

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Beveiligings- en Verkeersregelings- (VKR) diensten

Kenmerk:	210148DGJ
Status:	Definitief v1.0
Datum:	15-11-2021

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	4
LEESWIJZER	6
1 INLEIDING	7
1.1 De Aanbestedende Dienst	7
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	7
1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding	7
1.4 Scope, inhoud en omvang van de opdracht	7
1.5 Samenvoegen en percelen	9
1.6 Looptijd van de opdracht	9
1.7 Wachtkamerconstructie	9
1.8 Maatschappelijke waarde en Social Return	10
2 UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1 Algemeen	11
2.2 Communicatie	11
2.3 Planning	12
2.4 Vragen en inlichtingen	12
2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	13
2.6 Varianten	13
2.7 Kosten van de Inschrijving	13
2.8 Stopzetten aanbesteding	13
2.9 Rangorde documenten	13
2.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	14
2.12 Klachtenregeling	14
2.13 Beslechting van geschillen	15
2.14 Indiening van de Inschrijving	15
2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
2.16 Rechtsgeldige ondertekening	16
2.17 Verklaringen	17
2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	17
2.19 Eén Inschrijving	18
2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	18
2.21 Vertrouwelijkheid	19
2.22 Taal	19
2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	19
2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving	19
2.25 Algemene voorwaarden	20
2.26 Toelichting op en verificatie van Inschrijving	20
2.27 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	20
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1 Uitsluitingsgronden	21
3.2 Geschiktheidseisen financiële en economische bekwaamheid - Verzekeringen	22

3.3	Geschiktheidseisen technische bekwaamheid	22
3.4	Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	23
4	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	24
4.1	Procedurele bepalingen en voorschriften	24
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.3	Beoordeling conformiteit Programma van Eisen.	24
4.4	Gunningscriterium	25
4.5	Beoordeling Prijs	25
4.6	Beoordeling Kwaliteit	26
4.7	Toekenningsmethodiek	28
4.8	Voorbeeld beoordeling	29
4.9	Gunning van de opdracht	29
	BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
	BIJLAGE B – PRIJZENBLAD	32
	BIJLAGE C – PROGRAMMA VAN EISEN BEVEILIGINGS- EN VKR DIENSTEN	33
	BIJLAGE D - MODEL OVEREENKOMST	36
	BIJLAGE E - ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VAN DE DRECHTSTEDEN	37
	BIJLAGE F – VERKLARING REFERENTIE	38
	BIJLAGE G – VERKLARING SOCIAL RETURN	40
	BIJLAGE H - MODEL WACHTKAMEROVEREENKOMST	44

Begrippenlijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

De Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid, nader te noemen DG&J. Daar waar in de aanbestedingsdocumenten GGD staat vermeld, kan DG&J worden gelezen.

Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdocument 210148DGJ inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de leveringen en de voor die leveringen geldende voorwaarden. De Modelovereenkomst, bijgevoegd in Bijlage D, maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Dienstverlening

De gevraagde beveiligingsdiensten.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningcriterium

Een criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van de gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opdrachtgever

De Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid, nader te noemen DG&J. Daar waar in de aanbestedingsdocumenten GGD staat vermeld, kan DG&J worden gelezen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Overeenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende Diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen (en eventueel wensen) die Aanbestedende Dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese, openbare aanbesteding van verkeersregelaars ten behoeve van de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

1. Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
2. Hoofdstuk 2: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
3. Hoofdstuk 3: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
4. Hoofdstuk 4: beoordelings- en gunningsprocedure.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid, nader te noemen DG&J.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel een overeenkomst af te sluiten met één gespecialiseerde Opdrachtnemer voor het leveren en inzetten van beveiligers en verkeersregelaars ten behoeve van de Corona test- en/of vaccinatielocaties, en/of locaties van DG&J. De Opdrachtnemer voldoet daarbij aan de gestelde eisen en voorwaarden, zoals in dit Aanbestedingsdocument staan omschreven.

De doelstelling van Opdrachtgever bij de uitvoering van de Opdracht is, dat Opdrachtnemer zorg draagt voor een veilige situatie ter plaatse voor bezoekers, medewerkers en omwonenden van de locaties en een veilig en ordelijk verloop autoverkeer, fietsverkeer en voetgangersverkeer in en rond de Corona test- en/of vaccinatielocaties, en/of de locaties van DG&J.

1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk (via de berichtenmodule van TenderNed) via de onderstaande contactpersoon:

t.a.v. mevrouw M. (Marjan) van Eck
e-mail: m.van.eck@ggdzhz.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

1.4 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Sinds de uitbraak van Covid-19 zijn er in de regio Zuid-Holland-Zuid test- en vaccinatie locaties geopend om burgers met klachten te testen en te vaccineren.

Om reden dat Corona test- en vaccinatielocaties in Nederland in het verleden meermaals zijn geconfronteerd met personen die daar veiligheidsincidenten hebben veroorzaakt, is het noodzakelijk de locaties te beveiligen met beroepsbeveiligers.

Daarnaast is het wenselijk dat de bereikbaarheid van de testlocaties en de verkeersstromen goed worden begeleid door beroepsverkeersregelaars.

De doelstelling van Opdrachtgever is dat Opdrachtnemer zorg draagt voor een veilige en ordelijke situatie op de locaties waar zowel beveiligers als verkeersregelaars worden ingezet, alsmede het adequaat optreden en handelen in het geval zich incidenten voordoen die de veiligheid aangaan van de aanwezigen en omwonenden van die locaties. Dit omvat maar is niet beperkt tot het veilige en ordelijke verloop van autoverkeer, fietsverkeer en voetgangersverkeer in en rond de Corona test- en/of vaccinatielocaties.

De Opdracht bestaat uit de volgende activiteiten:

1. Het zorg dragen voor een planmatige en/of ad hoc inzet van vakbekwame beroepsbeveiligers en -verkeersregelaars, wat inhoudt dat zij beschikken over een geldige aanstellingspas en/of aanwijzing.
2. Het openen en sluiten van de parkeerterreinen van de testlocaties;

3. Het elk uur lopen van een brand- en sluitronde tussen 20.00 uur en 08.00 uur op de vaccinatielocaties;
4. Aandacht voor gastheerschap;
5. Het ter beschikking stellen van de voor het werk benodigde (vak)kleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur, en de operationele aansturing van de beveiligers en verkeersregelaars;
6. Het zorg dragen voor veilig en ordelijk verloop autoverkeer, fietsverkeer en voetgangersverkeer, alsmede het richting geven aan en in goede banen leiden van het parkeren van bezoekers van de (test- en vaccinatie-) locaties op de daartoe bestemde parkeergelegenheid (indien aanwezig);
7. Het toezichthouden op naleving van de Coronamaatregelen, die landelijk gelden of lokaal gelden op initiatief van de Opdrachtgever;
8. Het, indien noodzakelijk, incidenteel opschalen van het aantal beveiligers en verkeersregelaars bij drukte, en indien voorkomend, het adviseren over opschaling van de verkeersregeling naar de politie of andere overheidsdiensten in geval op omliggende kruispunten indien deze vollopen met verkeer.
9. Afstemming GGD met projectleider locaties;
10. Op verzoek in zetten van beveiligers, met een beveiligingspas op de kantoorlocatie aan de Karel Lotsyweg in Dordrecht.

Doordat de inzetplanning van Opdrachtgever niet altijd ruim van te voren kan plaatsvinden, zijn leveringszekerheid en flexibiliteit belangrijke eisen aan de te contracteren leverancier. Veelal gaat het om de inzet gedurende een aantal uren door meerdere personen. De beveiligers en verkeersregelaars kunnen ook worden ingezet bij acute situaties in of bij de locaties die ontstaan bij geplande werkzaamheden die door omstandigheden uitlopen of wijzigen. De beveiligers en verkeersregelaars kunnen 7 dagen per week iedere dag van het jaar worden aangevraagd voor directe inzet door aangewezen contactpersonen van Opdrachtgever.

Afhankelijk van het verdere verloop van COVID-19 zal het testen en vaccineren van burgers naar verwachting in de loop van de overeenkomst afgeschaald of mogelijk opgeschaald gaan worden. Inschrijver dient rekening te houden met beide scenario's gedurende deze overeenkomst. Zoals aangegeven zal op- en afschaling afhankelijk zijn van het verloop van de pandemie en geldt voor de hier omschreven hoeveelheden dat deze slechts een indicatie zijn.

Eventuele andere aanvullende werkzaamheden die nu nog niet zijn voorzien en aansluiten bij de scope van deze opdracht kunnen op basis van de afgesloten raamovereenkomst worden afgenomen. Het staat DG&J vrij om hier gebruik van te maken.

De Opdracht heeft betrekking op alle test –en vaccinatielocaties in de regio Zuid-Holland-Zuid. Op het moment van publicatie van de aanbesteding betreft dit de volgende locaties:

type	adres	Openingstijden (huidige situatie)	Minimum aantal beveiligers benodigd*)	Minimum aantal verkeerregelaars benodigd*)
test	Callandstraat 44 Dordrecht	Ma t/m zo 8.30 – 17.00	2	6
test	Kleine Schelluinsekade 3 Gorinchem	Ma t/m zo 8.30 – 17.00	1	3
test	Vrouwenhuisjesweg 1 in Mijnsheerenland	Ma t/m zo 8.30 – 17.00	1	2

vaccin eren	Laan van Europa 500 Dordrecht	Variërende tijden tussen 08.00 en 20.00 uur	2 (24 uur per dag) én 6 (tijdens openingstijden waarvan 2 gastheren)	6
vaccin eren	Einsteinstraat 8 Gorinchem	Variërende tijden tussen 08.00 en 20.00 uur	2 (24 uur per dag) én 6 (tijdens openingstijden waarvan 2 gastheren)	5
vaccin eren	Mobiele prikbus (2x) Verschillende locaties	verschillend	2	-

Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter het is een indicatie en hieraan kan de opdrachtnemer geen rechten aan ontleen.

De eisen die de Opdrachtgever stelt aan de Opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen in Bijlage C, dat tevens een integraal onderdeel is van de Modelovereenkomst en nader is opgenomen als Bijlage 1 van die Modelovereenkomst.

1.5 Samenvoegen en percelen

De opdracht betreft een samenvoeging van soortgelijke diensten binnen de organisatie van Opdrachtgever, en is verder niet in percelen opgedeeld. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de dienstverlening in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) hierdoor voor zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer geminimaliseerd worden. De opdracht ligt verder in één hand, waardoor de aansturing efficiënt en integraal kan plaatsvinden. In deze specifieke situatie kan hierdoor snel geschakeld worden met één leverancier, die de diensten op de verschillende locaties kan verzorgen.

De marktwerking wordt door deze indeling niet belemmerd omdat de omvang van de opdracht de toegang tot de opdracht voor het MKB garandeert.

1.6 Looptijd van de opdracht

De Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een initiële looptijd van 6 (zes) maanden, ingaande 1 maart 2022 en eindigend van rechtswege zonder dat daar een opzegging voor nodig is per 31 augustus 2022. De Opdrachtgever heeft de eenzijdige optie de Overeenkomst telkens met een termijn van 3 (drie) maanden te verlengen, tot een maximale looptijd van 3 (drie) jaar. Eventuele verlengingen geschieden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden

Verlenging wordt door Opdrachtgever kenbaar gemaakt door middel van een schriftelijk mededeling van de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, uiterlijk 2 kalenderweken voor afloop van de betreffende contractperiode. Bij uitblijven van bedoelde schriftelijke verlenging binnen genoemde termijn, dan wel na afloop van de laatste verlengingsoptie, eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

1.7 Wachtkamerconstructie

Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede (wachtkamer)overeenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is

opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de Overeenkomst van Inschrijver met de hoogste score door ontbinding van de Overeenkomst of faillissement binnen 6 maanden na ingangsdatum wordt beëindigd. Een concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd in bijlage H.

1.8 Maatschappelijke waarde en Social Return

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return on investment (SROI) onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor wat betreft de SROI-verplichting wordt verwezen naar de bijlage G - SROI protocol.

Voor onderhavige opdracht geldt, in afwijking van hetgeen vermeld in het SROI protocol, geen minimum percentage van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. SROI is echter wel als gunningscriterium opgenomen in paragraaf waarbij Inschrijvers vrij zijn om een minimumbedrag SROI aan te bieden. Het aangeboden bedrag geldt na definitieve gunning als "social return verplichting" voor Opdrachtnemer. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de mogelijkheden vermeld in het SROI-protocol en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

2 Uitgangspunten van de Aanbesteding

2.1 Algemeen

Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de openbare aanbestedingsprocedure. De CPV-code van de Opdracht betreft 79710000-4 Beveiligingsdiensten en 63712710-3 Verkeersbewakingsdiensten.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de "Beste Prijs-kwaliteitsverhouding".

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

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

2.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding ontvangen. Berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3. Het is niet toegestaan anderen dan die paragraaf genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

2.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
15 november 2021	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
22 november 2021 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door inschrijvers op de concept overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
29 november 2021	Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed
3 december uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
9 december 2021	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen op TenderNed: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1 ^e Nota van Inlichtingen
23 december 2021 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
20 januari 2022	Verzenden mededeling gunningbeslissing
	Bezwaarperiode, 20 dagen
Vanaf 10 februari	Ondertekening Overeenkomst
1 maart 2022	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden) en uw tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst (inclusief algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden) kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 2.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende Dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen, en via de berichtenmodule van TenderNed worden gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed (zie paragraaf 1.3). Vermeld in de onderwerp regel de volgende tekst: "Vragen aanbesteding "210148DGJ Beveiligings- en VKR diensten". De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

Inschrijver dient eventuele vragen per item te clusteren en volgens onderstaand format in een Excel-bestand in te dienen.

Nr.	document	paragraaf	blz.	vraag

De Aanbestedende Dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de Overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen voegen. Inschrijvers stemmen door Inschrijving volledig en zonder voorbehoud in met de definitieve Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden van Opdrachtgever.

2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 6 maanden na datum gunning van de aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

2.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

2.7 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of Concept te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl

- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort instemt met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument. Indien enig door de Aanbestedende Dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk te melden aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

2.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerp van de e-mail: "klacht naar aanleiding van aanbesteding 210148DG&J Beveiligings- en VKR diensten".

2.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 2.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam, locatie Dordrecht. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvings-termijn) is vermeld in de planning in paragraaf 2.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

Om digitaal in te schrijven op deze aanbesteding, gaat u via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.

Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/eqids. Neem voor technische vragen over of problemen bij het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 2.2). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 2.2).

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 2.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Bij de Inschrijving dienen onderstaande documenten te worden toegevoegd.

Nr.	Document
1.	Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2.	Bijlage B – Prijzenblad
3.	Bijlage C – Formulier Programma van Eisen
4.	Bijlage F – Verklaring referentie
5.	Bijlage G – Verklaring Social Return
6.	De in paragraaf 4.6 gevraagde informatie en/of beschrijvingen met betrekking tot de kwalitatieve gunningscriteria (wens K1 tot en met K3)

2.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
- De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

2.17 Verklaringen

Er zijn vier verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

1. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A);
2. het Formulier Prijzenblad (Bijlage B);
3. het Formulier Programma van Eisen (Bijlage C);
4. de verklaring referenties (Bijlage F);

Het:

1. niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
2. onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
3. aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
4. verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op de volgende manieren:

1. Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- a. Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
- b. in ieder 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', in Deel II A onder 'Wijze van deelneming', te worden aangegeven
 - i. de rol (waaronder penvoerder) van de betreffende deelnemer die het document ingevuld heeft,
 - ii. de identiteit van de andere deelnemer(s) en
 - iii. de eventuele naam van het samenwerkingsverband.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt dat alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

2. Inschrijven als hoofdaannemer met beroep op draagkracht onderaannemer(s)

In deze constructie is de Inschrijver de hoofdaannemer, en doet de hoofdaannemer een beroep op de draagkracht van een derde/onderaannemer in verband met het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer met beroep op draagkracht onderaannemer(s) dient:

- a. iedere entiteit/onderaannemer waarop een beroep op draagkracht wordt gedaan, teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
- b. in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in Deel II C onder 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten', te worden aangegeven

- i. voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en
 - ii. wie de onderaannemers (derden) zijn.
- 3. Inschrijven als hoofdaannemer zonder beroep op draagkracht onderaannemer(s)
In deze constructie is de Inschrijver de hoofdaannemer. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:
 - a. alleen de hoofdaannemer, teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
 - b. in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in Deel II D onder 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet', te worden aangegeven:
 - i. of de ondernemer van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde te geven en,
 - ii. voor zover bekend, welke onderaannemers worden voorgesteld.

In geval van inschrijving met onderaannemers is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor de gestanddoening en nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.19 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen, het zij als onderaannemer bij een inschrijver) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende Dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende Dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

2.21 Vertrouwelijkheid

De inhoud van deze Offerteaanvraag is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende partij zal de ingediende documenten met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Correspondentie en Inschrijvingen zullen na afloop van de procedure niet worden geretourneerd. Alle door de Aanbestedende partij verstrekte gegevens ten behoeve van de inschrijving:

- a. zijn en blijven eigendom van de Aanbestedende partij;
- b. mogen zonder toestemming van de Aanbestedende partij niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt met uitzondering van onderaannemers.

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende Dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende Dienst.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met derden, projectgroepleden en/of medewerkers en de adviseurs van de Aanbestedende dienst, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze aanvraag. Voor wat betreft geheimhouding geldt artikel 7 van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden die onverkort van toepassing zijn op deze opdracht.

2.22 Taal

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen, en de kwaliteit van het door hem gedane aanbod. Indien tijdens de implementatiefase blijkt dat de Inschrijver zijn aanbod niet of niet volledig na kan komen, dan verbeurt Inschrijver, zonder dat daar een nadere ingebrekestelling van opdrachtgever voor nodig is, een direct opeisbare boete van € 5.000 exclusief BTW.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende Dienst.

2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

2.25 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de GRD van toepassing. Deze zijn als bijlage bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

2.26 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces wordt met de winnende Inschrijver een verificatieronde gehouden. De winnende Inschrijver is verplicht hieraan deel te nemen. De verificatie wordt toegepast ter controle van de Inschrijving. Het wordt niet als afzonderlijk gunningscriterium gehanteerd.

Wanneer uit de toelichting en/of ondersteunende bescheiden blijkt dat de uitgenodigde partij haar Inschrijving niet of niet volledig kan waarmaken, zal Opdrachtgever de consequenties bezien. Indien noodzakelijk kan deze partij uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het spreekt voor zich dat de daarna hoogst scorende partij, bij voldoende Inschrijvingen oorspronkelijk op de 2de plaats geëindigde partij, vervolgens een uitnodiging voor een verificatie zal ontvangen.

2.27 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 2.26.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven. Door het ondertekenen van de bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij niet verkeerd in één van de omstandigheden als bedoeld met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijvers dienen een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving bij te voegen.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving bij te voegen.

Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, en zoals deze zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet, te kunnen overleggen:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
2.	een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
3.	een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd te aanvaarden, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

LET OP: In geval van inschrijving als samenwerkingsverband, dan wel inschrijving als hoofdaannemer met een beroep op draagkracht van een andere entiteit, dienen de andere leden van het samenwerkingsverband, respectievelijk de onderneming(en) waar een beroep op draagkracht wordt gedaan, eveneens een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bij te voegen. Bij voorgenomen gunning dienen ook deze ondernemingen op verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen de voornoemde bewijsstukken te kunnen overleggen.

3.2 Geschiktheidseisen financiële en economische bekwaamheid - Verzekeringen

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- euro per gebeurtenis.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraak) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.3 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid

3.3.1 Referenties

Inschrijver bezit de volgende kerncompetentie:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van beveiligers en verkeersregelaars ten behoeve van een evenement op de openbare weg of andersoortige gelegenheid die bezoekers kortdurend bezoeken, inclusief parkeergelegenheid bij een opdrachtgever met meerdere locaties. De minimale opdrachtwaarde

Inschrijver toont middels het overleggen van een referentie aan dat zij over deze kerncompetentie beschikt. Deze referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De referentie heeft betrekking op overeenkomst met één opdrachtgever met een looptijd van minimaal 3 maanden waarbij de einddatum van deze periode ligt binnen maximaal 3 jaar voor de datum van Inschrijving.
- b. De referentie heeft een minimale opdrachtwaarde van € 1500.000,- per jaar.
- c. De referentie heeft wat betreft aard en omvang een structurele inzet van minimaal 10 beveiligers en 10 verkeersregelaars ten behoeve van het beveiligen van de locatie en het reguleren van verkeersstromen en parkeergelegenheid.
- d. Tijdig, correct en naar tevredenheid van referent geleverd, aan te tonen door een tevredenheidsverklaring van de klant.

Door middel van het bij de Inschrijving bijvoegen van een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F - Verklaring referentie, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving

- | | |
|----|---|
| 1. | Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F - Verklaring referentie |
|----|---|

Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 5 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot de referentie te kunnen overleggen:

- a. Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst

- | | |
|----|--|
| 1. | Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd |
|----|--|

3.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging tenminste voldoet aan • ISO 9001:2015

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst

- | | |
|----|--|
| 1. | Een op de datum van inschrijving en gedurende de contractperiode geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig; Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door de Inschrijver |
|----|--|

3.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving

- | | |
|----|--|
| 1. | Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;
Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. |
|----|--|

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 2. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 2.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 2.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 2.14	Indiening digitaal via TenderNed	K.O.
paragraaf 2.15	Inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 2.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende Inschrijving	K.O.
paragraaf 2.24	Inschrijving zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht	K.O.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragrafen 2.16 en 2.24). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 2.18), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

Nota bene: Ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is niet verplicht als de handtekening van Inschrijver elders in de Inschrijving betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

4.3 Beoordeling conformiteit Programma van Eisen.

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen in het Formulier Programma van Eisen in bijlage C.

In het Programma van Eisen in bijlage C zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Door ondertekening van het prijzenblad in bijlage B conformeert

Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder het Programma van Eisen in bijlage C.

De aanbestedende dienst controleert of de gehele inschrijving, waaronder de beantwoording van de kwalitatieve criteria in paragraaf 4.4, voldoet aan de gestelde eisen in de aanbestedingsprocedure. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan houdt dat in dat Inschrijver een ongeldige, niet-eisconforme inschrijving heeft gedaan, welke wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen.

Nr	Beoordelingscriteria	Maximale puntenscore
P	Prijs	
P1	Uurtarieven inzet beveiligers en verkeersregelaars	20
K	Kwaliteit	
K1	Social Return	5
K2	Kwaliteitsborging en continuïteit	45
K3	Plan van aanpak	30
Totaal te ontvangen punten		100

Let op: bij de kwaliteitscriteria is een maximaal aantal pagina's voor beantwoording weergegeven. Indien Inschrijver bij de beantwoording van een criterium het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het meerdere, buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Een voorblad of inhoudsopgave wordt hierbij buiten beschouwing gelaten. Het toevoegen van bijlagen is eveneens niet toegestaan.

4.5 Beoordeling Prijs

Voor de opgave van tarieven kunnen Inschrijvers uitsluitend gebruik maken van het prijzenblad in bijlage B. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen geen rechten of verwachtingen ontleenen, in de zin van een minimale afnamegarantie of minimale omzetgarantie.

Bij het beoordelen van de inschrijving zijn voor het gunningscriterium Prijs maximaal 20 punten te halen.

De Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 20 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere Inschrijvingsprijs scoren een lager score. De score voor deze Inschrijvingen worden als volgt bepaald:

$$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs inschrijver}) * \text{maximaal aantal punten}$$

Fictief voorbeeld: beoordeling van een Inschrijving voor € 1.200

Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 1.000

Score Prijs te beoordelen Inschrijving: $(€ 1.000 / € 1.200) * 20 = 16,67$ punten

Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van de Excelsheet Prijzenblad in Bijlage B;
- de Excelsheet mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;
- de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage Inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De aanbestedende dienst laat aan de Inschrijver laten weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.
- de prijzen betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, materiaalkosten, kantoor-, management en administratiekosten, winst en risico.

4.6 Beoordeling Kwaliteit

De gunningscriteria zijn in de onderstaand inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de Opdrachtgever is, wat van de Inschrijver als beantwoording en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1- Social Return

De Opdrachtgever heeft de wens bij alle overheidsopdrachten een invulling van social return te realiseren. De Opdrachtgever wenst de Inschrijver uit te dagen een hogere inzet van Social Return on Investment te bereiken bij deze Opdracht. Hiertoe wordt van Inschrijver gevraagd in maximaal 1-A4 (Arial 10 pt, normale marges) het volgende te omschrijven:

- het bedrag aan Social Return on Investment dat inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht minimaal zal invullen;
- het type werkzaamheden waar inschrijver de inzet van personen uit de doelgroepen van Social Return on Investment denkt in te zetten;
- een eventuele alternatieve invulling van Social Return on Investment.

Het aanbod met betrekking tot Social Return on Investment wordt beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsrichtlijn. De bedragen social return betreffen de aangeboden waarde op jaarbasis.

Aangeboden bedrag social return op gerealiseerde omzet	Te behalen Punten
Minimaal 10%	5
Minimaal 5%	2,5
Minimaal 1%	1

Tussenliggende scores zijn niet mogelijk.

K2 – Kwaliteitsborging en continuïteit

De Opdrachtgever heeft de wens dat Inschrijvers beveiligers en verkeersregelaars van hoge kwaliteit, ofwel met grote mate van vakbekwaamheid inzetten. Opdrachtgever hecht tevens veel waarde aan een betrouwbare en levering zekere inzet van beveiligers en verkeersregelaars die voldoen aan de minimaal gestelde eisen. Opdrachtgever wenst dat de in te zetten beveiligers en verkeersregelaars:

- Ervaring hebben met de werkzaamheden die door Opdrachtgever worden verwacht;
- in staat zijn de situatie op de locaties veilig te houden voor bezoekers, medewerkers en omwonenden;
- in staat zijn verkeersstromen adequaat en veilig af te handelen en verkeerstechnische opstoppen en kans op incidenten te minimaliseren;
- in staat zijn Corona maatregelen adequaat te handhaven;
- klantvriendelijk en behulpzaam handelen (gastheerschap).

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 4-A4 (Arial 10 pt, normale marges) onder meer het volgende te omschrijven:

- Het team van beveiligers en verkeersregelaars dat Inschrijver voornemens is in te zetten, met vermelding van aantallen, trainingen en opleidingen, (beroeps)certificaten en werkervaring, en de maatregelen die Inschrijver treft om de juiste persoon op de juiste plek te hebben;
- De maatregelen die Inschrijver treft om vakbekwaamheid te waarborgen ten aanzien van vakspecifieke kennis en competenties;
- De maatregelen die Inschrijver treft ter waarborging van continuïteit en beschikbaarheid van in te zetten beveiligers en verkeersregelaars, in het bijzonder in situaties van uitbreiding (of inkrimping) van de Opdracht;
- De maatregelen die Inschrijver neemt om beveiligers en verkeersregelaars ook als gastheer op te laten treden;
- De maatregelen die Inschrijver neemt ter monitoring en (bij)sturing van kwaliteit; borging van nakoming van prestatieafspraken/kwaliteitsniveau.

Bij de beoordeling van de kwaliteitwensen K2 kan maximaal 45 punten worden gescoord.

K3 – Plan van aanpak

De opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat de overdracht naar de nieuwe Opdrachtnemer goed verloopt. Geef door middel van een plan van aanpak aan hoe u dit gaat realiseren, rekening houdend met hetgeen in deze leidraad is beschreven. De doelstelling is dat vanaf maart 2022 de werkzaamheden gefaseerd door de beveiligers en verkeersregelaars van de nieuwe Opdrachtnemer worden verricht.

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 3-A4 (Arial 10 pt, normale marges) een plan van aanpak aan te leveren waarin in ieder geval onderstaande punten naar voren komen:

- Beschrijving van de op te leveren resultaten tot aan gehele overname met tijdspad;
- De wijze waarop de dienstverlening overgenomen wordt van de huidige Opdrachtnemer;
- Wijze van inleven in de locaties en het inwerken van het nieuw te plaatsen personeel.
- Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden matrix waarin beschreven wordt welke functionarissen gedurende de Overeenkomst verantwoordelijk is voor welke taken;
- Communicatiematrix waarin beschreven wordt wanneer, hoe vaak en door wie met Opdrachtgever gecommuniceerd wordt gedurende duur van de Overeenkomst;
- Welke risico's ziet u gedurende de Overeenkomst.

Bij de beoordeling van de kwaliteitwensen K3 kan maximaal 35 punten worden gescoord.

4.7 Toekenningsmethodiek

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de gunningscriteria onderstaande schaalverdeling.

Richtlijn	Beoordeling
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit.	100%
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft, het gegeven antwoord heeft toegevoegde waarde.	80%
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	50%
Matig: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in geringe mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	25%
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks of niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	Uitsluiting

LET OP: een inschrijving die voor het beoordeling K2 en K3 nauwelijks of niet aan de beoordelingscriteria voldoet, dan wel geen informatie of beantwoording bevat is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De beoordelingscriteria zijn:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de beantwoording eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op de beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze Opdracht, en de mate waarin aangeboden maatregelen specifiek zijn gemaakt;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Relevant: de mate waarin wat beschreven is aansluit wensen die de Opdrachtgever heeft ten aanzien van de Opdracht;
- Realistisch/haalbaar: de mate waarin de haalbaarheid en realiteit van de beantwoording aantoonbaar aannemelijk gemaakt door middel van een steekhoudende onderbouwing en voorbeelden, de mate waarin aangeboden maatregelen haalbaar en controleerbaar zijn.
- Volledig: de mate waarin de gevraagde beantwoording volledig is beschreven.

Toelichting op de punten en de beoordeling van de gunningscriteria

1. Bij de puntentoekening geldt het algemene uitgangsprincipe dat reactie/antwoord en/of uitwerkingen van de Inschrijver op de gunningscriteria van Opdrachtgever dat deze zo optimaal mogelijk moet aansluiten bij de uitgangspunten van de Offerteaanvraag en de gewenste werkwijze bij Opdrachtgever.
2. Elke afzonderlijke criteria is voorzien van een maximaal te behalen aantal punten. Het maximale aantal punten verschilt per criteria, hiermee wordt de zwaarte van de criteria ten opzichte van de andere criteria tot uitdrukking gebracht.
3. Het beoordelingsteam bestaat uit vakdeskundige medewerkers van (of namens) de opdrachtgever.
4. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna de definitieve score na onderling overleg door consensus tot stand komt

5. Op basis van het consensusoverleg kan een verificatieronde plaatsvinden. Bijstelling kan nog plaatsvinden op basis van een verificatieronde in de vorm van een toelichting (zie 2.26) als dat noodzakelijk blijkt. Indien deze ronde niet noodzakelijk is zal de voorlopige score definitief worden.
6. De eindscore wordt afgerond tot op 2 cijfers achter de komma.

4.8 Voorbeeld beoordeling

Onderstaande tabel geeft een voorbeeld hoe de score tot stand komt:

Prijs	Max. score	Inschrijver I	Inschrijver II	Inschrijver III
Ingediende prijs		€ 55.000,-	€ 50.000,-	€ 47.000,-
Score	20	17,09	18,80	20,00

Kwaliteit	Max. score	Inschrijver I	Inschrijver II	Inschrijver III
K1 Social return	5	5	2,5	5
K2 Kwaliteitsborging en continuïteit	45	36	22,50	22,50
K3 Plan van aanpak	30	15	24	24
Totaal score kwaliteit	80	56	49	51,50

Eindscore	Max. score	Inschrijver I	Inschrijver II	Inschrijver III
Kwaliteit + Prijs	100	73,09	67,80	71,50

De leverancier met de hoogste aantal punten voor prijs + kwaliteit krijgt de opdracht gegund. In bovenstaande voorbeeld is dit leverancier I. Indien om wat voor een reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste score heeft behaald (de volgende in rangorde).

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op de kwalitatieve criteria voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

4.9 Gunning van de opdracht

Het voornemen tot gunnen vindt plaats aan de Inschrijver die de economische meest voordelige Inschrijving heeft en voldoet aan de gestelde eisen, de uitsluiting criteria en de geschiktheid criteria. Nadat de Offertes zijn beoordeeld en een eventueel verificatie heeft plaats gevonden komt de Aanbestedende Dienst tot een voornemen tot gunnen.

Daarna zal het voornemen tot gunnen aan de Inschrijver met de economische meest voordelige Inschrijving kenbaar gemaakt worden. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt. De afgewezen Inschrijvers zullen tevens van die beslissing in kennis worden gesteld. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt. Door iedere Inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst bij de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

Nadat aan de Inschrijvers het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, wordt een periode van 20 dagen (de stand-still(bezwaar) termijn) in acht genomen waarin de Aanbestedende Dienst niet zal overgaan tot ondertekenen van de Overeenkomst/opdrachtbrief. Als de laatste dag van de stand-still termijn op een zaterdag of zondag valt dan geldt de eerstvolgende werkdag als 20^e dag. Indien u bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunnen dan kunt u binnen deze 20 dagen na de dagtekening van het voornemen tot gunnen een kort geding aanhangig maken. De voornoemde termijn van 20 dagen geldt als een fatale termijn (vervaltermijn). Een na deze termijn ingediende rechtsvordering, wordt niet-ontvankelijk verklaard. Het kort geding dient bij de voorzieningenrechter in het arrondissement Rotterdam van de Aanbestedende dienst aanhangig gemaakt te worden. Deze rechtsvordering dient u schriftelijk en onder bijvoeging van een door een deurwaarder betekende dagvaarding bekend te maken bij de aanbestedende dienst aan de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

De Stand-still termijn wordt tevens gezien als de verificatieperiode waarin de Aanbestedende dienst nadere bewijsvoering vraagt aan de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt (Voor zover Opdrachtgever dit noodzakelijk acht alvorens definitief te gunnen en de Overeenkomst wordt ondertekend). De Aanbestedende Dienst kan (uitsluitend) de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen/inschrijvingsdocumenten. Blijkt tijdens de verificatiefase dat in de Inschrijving of tijdens het proces door de Inschrijver waaraan het voornemen tot gunnen kenbaar is gemaakt onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In dit geval staat het Opdrachtgever vrij de verificatie met de als tweede dan wel volgende gekwalificeerde partij uit te voeren of indien Opdrachtgever dit wenselijk acht de aanbesteding opnieuw op te starten.

Na expiratie van de stand-still (bezwaar)termijn van 20 dagen kan de aanbestedende dienst overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst en het versturen van de definitieve gunning. Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, dient en Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding.

Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ Verkeersregelaars

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als PDF-bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

Let op: het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Bijlage B – Prijzenblad

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ Beveiligers en verkeersregelaars

Het prijzenblad is separaat als Excel-document bijgevoegd.

Bijlage C – Programma van Eisen Beveiligings- en VKR diensten

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ

De dienstverlening van Opdrachtnemer dient aan de onderstaande (minimale) eisen te voldoen.

De doelstelling van Opdrachtgever bij het leveren van de Prestatie is dat Opdrachtnemer zorg draagt voor een veilige en ordelijke situatie op de locaties waar de beveiligers en verkeerregelaars worden ingezet, alsmede het adequaat optreden en handelen in het geval zich incidenten voordoen die de veiligheid aangaan van de aanwezigen en omwonenden van die locaties. Dit omvat maar is niet beperkt tot het veilige en ordelijke verloop van autoverkeer, fietsverkeer en voetgangersverkeer in en rond de Corona test- en/of vaccinatielocaties.

Aangezien het van groot belang is om zoveel mogelijk burgers te laten testen, is het wenselijk dat de bereikbaarheid van de testlocaties en de verkeersstromen goed en veilig worden begeleid.

Om reden dat Corona test- en vaccinatielocaties in Nederland in het verleden meermaals zijn geconfronteerd met personen die daar veiligheidsincidenten hebben veroorzaakt, is het noodzakelijk de locaties te beveiligen met beroepsbeveiligers en beroepsverkeerregelaars.

In het bijzonder omvat de te leveren Prestatie:

- a) Het zorg dragen voor een planmatige en/of ad hoc inzet van vakbekwame beroepsbeveiligers en -verkeerregelaars, wat inhoudt dat zij beschikken over een geldige aanstellingspas en/of aanwijzing.
- b) Het openen en sluiten van de parkeerterreinen van de testlocaties;
- c) Het elk uur lopen van een brand- en sluitronde tussen 20.00 uur en 08.00 uur op de vaccinatielocaties;
- d) Aandacht voor gastheerschap;
- e) Het ter beschikking stellen van de voor het werk benodigde (vak)kleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur, en de operationele aansturing van de beveiligers en verkeerregelaars;
- f) Het zorg dragen voor veilig en ordelijk verloop autoverkeer, fietsverkeer en voetgangersverkeer, alsmede het richting geven aan en in goede banen leiden van het parkeren van bezoekers van de (test- en vaccinatie-) locaties op de daartoe bestemde parkeergelegenheid (indien aanwezig);
- g) Het toezichthouden op naleving van de Coronamaatregelen, die landelijk gelden of lokaal gelden op initiatief van de Opdrachtgever;
- h) Het, indien noodzakelijk, incidenteel opschalen van het aantal beveiligers en verkeerregelaars bij drukte, en indien voorkomend, het adviseren over opschaling van de verkeersregeling naar de politie of andere overheidsdiensten in geval op omliggende kruispunten indien deze vollopen met verkeer.
- i) Afstemming GGD met projectleider locaties;
- j) Op verzoek in zetten van beveiligers, met een beveiligingspas op de kantoorlocatie aan de Karel Lotsyweg in Dordrecht.

De te leveren Prestaties dienen aan de onderstaande (minimale) eisen te voldoen:

1. Leveringsverplichting, de Opdrachtnemer dient 100% van de aanvragen tot inzet in te vullen. Dit geldt voor zowel ad-hoc aanvragen als geplande aanvragen.
2. Ad-hoc inzet: geldt als de inzet binnen 3 uur voor aanvang van de werkzaamheden wordt aangevraagd. Aanrijtijd: zo spoedig mogelijk, maximaal binnen 3 uur na een aanvraag dient of

- dienen de beveiligers(s) ter plaatse te zijn. Ad hoc betreft geen inzet ten behoeve van ziekte, uitval of verlof van beveiligers. Opdrachtnemer heeft een signaleringsfunctie ten aanzien van drukte van bezoekers en veiligheidsrisico's, en meldt aan Opdrachtgever indien ad hoc opschaling nodig is. Opdrachtgever besluit over ad hoc inzet.
3. Planmatige inzet: inzet van beveiligers en verkeersregelaars wordt bepaald door Opdrachtgever en aangevraagd bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor planmatige inzet op- en af te schalen als ontwikkelingen daartoe aanleiding toe geven. Wijziging van de planmatige inzet wordt door Opdrachtgever tijdig aangegeven aan en afgestemd met Opdrachtnemer.
 4. De inzet van beveiligers en verkeersregelaars kent na accordering van de inzet door Opdrachtgever een minimale afname van 4 uur en maximaal 12 uur zonder aflossing met inbegrip van wettelijke pauzes.
 5. Annulering van een deel van de inzet van beveiligers en verkeersregelaars gebeurt minimaal 3 uur voor aanvang. Als korter dan die tijd wordt afgebeld dan mag de minimale 4 uur inzet worden doorberekend aan Opdrachtgever.
 6. Bereikbaarheid: Opdrachtnemer is 24/7 365 dagen per jaar bereikbaar op een vast telefoonnummer en per email met dien verstande dat de email ook gelezen wordt.
 7. Contactpersoon: Opdrachtnemer wijst 1 of 2 vaste contactpersonen van de eigen organisatie aan.
 8. Coördinator: Opdrachtnemer wijst op elke locatie 1 van de beveiligers resp. verkeersregelaars aan als eerste aanspreekpunt ter plaatse voor de Opdrachtgever, welke coördinatoren tevens verantwoordelijk zijn voor de operationele aansturing van de andere beveiligers resp. verkeersregelaars ter plaatse. In de weekplanning maakt Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever kenbaar wie de coördinatoren op de betreffende locatie zijn. De coördinator is op de hoogte van de gemaakte afspraken en is voor de Opdrachtgever rechtstreeks en direct benaderbaar op locatie.
 9. Uitrusting: de beveiligers en verkeersregelaars beschikken voor rekening van de Opdrachtnemer over noodzakelijke kleding behorende bij de functie van beveiligers, dat minimaal bestaat uit opvallende (fluorescerende) jas, broek, hesje, werkschoenen, thermo (onder)kleding indien nodig en persoonlijke beschermingsmiddelen. Daarnaast dienen de beveiligers en verkeersregelaars te beschikken over voldoende portofoons en een mobiele telefoon.
 10. De beveiligers en verkeersregelaars nemen alleen opdrachten aan van de aangewezen contactpersonen van Opdrachtgever en zullen zich niet leiden door medewerkers van Opdrachtgever die namens hem werkzaam zijn op een locatie.
 11. De beveiligers en verkeersregelaars melden alle onregelmatigheden hoe klein ook bij de contactpersoon van Opdrachtgever.
 12. De inzet van beveiligers en verkeersregelaars wordt voldoende gerouleerd over alle (test- en vaccinatie-)locaties, om alle beveiligers en verkeersregelaars bekend te maken met alle locaties.
 13. De beveiligers en verkeersregelaars dienen zich te houden aan alle procedures en maatregelen die de Opdrachtgever heeft vastgesteld voor de locaties.
 14. Bij onregelmatigheden op een locatie dienen de beveiligers en verkeersregelaars op een professionele, juiste wijze te kunnen ingrijpen en de rust terug te kunnen brengen. De beveiligers dienen hierin geschoold/getraind te zijn.
 15. Van de beveiligers en verkeersregelaars wordt een professionele, zakelijke opstelling verwacht. Tevens dienen zij stressbestendig te zijn, een klantgerichte houding te hebben, een flexibele houding en een sterk verantwoordelijkheidsgevoel te hebben.
 16. Beveiligers en verkeersregelaars zijn uiterlijk 30 minuten voor aanvang van het werk aanwezig.
 17. De in te zetten beveiligers en verkeersregelaars zijn VCA en/of VCU gecertificeerd.
 18. Regeling verkeersregelaars 2009: de in te zetten verkeersregelaars dienen te beschikken over een actuele landelijke aanstellingspas van VCNL, conform regeling Verkeersregelaars 2009.

19. Taal: de in te zetten beveiligers en verkeersregelaars dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
20. Agressie: de in te zetten beveiligers en verkeersregelaars dienen getraind te zijn in het omgaan met agressie.
21. Beveiligers zijn bevoegd voor particuliere beveiliging en beschikken over een beveiligerspas.
22. De door Opdrachtnemer ingezette beveiligers voldoen aan de door het Ministerie van Justitie gestelde eisen en aan de objectgebonden eisen zoals vastgelegd door Partijen in de objectgebonden werkinstructies. De beveiligers beschikken over een grijze pas.
23. Beveiligers en verkeersregelaars dienen integer en volledig betrouwbaar te zijn. De in te zetten beveiligers en verkeersregelaars zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) die op het moment van inzet maximaal 3 maanden oud is. Opdrachtgever verlangt dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor tijdige vernieuwing van de VOG. Iedere nieuwe VOG wordt per direct aangeleverd aan Opdrachtgever. De kosten hiervan zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
24. Kandidaten moeten het basisdiploma voor beveiligers resp. verkeersregelaars hebben en minimaal 3 jaar relevante werkervaring op gebied van beveiligings- en verkeersregelingsdiensten
25. Naast de inzet van vakbekwaam, geschoold en betrouwbaar personeel is de inzet van beveiligers en verkeersregelaars die representatief, communicatief vaardig, proactief, integer en discreet zijn een vereiste. Voor representativiteit geldt dat het aan Opdrachtgever is om te beoordelen of de in te zetten medewerkers hieraan voldoen zoals verlangd mag worden voor deze inzet en op de locaties van de Opdrachtgever.
26. De medewerkers van Opdrachtnemer houden zich strikt aan het overheidsbeleid RIVM en het (eventueel lokale) beleid van de Opdrachtgever, en volgen de daaruit vloeiende Corona-maatregelen (zoals: bij klachten thuisblijven, 1,5 meter afstand bewaren, dragen van beschermingsmiddelen) strikt op.
27. Beveiligers en verkeersregelaars beschikken over een vaste woon- of verblijfplaats, BSN-nummer, kopieën van geldige identiteitspapieren (verblijfs- en tewerkstellingsvergunning indien niet in het bezit van Nederlands paspoort en geboren buiten de EG). De Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer verzoeken persoonsgegevens van het in te zetten personeel aan te leveren voor een veiligheidscheck en/of -onderzoek.

Bijlage D - Model Overeenkomst

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ

De Model overeenkomst is separaat als PDF-document bijgevoegd.

Bijlage E - Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ

De Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden zijn separaat als PDF-document bijgevoegd.

Bijlage F – Verklaring referentie

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ Verkeersregelaars

Vraag	Antwoord
Kerncompetentie	Inschrijver is in staat tot het leveren van beveiligers en verkeersregelaars ten behoeve van een evenement of andersoortige gelegenheid die bezoekers kortdurend bezoeken, inclusief parkeergelegenheid.
Naam referentieopdracht	[titel referentieopdracht]
Naam opdrachtgever:	[bedrijfsnaam]
Adresgegevens van vestiging opdrachtgever:	[vestigingsadres] [postcode/plaats]
Contactgegevens opdrachtgever:	Contactpersoon: dhr/mevr [naam] Functie: [functie] Tel: [nummer] Email: [emailadres]
Looptijd Overeenkomst:	Periode: van [datum] tot [datum]
Opdrachtwaarde:	€ [bedrag, exclusief BTW]
Conform referentie-eisen:	1. De referentie heeft betrekking op overeenkomst met één opdrachtgever met een looptijd van minimaal 3 maanden waarbij de einddatum van deze periode ligt binnen maximaal 3 jaar voor de datum van Inschrijving. 2. De referentie heeft wat betreft aard en omvang een structurele inzet van minimaal 4 verkeersregelaars op structurele basis ten behoeve van het reguleren van verkeersstromen en parkeergelegenheid. 3. Tijdig, correct en naar tevredenheid van referent geleverd, aan te tonen door een tevredenheidsverklaring van de klant.
Beschrijving referentieopdracht:	[nadere beschrijving van de inhoud van de referentie]

Ondertekening

Organisatiennaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatienaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*

Bijlage G – Verklaring Social Return

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ Verkeersregelaars

PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) DRECHTSTEDEN

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage. De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd. De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5%* wordt aangehouden.

1. Kandidaatgroepen

De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend

Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

- h. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- i. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- j. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
- k. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.
- l. Overige invullingen:
 - i. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
 - ii. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
 - iii. Maatschappelijk activiteiten* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.
 - iv. Maatwerk** in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.
**onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.*
***onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.*

2. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar sroi@drechtsteden.nl

De opdrachtnemer wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project.

Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De opdrachtgever heeft toegang

tot de sr-monitor en kan het project volgen. De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

3. Voorwaarden

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
 - a. Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
 - b. Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
 - c. Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
 - d. Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detacheringbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Ondertekening

Organisatiennaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatienaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*

Bijlage H - Model Wachtkamervereenkomst

Behorende bij aanbesteding: 210148DGJ

De Wachtkamervereenkomst is separaat als PDF-document bijgevoegd.