

Beschrijvend document:

Beveiligingsdiensten noodopvang



Opstellers:

Gemeente Geertruidenberg
Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW009775
Datum: 8 februari 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	4
1.5. Planning	5
2. De opdracht	6
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2. Het object	6
2.3. De taakomschrijving	8
2.4. Persoonlijkheid, vaardigheid en competenties	8
2.5. Vereisten	9
2.6. Leverings- en inspanningsverplichting	9
2.7. Management en communicatie	10
3. Contractuele voorwaarden	11
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	11
3.2. Financiële bepalingen	12
3.3. Overeenkomst in het kader van de verwerking van persoonsgegevens	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1. Schouw	15
4.2. Nota van Inlichtingen	15
4.3. Indiening van de inschrijving	15
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	16
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	21
4.7. Eisen aan de inschrijving	22
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	23
4.9. Gunning van de opdracht	27
Bijlage 1 t/m 10	28

Niets van deze uitgave mag worden veeleenvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Geertruidenberg, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de beveiligingsdiensten van de noodopvang aan te besteden. Het betreft hier een raamovereenkomst. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Het betreft hier een Sociaal- en Andere Specifieke (SAS) dienst. De CPV-code betreft 79710000-4 (Beveiligingsdiensten).

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Geertruidenberg, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via het emailadres: klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht wordt als één (1) opdracht aanbesteed en wordt niet in percelen verdeeld, omdat de Opdrachtgever van mening is dat er sprake is van een zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht als één logisch geheel kan worden gezien. Hierbij is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van de proportionaliteit.

Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijver. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het midden- en kleinbedrijf toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 (één) inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1. Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

1.3.3. Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de raamovereenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een raamovereenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven. Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Rick Roovers

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.4.3. Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren van de aanbestedingsdocumenten	Woensdag 8 februari 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Woensdag 22 februari 2023 – 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed – fatale termijn
Publiceren van de Nota van Inlichtingen	Woensdag 1 maart 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Dinsdag 21 maart 2023 – 11.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed – fatale termijn
Gunningsbeslissing	Woensdag 5 april 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	Fatale termijn
Definitieve gunning	Woensdag 26 april 2023	Streefdatum
Start van de opdracht	1 mei 2023	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De oorlog in Oekraïne zorgt ervoor dat Oekraïners naar Nederland vluchten voor een veilig onderkomen. De gemeente Geertruidenberg heeft een gemeentelijke opvanglocatie waarin zij 170 Oekraïense vluchtelingen opvangt. Voor deze locatie is beveiliging gewenst tot en met 31 maart 2024. We weten niet precies hoeveel personen steeds in de opvang zullen verblijven gedurende de looptijd van de opdracht. Dit aantal zal fluctueren. Ook kan de samenstelling van de bewoners steeds verschillen.

Locatie	Bewoners	Tijd	Dagen per week	FTE
Hoge Veer 1, Raamsdonksveer	170	07:00 – 15:00	7	1
		15:00 – 23:00		1
		23:00 – 07:00		2

In bovenstaande tabel ziet u de huidige capaciteit en de tijdstippen van de dienstverlening. Het is echter mogelijk dat opdrachtgever het aantal beveiligers gedurende de looptijd wil op- of afschalen. We zijn op zoek naar een partij die voor de periode van 1 mei 2023 tot en met 31 maart 2024 de rust kan bewaken en een veilige leefomgeving kan stimuleren. Dit doen de beveiligers niet alleen. Samen met de leiding van de opvanglocatie en de beheerder vormt de beveiliging een team. We vertrouwen op elkaar en zorgen samen voor een positieve en veilige leefomgeving voor de bewoners. Waarbij ieder vanuit zijn eigen rol verantwoordelijk is en deze verantwoordelijkheid serieus neemt.

2.2. Het object

De opvanglocatie is gevestigd aan het Hoge Veer 1, 4941 KH te Raamsdonksveer. Het is een voormalig verzorgingstehuis met 94 kamers. De kamers zijn voorzien van een eigen douche, toilet en inventaris. Een deel van de kamers is voorzien van balkon of terras. Er zijn algemene faciliteiten om te koken en te wassen. De locatie is als volgt te omschrijven:

Begane grond

- Centrale hal met receptie/loket beveiliging, kantoor gemeentepersoneel, dames-, heren en invalidetoiletten;
- Centrale aula met aangrenzend drie ondersteunende ruimten, waarvan 1 wordt gebruikt om kleding en verzorgingsproducten uit te geven;
- Vleugel met gezamenlijke wasruimte (wasmachines/drogers) en 2 bevoorradingsruimten;
- Vleugel met 18 ondersteunende ruimten en dames- en herentoilet. De ondersteunende ruimten zijn deels in gebruik: schoollokaal, spreekkamers, opslag van goederen, recreatieruimte;
- L-vormige vleugel met
 - 1x 2 persoonskamer;
 - 12x 4 persoonskamers;
 - 2 algemene doucheruimten;
- Algemene keuken;
- 7 nooduitgangen en 4 trappenhuizen;

Buiten:

- Separate fietsenstalling aan de voorzijde van het pand;
- Afvalcontainers aan de achterzijde pand;
- Parkeerplaatsen voor- en achterzijde pand;
- Terrassen, tuin en groenstrook behorende bij het pand;

1^{ste} verdieping

- 3 Vleugels met totaal 33x 2 persoonskamers;
 1x 3 persoonskamer;
 2x 4 persoonskamer;
 3x algemene douches;
 3x algemeen toilet (niet in gebruik);
- Algemene keuken;
- 3 ondersteunende ruimten (niet in gebruik);
- 3 gezamenlijke balkons;

2^{de} verdieping

- 3 Vleugels met totaal 31x 2 persoonskamers;
 1x 3 persoonskamer;
 2x 4 persoonskamer;
 2x algemene douches;
 4x algemeen toilet (niet in gebruik);
- Computerruimte
- 5 ondersteunende ruimten (niet in gebruik);
- 2 gezamenlijke balkons;

3^{de} verdieping (vooralsnog niet in gebruik)

- 2 Vleugels met 10x 2 persoonskamer;
 1x 4 persoonskamer;
 2x algemene douches;
 4x algemeen toilet;
- Gezamenlijk balkon;
- Centrale verwarmingsruimte;

Kelder (niet toegestaan voor bewoners)

- Diverse leegstaande ruimten en centrale installaties;

Aan het pand van het verzorgingstehuis grenzen aanleunwoningen die worden verhuurd aan andere doelgroepen. Dat deel van het pand is van binnenuit bereikbaar via de nooddeuren op de begane grond, eerste- en tweede verdieping. Het is niet toegestaan dat personeel of bewoners naar dat deel van het gebouw gaan. De beheerder is tevens aanspreekpunt voor de aanleunwoningen.

De plattegronden per verdiepingvloer zijn toegevoegd aan bijlage 8.

2.3. De taakomschrijving

De taakomschrijving is kort samengevat het volgende:

- Optreden als BHV en de rol vervullen van hoofd BHV tot de alarmdienst het overneemt;
- Toezicht houden op de brandveiligheid;
- Inschakelen en opvangen van hulpdiensten bij calamiteiten;
- Eerste aanspreekpunt zijn voor bewoners, bezoekers en leveranciers;
- Ondersteunen van bewoners bij het maken van afspraken, bijvoorbeeld bij de huisarts, tandarts, het ziekenhuis, school e.d.;
- Zorgdragen voor bezoekersregistratie (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek);
- Zorgdragen voor controle meldingsplicht (maandelijks registreren van bewoners op vertoon van legitimatie);
- Zorgdragen voor controle schoonmaak door bewoners (registreren en controleren op de uitvoering van het schoonmaakrooster);
- Interne postverdeling naar de bewoners;
- Toezien op navolgen van huisregels van de opvanglocatie;
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes. Er wordt onder meer gecontroleerd op gebruik van algemene ruimten, hygiëne- en onderhoudsissues en naleving van de huisregels;
- Het rapporteren aan de Locatiemanager;
- Gevraagd en ongevraagd ondersteunen van de Locatiemanager bij de uitvoering van diens taak. Bijvoorbeeld bij het bevoorraden van kamers, ontruimen van kamers, verplaatsen van objecten, aanwezig zijn bij gesprekken en bewoners overleggen.
- Uitvoeren van kleine onderhoudstaken, zoals het vervangen van een gesprongen stop;
- Het melden en registreren van onderhoudskwesties, lekkages en andersoortige bouwkundige gebreken aan de beheerder;
- Optioneel; Controle en uitvoering van eventuele COVID-maatregelen.

2.4. Persoonlijkheid, vaardigheid en competenties

We zijn op zoek naar proactieve beveiligers met een dienstverlenende opstelling en een gastvrije uitstraling. De beveiligers zijn integer en sociaal in de omgang met deze kwetsbare doelgroep. Zij beïnvloeden de sfeer op de opvanglocatie positief door in contact te treden met de vluchtelingen en hen daar waar nodig te ondersteunen. De opdrachtgever werkt zoveel mogelijk toe naar zelfredzaamheid van de vluchtelingen en het participeren in onze samenleving. Het team waarin de beveiligers werkt levert daaraan een positieve bijdrage.

De in te zetten beveiligers zijn verantwoordelijk voor het handhaven van de huisregels. Bij het overtreden van de huisregels spreekt de beveiliger bewoners hierop aan. Daarbij blijft de beveiliger uit de discussie. De Locatiemanager voert ordegesprekken en zorgt voor het verloop na overtreding van de huisregels. Uitgangspunt is dat de beveiliger observeert en de-escaleert bij conflicten. Wanneer nodig dan belt de beveiliger de politie. In ieder geval altijd wanneer sprake is van een strafbaar feit.

De beveiliging krijgt op de opvanglocatie een telefoon beschikbaar gesteld van de opdrachtgever. Zij dienen hierop altijd bereikbaar te zijn gedurende hun dienst. Bij het lopen van brand-, sluit- en algemene controleronden dragen zij deze telefoon bij zich.

2.5. Vereisten

De opdrachtnemer beschikt over de persoonsgegevens en kopieën van geldige identiteitspapieren (verblijfs- en tewerkstellingsvergunning indien niet in het bezit van Nederlands paspoort en geboren buiten de EU) van de bij de opdrachtgever in te zetten medewerkers. De opdrachtgever kan de opdrachtnemer verzoeken persoonsgegevens van het in te zetten personeel aan te leveren voor een veiligheidscheck en/of –onderzoek. De in te zetten beveiligers voldoen aan de volgende vereisten:

- Alle beveiligers zijn communicatief vaardig en hebben voldoende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal. Onder voldoende beheersing verstaan we dat er geen belemmering is bij het afstemmen met samenwerkingspartijen op de opvanglocatie.
- Alle in te zetten beveiligers zijn representatief gekleed. De kleding is schoon, herkenbaar en uniform.
- Alle in te zetten beveiligers beschikken over een geldig BHV-diploma. Gedurende de looptijd van de opdracht moeten de BHV-diploma's overlegd kunnen worden door Opdrachtnemer als de Opdrachtgever hierom vraagt.
- Alle in te zetten beveiligers zijn in het bezit van een geldige grijze pas. Bij aanvang van de opdracht worden de grijze passen overlegd wanneer Opdrachtgever hierom vraagt.

De opdrachtnemer zorgt voor één aanspreekpunt voor de opdrachtgever naar alle dienstdoende beveiligers op de opvanglocatie. Deze is gedurende 24/7 bereikbaar voor calamiteiten en binnen kantooruren voor minder urgente zaken.

2.6. Leverings- en inspanningsverplichting

De opdrachtnemer heeft een leveringsplicht om de dienstverlening te allen tijde te verzorgen. Hij draagt daarbij zorg voor invulling, ook bij vervanging zoals bij ziekte en in vakantieperiodes.

De opdrachtnemer investeert in het inwerken van de beveiligers bij aanvang van de opdracht en draagt zorg voor een adequate overdracht bij nieuwe medewerkers. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat hij bij aanvang van de opdracht kosteloos een werkinstructie opstelt. De opdrachtnemer draagt bij tijdelijke opschaling wegens incidenten of calamiteiten zorg voor extra capaciteit binnen maximaal één (1) uur.

Opdrachtgever vindt continuïteit van het team belangrijk. De opdracht dient dan ook zoveel mogelijk te worden uitgevoerd door dezelfde medewerkers. De opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om de continuïteit in het team te waarborgen.

2.7. Management en communicatie

- De opdrachtnemer levert een bezettingsrooster voor de daaropvolgende week met de namen van personen welke op de opvanglocatie dienstdoen;
- Aan het eind van iedere dienst wordt aan de Locatiemanager schriftelijk gerapporteerd hoe de dienst is verlopen;
- Bij incidenten en calamiteiten wordt de Locatiemanager per direct mondeling of telefonisch op de hoogte gebracht. Indien incidenten of calamiteiten optreden buiten werktijden van de Locatiemanager dan kan contact opgenomen worden met de AOV-piketdienst. De beveiliging ligt de Locatiemanager mondeling of telefonisch in op zijn/haar eerstvolgende werkdag. De Locatiemanager kan de dienstdoende beveiliging vragen een uitgebreid verslag te maken over het voorval;
- Bij onderhoudskwesties, lekkages of andersoortige bouwkundige gebreken neemt de beveiliging contact op met de beheerder. De beveiliging legt de gemelde kwesties vast in een registratielijst. De Locatiemanager ontvangt maandelijks een overzicht van alle meldingen. Indien gebreken een direct gevaar vormen voor de veiligheid van ontheemden, bezoekers of het personeel van de opvanglocatie dan stelt de beveiliging per direct hiervan de Locatiemanager mondeling of telefonisch in kennis. Indien het gebruik zich voordoet buiten werktijden van de Locatiemanager dan kan contact opgenomen worden met de AOV-piketdienst. De beveiliging ligt de Locatiemanager mondeling of telefonisch in op zijn/haar eerstvolgende werkdag. De Locatiemanager kan de dienstdoende beveiliging vragen een uitgebreid verslag te maken over het voorval;
- Wekelijks wordt een incidentenrapportage voor de Locatiemanager opgesteld over belangrijke voorvallen die hebben plaatsgevonden. Hierin wordt in ieder geval gerapporteerd of en hoe vaak de ambulance, politie, brandweer is ingezet, hoeveel waarschuwingen er zijn gegeven aan bewoners en welke overtredingen van het huisreglement hebben plaatsgevonden.
- Minimaal één keer per kwartaal hebben opdrachtgever en opdrachtnemer contact over de inzet en het functioneren van de beveiligers op de opvanglocatie locatie. Opdrachtnemer draagt zorg voor een contactpersoon die tussentijds bereikbaar is bij gebrekkige inzet of het disfunctioneren van medewerkers;

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 5.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'beveiligingsdiensten noodopvang gemeente Geertruidenberg met kenmerk SIW009775 d.d. 8 februari 2023 inclusief bijlagen;
- Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Geertruidenberg 2017;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 mei 2023. De raamovereenkomst heeft een vaste looptijd tot 31 maart 2024. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 maart 2024. De raamovereenkomst kan stilzwijgend, per maand worden verlengd tot een maximum van 37 maanden. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. De opdrachtgever geeft tenminste vier (4) weken voor het aflopen van de raamovereenkomst schriftelijk aan dat de raamovereenkomst niet wordt verlengd. Het betreft hier een eenzijdige opzegging, de opdrachtnemer heeft deze mogelijkheid niet. Een eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 7.500.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 7.500.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de raamovereenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de raamovereenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de raamovereenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Geertruidenberg 2017' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.1.6. Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

De opdracht te wijzigen met de volgende zaken:

- Het aantal benodigde FTE's op- en af te schalen naar gelang de behoefte op de opvanglocatie;
- De raamovereenkomst kosteloos voortijdig te ontbinden bij het sluiten van de opvanglocatie. Er worden niet meer kosten in rekening gebracht dan feitelijk aan dienstverlening is afgenomen;
- De opdracht uit te breiden door het toevoegen van één of meerdere opvanglocaties;
- De opdracht uit te breiden naar de opvang van andersoortige doelgroepen, zoals spoedzoekers, asielzoekers, statushouders etc.
- Het uitbreiden van de dienstverlening met het controleren en uitvoeren van noodzakelijke COVID- (overheids)maatregelen.

Deze wijzigingen worden op tijd bekend gemaakt en dienen binnen 4 weken opgenomen te worden in de nieuwe planning.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, overwerkvergoedingen en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of bij de inschrijving zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. De opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 mei 2024, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer CBS-prijsindexcijfer 'Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015= 100 reeks 802 'Diensten in verband met beveiliging' zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI 2023 4^e kwartaal, voor de eerste indexering van mei 2024. Deze mutatie dient uiterlijk 1 april (voor het eerst op 1 april 2024) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de raamovereenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Naam, adres, postcode, woonplaats, bank-/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KVK-nummer;
- Het factuuradres van de contractant;
- Contractnaam en nummer
- Omschrijving 55555 Oekraïne
- Grootboeknummer 66100903
- Kostensoort 380629
- Totale factuurbedrag incl. en excl. btw.
- Specificatie urenlijst / dienstverlening

Bij voorkeur ontvangt opdrachtgever een e-factuur. Als u daartoe een mogelijkheid heeft, zal na definitieve opdrachtverstrekking met u overlegd worden op welke manier deze aangeleverd kunnen worden.

Indien u daartoe niet de mogelijkheid heeft kunnen de facturen digitaal worden verstuurd naar: info@geertruidenberg.nl

3.3. Overeenkomst in het kader van de verwerking van persoonsgegevens

De opdrachtgever en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de AVG verwerken. In dat kader maakt de opdrachtgever met opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Opdrachtgever en opdrachtnemer sluiten daartoe een overeenkomst voor gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken. Een concept van deze verwerkersovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 9.

Deze overeenkomst wordt getekend na definitieve gunning maar voor start van de overeenkomst. Wanneer deze overeenkomst niet is getekend kan er niet met de werkzaamheden worden gestart.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen.

Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot de uiterlijke datum aangegeven in de planning (paragraaf 1.5.)

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op de geplande datum conform de planning van paragraaf 1.5. van dit document via TenderNed te publiceren. Tevens worden op dat moment alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot de uiterlijke datum en tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 1.5. van dit document. Het betreft hier een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de raamovereenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1 Ervaring met beveiligingsdiensten bij een opvanglocatie voor statushouders en/of vluchtelingen	De inschrijver is in staat, naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit van de opdrachtgever, beveiligingsdiensten te leveren met een omvang van minimaal 90 personen en een minimale duur van 2 maanden.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2</u> (Verklaring referentie voor kerncompetentie 1), verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Keurmerk Beveiliging of VEB kwaliteitsdocument	De inschrijver dient op het moment van inschrijving in het bezit te zijn van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of de inschrijver is op het moment van inschrijving een VEB Erkend Keurmerk Beveiligingsbedrijf of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische en beroepsbekwaamheid Informatiebeveiliging	De inschrijver dient op het moment van inschrijving in het bezit te zijn van een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.

		Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid Vergunning WPBR	De inschrijver dient om het moment van inschrijving in het bezit te zijn van de vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (WPBR) of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen na gunningsbeslissing: Een kopie van het betreffende geldige en relevante vergunning of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 1);
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3);
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7).

Deze documenten maken onderdeel uit van de inschrijving (onvolledig of niet ondertekend leidt niet direct tot uitsluiting):

- Plan van aanpak kwaliteitscriterium 1 – (zie paragraaf 4.8.1.);
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 2).

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1 - plan van aanpak;

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden hieronder toegelicht:

Prijs

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

Als inschrijver vragen wij u een tarief per uur af te geven voor de volgende onderdelen:

- Onderdeel A: maandag t/m vrijdag van 23:00 tot 07:00 uur – 2 fte;
Onderdeel B: maandag t/m vrijdag van 07:00 tot 15:00 uur – 1 fte;
Onderdeel C: maandag t/m vrijdag van 15:00 tot 23:00 uur – 1 fte;
Onderdeel D: zaterdag en zondag van 23:00 tot 07:00 uur – 2 fte;
Onderdeel E: zaterdag en zondag van 07:00 tot 15:00 uur – 1 fte;
Onderdeel F: zaterdag en zondag van 15:00 tot 23:00 uur – 1 fte.

Dit tarief per uur wordt in het inschrijvingsbiljet vermenigvuldigd met het aantal uur per week. De optelling van de onderdelen A t/m F vormt de totaalprijs (= inschrijfprijs).

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, aansturingskosten, rapportagekosten, administratiekosten, overwerkvergoedingen en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of bij de inschrijving zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

De opdrachtgever heeft een realistische raming opgesteld en budget gereserveerd. De raming en het budget worden niet inzichtelijk gemaakt. Inschrijvingen boven het budget kunnen door de opdrachtgever terzijde worden gelegd. In voorkomend geval wordt de betreffende inschrijver hierover geïnformeerd.

Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Kwaliteitscriterium 1 - plan van aanpak

De doelstelling vanuit de opdrachtgever is een continu beveiligingsproces, dat aansluit bij de doelgroep waarbij een veilige leefomgeving wordt gecreëerd.

Als inschrijver wordt u verzocht een plan van aanpak voor de beveiliging van de opvanglocatie te schrijven.

In dit plan van aanpak wordt u gevraagd om tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- De dynamiek binnen de opvanglocatie en de manier van inspelen hierop:
 - * Hoe beïnvloedt u op een positieve manier de sfeer?
 - * Op welke manier wordt omgegaan met zelfredzame meerderjarige bewoners?
 - * Op welke manier wordt omgegaan met minderjarige bewoners?
 - * Op welke manier wordt omgegaan met minder zelfredzame bewoners?
- De handelswijze binnen de opvanglocatie:
 - * Hoe handelt u naar volwassen bewoners bij ongewenst gedrag?
 - * Hoe handelt u naar minderjarige bewoners bij ongewenst gedrag?
 - * Hoe handelt u naar een bewoner met fysieke, mentale of psychische problematiek?
 - * Hoe handelt u als inschrijver met de de-escalatie van eventuele opstootjes?
- Wat is de manier van toezicht houden op naleving van de huisregels, zie hiervoor bijlage 10 (*thans in revisie – wordt bij de Nota van Inlichtingen meegestuurd*).
- Hoe vindt de samenwerking plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer?
- Hoe ziet u de waarborging van de continuïteit en stabiliteit van het beveiligingsteam op locatie, denk hierbij aan opvang in ziekte, verlof en dergelijke.
- Hoe ziet u de taakverdeling, verantwoordelijkheden en rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever?
- Op welke wijze communiceert u naar de bewoners in een voor hen begrijpelijke taal?

Van u als inschrijver vragen wij om uw plan van aanpak te omschrijven in maximaal 4 (vier) A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 (vier) pagina's beoordeeld.

Punten worden alleen toegekend op een schaal van 0 (minimale score) tot 100 (maximale score). Negatieve scores worden niet toebedeeld.

Omschrijving	Punten
De inschrijver geeft een uitstekende en concrete aan de doelstelling en aan de beschreven onderwerpen. Dit doordat alle elementen uitstekend zijn uitgewerkt. De inschrijver laat overtuigend zien, de opdracht te doorgronden waaruit de uitstekende expertise en deskundigheid blijkt. De uitwerking geeft maximaal invulling aan de vraag van de opdrachtgever en biedt daarbij maximale meerwaarde	100
De inschrijver geeft een goede concrete invulling aan de doelstelling en aan de beschreven onderwerpen. Dit doordat alle elementen goed en realistisch zijn uitgewerkt. De inschrijver laat zien de opdracht goed te doorgronden waaruit de goede expertise en deskundigheid blijkt. De uitwerking geeft goede invulling aan de vraag van de opdrachtgever en biedt daarbij goede meerwaarde.	60
De inschrijver geeft een matige concrete invulling aan de doelstelling en aan de beschreven onderwerpen. Dit doordat alle elementen matig zijn uitgewerkt. De inschrijver laat zien de opdracht gedeeltelijk te doorgronden waaruit gedeeltelijke expertise en deskundigheid blijkt. De uitwerking geeft minimale invulling aan de vraag van de opdrachtgever en biedt daarbij enigszins meerwaarde.	30
De inschrijver geeft geen en of geen concrete invulling aan de doelstelling en of aan de beschreven onderwerpen. De inschrijver laat niet zien, de opdracht te doorgronden en levert daardoor geen meerwaarde.	0

De fictieve korting wordt toegekend aan de hand van bovengenoemde toegekende score. Dit vertaalt zich in onderstaande fictieve korting.

Maximale fictieve korting			
Score 0	Score 30	Score 60	Score 100
€ 0,-	€ 2.610,72	€ 5.221,44	€ 8.702,40

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst:

- Clustermanager Gemeentewinkel
- Projectleider/Locatiemanager Hoge Veer
- Plaatsvervangend Locatiemanager Hoge Veer

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van het plan van aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Voor het kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden toegekend (zie paragraaf 4.8.1.). Aan deze meerwaarde wordt een score toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de opgegeven tarieven conform compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 1) van de gegunde inschrijver.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de score op het kwaliteitscriterium van de winnende inschrijver bekendgemaakt. De (fictieve) inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een raamovereenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een raamovereenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente
Geertruidenberg 2017**

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Geertruidenberg

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Plattegronden huidige opvanglocatie

- Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Concept verwerkersovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 10 Huisregels

- Niet toegevoegd: deze volgen bij de Nota van Inlichtingen