eenmalig stilzwijgend voor de duur van de nieuwe looptijd van dat Categorieaal Besluit worden verlengd.
- c. Bij elk daarop volgend Categorieaal Besluit, waaronder verlenging van het dan geldende Categorieaal Besluit, zal verlenging van de duur van dit convenant alleen mogelijk zijn door schriftelijke mededeling daarvan door de gemeente Weert aan Sinvest.

Artikel 4

In afwijking van het bepaalde in artikel 3 kan dit convenant met onmiddellijke ingang worden opgezegd door de gemeente Weert in die gevallen dat zijdens Sinvest of diens directie sprake zal zijn van faillissement, surseance van betaling, grove nalatigheid, bewuste en/ of ernstige overtreding van vigerende wet- en regelgeving of een onherroepelijke strafrechtelijke veroordeling voor enig misdrijf.

Aldus afgesproken en ondertekend te Weert/Echt, op juni 2016.

Namens de gemeente Weert,

Namens Sinvest Management B.V.,

A.A.M.M. Heijmans
burgemeester

J.G. Schobre
directeur

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De volgende formules worden gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times 25 = \text{behaalde aantal punten G2.1 Flexibiliteit}$

$(\text{toegekende score}/10) \times 25 = \text{behaalde aantal punten G2.2 Advisering}$

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.

Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit als geheel voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

CONCEPT PLANNING - INHUUR BOA'S DD 29 APRIL 2016

Aanbestedingsfase	Start	Einde	Termijn (dagen)	Actie
A) Voorbereiding				
Kick-off meeting	donderdag 18 februari 2016	dinsdag 14 juni 2016		
Vaststelling doel, scope & strategie	donderdag 18 februari 2016	donderdag 18 februari 2016		CBP / OG
Opstellen PVE	donderdag 18 februari 2016	donderdag 10 maart 2016		CBP / Deskundige / OG
Opstellen aanbestedingsdocumenten	donderdag 18 februari 2016	donderdag 10 maart 2016		CBP / Deskundige / OG
Juridische check incl aanpassingen	maandag 23 mei 2016	vrijdag 20 mei 2016		CBP
Vaststellen aanbestedingsdocumenten	donderdag 2 juni 2016	vrijdag 27 mei 2016		CBP
		dinsdag 14 juni 2016	12	College
B) Offertefase				
Publicatie aankondiging	woensdag 15 juni 2016	maandag 29 augustus 2016		CBP
Sluiting vragenronde I	donderdag 16 juni 2016	donderdag 16 juni 2016	8	Markt
Beantwoording/verzending Nvl I	donderdag 16 juni 2016	vrijdag 24 juni 2016		CBP / Deskundige (OG)
Sluiting vragenronde II	vrijdag 24 juni 2016	vrijdag 1 juli 2016	7	Markt
Beantwoording/verzending Nvl II	vrijdag 1 juli 2016	vrijdag 8 juli 2016	7	CBP / OG
Sluiting offertefase	vrijdag 8 juli 2016	vrijdag 15 juli 2016	7	Markt
		maandag 29 augustus 2016		
C) Gunning				
Evaluatie offertes	maandag 29 augustus 2016	woensdag 26 oktober 2016		CBP / OG
Opstellen gunningsadvies	maandag 29 augustus 2016	maandag 12 september 2016		CBP
Vaststellen gunningsresultaat	maandag 12 september 2016	maandag 19 september 2016		College
Opstellen en verzenden berichtgeving	maandag 19 september 2016	dinsdag 4 oktober 2016	15	CBP
Bezuurtermijn + verificatie	donderdag 6 oktober 2016	woensdag 5 oktober 2016		Markt /CBP / OG
Contracteren	dinsdag 1 november 2016	woensdag 26 oktober 2016	20	OG / Markt
		dinsdag 1 november 2016		