



Aanbestedingsleidraad

**Europees Openbare Aanbesteding
ten behoeve van**

**Gemeente Gouda en
Gemeente Waddinxveen**

Kenmerk: 12768
Versie: def
Datum: 12 april 2023

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	8
1.1.	<i>Aanbestedende dienst</i>	8
1.1.1	Gemeente Gouda	8
1.1.2	Gemeente Waddinxveen	8
1.2.	<i>Aanleiding en doel van de aanbesteding</i>	9
1.3	<i>Social Return</i>	9
2.	Aan te besteden Opdracht	10
2.1.	<i>Omschrijving</i>	10
2.1.1	Perceel 1 Beveiligingsdiensten voor (crisis-)noodopvanglocaties gemeente Gouda	11
2.1.2	Perceel 2 Beveiligingsdiensten voor (crisis-)noodopvanglocaties gemeente Waddinxveen	13
2.2	<i>Buiten de scope van de Opdracht</i>	14
2.3	<i>Looptijd raamovereenkomst</i>	15
2.4	<i>Nadere overeenkomst</i>	15
2.1.1.	Raamovereenkomst	15
2.5	<i>Toekomstige ontwikkelingen</i>	15
2.6	<i>Brondocumenten Opdracht</i>	16
2.6.1	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	16
3.	Beoordelingsprocedure	18
3.1	<i>Team</i>	18
3.2	<i>Procedure</i>	18
3.3	<i>Gunning</i>	18
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	19
4.1	<i>Procedure</i>	19
4.2	<i>Planning</i>	19
4.3	<i>Gunningscriterium Perceel 1 Gemeente Gouda</i>	20
4.3.6	<i>Boetebeding</i>	27
4.4	<i>Gunningscriterium Perceel 2 Gemeente Waddinxveen</i>	28
4.4.7	<i>Boetebeding</i>	35
4.5	<i>Aanwijzing ter plaatse (Schouwing)</i>	35
4.6	<i>Nota van inlichtingen</i>	35
4.7	<i>Indienen Inschrijving</i>	37
4.8	<i>Gecombineerde aanmelding</i>	37
4.9	<i>Meerdere Inschrijvers van één organisatie</i>	38
4.10	<i>Samenwerkingsverbanden</i>	38
4.11	<i>Inlichtingen over eventuele onderaanneming</i>	38
4.12	<i>Varianten</i>	39

4.13	<i>Gestanddoening</i>	39
4.14	<i>Algemene gegevens Inschrijver</i>	39
4.15	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	39
4.16	<i>Vergoeding</i>	40
4.17	<i>Overige wettelijke kaders</i>	40
4.18	<i>Klachten en geschillen</i>	40
4.18.3	Klachtenmeldpunt	40
4.18.4	Klachtencommissie	40
4.18.5	Burgerlijke rechter	40
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	41
5.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	41
5.2	<i>Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden</i>	41
5.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid</i>	41
5.4	<i>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</i>	42
5.4.1	Financiële stabiliteit	42
5.5	<i>Minimumeisen technische bekwaamheid</i>	42
5.5.1	Ervaring/referenties	42
5.5.2	Technische geschiktheidseis	43
5.5.3	Toetsing	43
6	Voorwaarden	45
6.1	<i>Algemeen</i>	45
6.2	<i>Nederlandse taal</i>	45
6.3	<i>Correspondentie</i>	45
6.4	<i>Voorbehoud</i>	46
6.5	<i>Omissies en/of onjuistheden</i>	46
6.6	<i>Geheimhouding</i>	46
6.7	<i>Intellectueel eigendom</i>	46
6.8	<i>Verwerkersovereenkomst</i>	47

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van eisen
Bijlage A2	Functie- en competentieprofiel Beveiligingsmedewerker
Bijlage A3	Concept Overeenkomst & nadere overeenkomst
Bijlage A4	Service level agreement
Bijlage A5	Algemene Voorwaarden
Bijlage A6	Verwerkersovereenkomst
Bijlage A7	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage A8	Casuïstiek gemeente Waddinxveen
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B4	Social Return
Bijlage B5	Checklist Inschrijving

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda en college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De onderstaande Algemene Voorwaarden , vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.

Perceel 1 gemeente Gouda: "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", Bijlage A3a

Perceel 2 Gemeente Waddinxveen "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Waddinxveen 2014 (versie 14-07-2014)", Bijlage A3b

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid

van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Migratie

Het zich verplaatsen van personen over een grens met het doel zich in een nieuwe vaste woonplaats te vestigen.

Migranten

Iemand die vanuit een ander land geëmigreerd is om in een nieuw land langdurig of definitief te verblijven en te werken.

Nadere Overeenkomst

Overeenkomst onder bezwarende titel op basis van voorwaarden zoals beschreven in de Raamovereenkomst.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op aanbesteding Beveiligingsdiensten (crisis-) noodopvang zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda en gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingssom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage XXX) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Beveiligingsdiensten (crisis-) noodopvang conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda en gemeente Waddinxveen zijn de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

1.1.1 Gemeente Gouda

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.1.2 Gemeente Waddinxveen

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven. Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren. Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

Waddinxveen heeft ruim 33.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl>.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Gouda en gemeente Waddinxveen zijn op zoek naar een betrouwbare dienstverlener voor de uitvoering van beveiligingsdiensten voor (crisis-) noodopvanglocaties van beide gemeenten. Het momenteel gaat om (crisis-) noodopvanglocaties waar voornamelijk Oekraïense vluchtelingen worden opgevangen. Maar vanwege niet in te schatten toekomstige ontwikkelingen ten aanzien van migratie op het internationale, nationale en politieke toneel, kan het ook gaan om andere doelgroepen migranten die opgevangen dienen te worden door Opdrachtgever op de (crisis-) noodopvanglocaties.

1.3 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de door u ingediende Inschrijvingssom.

In Bijlage B4 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

Voor de huidige (crisis-) noodopvanglocaties en eventuele toekomstige (crisis-) noodopvanglocaties) dient Opdrachtgever beveiligingsdiensten in te zetten voor het zekerstellen van een veilige leefomgeving van de bewoners en gebruikers van deze locaties en een veilige werkomgeving voor medewerkers van Opdrachtgever. Verder wil Opdrachtgever met de beveiligingsdiensten bereiken dat desbetreffende panden volgens de geldende huisregels gebruikt worden en er geen overlast in de directe omgeving van deze panden wordt veroorzaakt.

De aan te besteden Opdracht beveiligingsdiensten (crisis-) noodopvanglocatie(s) bestaat uit twee percelen.

De indeling van de percelen is als volgt:

Perceel 1 Gemeente Gouda

Perceel 2 gemeente Waddinxveen

Inschrijvers mogen een Inschrijving doen op één of beide percelen.

Zie onderstaande paragrafen voor toelichting over de percelen.

2.1.1 Perceel 1 Beveiligingsdiensten voor (crisis-)noodopvanglocaties gemeente Gouda

Adres	Antwerpseweg 2 te Gouda
Aard gebouw	Voormalig kantoorgebouw Blokker
Beschrijving gebouw	Slaap- en woongebouw met vijf verdiepingen in gebruik met slaapkamers, pantrys, toiletten, kantines, keukens, douches, wasruimte en speelruimte.
Aantal bouwlagen	Vijf verdiepingen in gebruik
Gemeenschappelijke voorzieningen	Kantine, keuken, douches, wasruimte, toiletten, speelkamer en pantrys
Aantal kamers	100
Maximaal aantal bewoners	272 (huidige aantal bewoners 246)
Periode gebruik pand	Huur is nu vast gelegd tot en maart 2026
Conciërge	Maandag tot en met vrijdag 08.00-12.00 uur
Locatiemanager	Maandag tot en met vrijdag 08:30-17:30
Schoonmaak	Dagelijks van 07:00 uur – 12:00 uur

De aan te besteden Opdracht voor Perceel 1 omvat de volgende onderdelen:

- 24 uren beveiligingsdiensten tijdens iedere dag van de week uitgevoerd door minimaal 2 beveiligers;
- Het uitvoeren van toegangscontrole en het bijhouden van een bezoekersrapportage per (crisis-) noodopvanglocatie. Beveiligers zijn het eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Het uitvoeren van controlerondes in en rondom het pand van de (crisis-) noodopvanglocaties waarbij er gezorgd wordt voor een veilige leefomgeving voor bewoners en veilige werkomgeving voor de medewerkers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Het proactief en de-escalerend handelen en optreden bij calamiteiten en/of onregelmatigheden op de (crisis-) noodopvanglocaties;
- Het uitvoeren van controlerondes op het buitengebied in de directe omgeving van het pand van de (crisis-) noodopvanglocaties;
- Het uitvoeren van beveiligingsdiensten bij calamiteiten op de (crisis-) noodopvanglocaties;
- Het toezien en handhaven op het navolgen van de huisregels van de (crisis-) noodopvanglocaties door bewoners en gebruikers;
- Het toezicht houden op brandveiligheid;
- Het uitvoeren van bedrijfshulpverlening;
- Het uitvoeren van brand-, sluit-, en algemene rondes;
- Het opstellen van rapportages van de beveiligingsdiensten per gedraaide dienst;
- Het tijdig opschalen naar en informeren van Opdrachtgever bij het eventueel niet naleven van de huisregels door bewoners en overige gebruikers van de (crisis-) noodopvanglocaties;
- Het opvolgen van alle voorkomende alarmmeldingen en calamiteiten van de (crisis-) noodopvanglocaties en/of betrokken meldkamers, indien nodig met aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.

Omschrijving aanwezige rollen en functies vanuit de Opdrachtgever op de (crisis-) noodopvanglocaties:

Vanuit Opdrachtgever zijn de onderstaande medewerkers aanwezig op de (crisis-) noodopvanglocaties. Zij beheren de (crisis-) noodopvanglocaties en met deze medewerkers dienen de medewerkers van Opdrachtnemer intensief samen te werken. Op tijdstippen dat de medewerkers van Opdrachtgever niet aanwezig zijn, zijn de medewerkers van Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de gang van zaken op de

(crisis-) noodopvanglocaties namens Opdrachtgever. Dit betekent ook dat Opdrachtgever moet kunnen vertrouwen op de inzet van de Opdrachtnemer en dat zij de instructies van de Opdrachtgever nakomen.

- Locatiemanagers:

Aanwezig op doordeweekse dagen van 08:30 uur - 17:30 uur.

Bereikbaar 24/7 voor calamiteiten op de (crisis-) opvanglocaties.

De locatiemanager is het aanspreekpunt voor de bewoners van de locaties.

Locatiemanager schakelt indien nodig ook met de beveiligers en/of conciërges/beheerders over het aan- en afmelden van bewoners en andere zaken over bewoners die voor beveiligers noodzakelijk zijn om hun diensten goed te kunnen vervullen.

- Conciërges/beheerders:

Aanwezig op doordeweekse dagen van 08:00 uur - 12:00 uur.

De conciërge/beheerder onderhoudt het pand.

- Schoonmaak

Dagelijks wordt er schoongemaakt van 07:00 uur - 12:00 uur.

De beschreven rollen en functies kunnen aan verandering onderhevig zijn.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage A1 Programma van Eisen en Bijlage A2 Functie- en competentieprofiel Beveiligingsmedewerker.

2.1.2 Perceel 2 Beveiligingsdiensten voor (crisis-)noodopvanglocaties gemeente Waddinxveen

Overzicht huidige opvanglocaties gemeente Waddinxveen:

Noodopvanglocatie 1 (Noordkade)

Adres	Noordkade 64c, te Waddinxveen
Aard gebouw	Voormalig kantoorgebouw
Beschrijving gebouw	1. Slaap- en woongebouw met drie verdiepingen in gebruik met slaapkamers, pantry's en toiletten 2. Gemeenschappelijke gebouw met kantine, keuken, douches, toiletten, wasruimte, leslokaal en speelruimte
Aantal bouwlagen	Drie verdiepingen in gebruik
Gemeenschappelijke voorzieningen	Kantine, keuken douches, wasruimte, toiletten, speelkamer, leslokaal en pantry's
Aantal kamers	52
Maximaal aantal bewoners	114 (huidige aantal bewoners 108)
Periode gebruik pand	Huur is nu vastgelegd tot en 31 maart 2024
Aanwezigheid conciërge	Maandag tot en met zondag 07.00-23.00 uur
Aanwezigheid locatiemanager	Maandag tot en met vrijdag 2 tot 4 uur per dag

Tabel 2a

Noodopvanglocatie 2 (De Unie)

Adres	Kerkweg-Oost 226 te Waddinxveen
Aard gebouw	Voormalig hotel
Beschrijving gebouw	Één hoofdgebouw
Aantal bouwlagen	Drie verdiepingen
Gemeenschappelijke voorzieningen	Keuken, woonkamer, recreatieruimte, toiletten en twee doucheruimten
Aantal kamers	21
Maximaal aantal bewoners	48 (huidige aantal bewoners 37)
Periode gebruik pand	Onbepaalde tijd
Aanwezigheid conciërge	Maandag tot en met zondag 10.00-14.00 uur 17.00-22.00 uur
Aanwezigheid locatiemanager	Maandag tot en met vrijdag 2 tot 4 uur per dag

Tabel 2b

De aan te besteden Opdracht voor Perceel 2 omvat de volgende onderdelen:

- 24 uren beveiligingsdiensten tijdens iedere dag van de week uitgevoerd door 1 of 2 beveiligers;
- Het uitvoeren van toegangscontrole en het bijhouden van een bezoekersrapportage per (crisis-) noodopvanglocatie. Beveiligers zijn het eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Het uitvoeren van controlerondes in en rondom het pand van de (crisis-) noodopvanglocaties waarbij er gezorgd wordt voor een veilige leefomgeving voor bewoners en veilige werkomgeving voor de medewerkers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Het proactief en de-escalerend handelen en optreden bij calamiteiten en/of onregelmatigheden op de (crisis-) noodopvanglocaties;

- Het uitvoeren van controlerondes op het buitengebied in de directe omgeving van het pand van de (crisis-) noodopvanglocaties;
- Het uitvoeren van beveiligingsdiensten bij calamiteiten op de (crisis-) noodopvanglocaties;
- Het toezien en handhaven op het navolgen van de huisregels van de (crisis-) noodopvanglocaties door bewoners en gebruikers;
- Het toezicht houden op brandveiligheid;
- Het uitvoeren van bedrijfshulpverlening;
- Het uitvoeren van brand-, sluit-, en algemene rondes;
- Het opstellen van rapportages van de beveiligingsdiensten per gedraaide dienst;
- Het tijdig opschalen naar en informeren van Opdrachtgever bij het eventueel niet naleven van de huisregels door bewoners en overige gebruikers van de (crisis-) noodopvanglocaties;
- Het opvolgen van alle voorkomende alarmmeldingen en calamiteiten van de (crisis-) noodopvanglocaties en/of betrokken meldkamers, indien nodig met aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.

Omschrijving aanwezige rollen en functies vanuit de Opdrachtgever op de (crisis-) noodopvanglocaties:

Vanuit Opdrachtgever zijn de onderstaande medewerkers aanwezig op de (crisis-) noodopvanglocaties. Zij beheren de (crisis-) noodopvanglocaties en met deze medewerkers dienen de medewerkers van Opdrachtnemer intensief samen te werken. Op tijdstippen dat de medewerkers van Opdrachtgever niet aanwezig zijn, zijn de medewerkers van Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de gang van zaken op de (crisis-) noodopvanglocaties namens Opdrachtgever. Dit betekent ook dat Opdrachtgever moet kunnen vertrouwen op de inzet van de Opdrachtnemer en dat zij de instructies van de Opdrachtgever nakomen.

- Locatiemanagers:

Aanwezig op doordeweekse dagen gedurende 2 tot 4 uur per dag per locatie.

Bereikbaar 24/7 voor calamiteiten op de (crisis-) opvanglocaties.

De locatiemanager is het aanspreekpunt voor de bewoners van de locaties.

Locatiemanager schakelt indien nodig ook met de beveiligers en/of conciërges/beheerders over het aan- en afmelden van bewoners en andere zaken over bewoners die voor beveiligers noodzakelijk zijn om hun diensten goed te kunnen vervullen.

- Conciërges/beheerders:

Aanwezig op iedere dag van de week; tussen 5 uur en 16 uur aanwezig per dag

Conciërge/beheerder maakt de gemeenschappelijke ruimten schoon, is verantwoordelijk voor alle andere facilitaire zaken en zorgt dat gebreken en storingen aan (technische) installaties tijdig worden gemeld. Tevens hebben de conciërges/beheerders een signalerende functie richting de locatiemanager en/of de beveiligers over het naleven van de huisregels door de bewoners en over de onderlinge verhoudingen onder de bewoners, indien dit noodzakelijk is.

De beschreven rollen en functies kunnen aan verandering onderhevig zijn.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage A1 Programma van Eisen en Bijlage A2 Functie- en competentieprofiel Beveiligingsmedewerker.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

Reguliere opvanglocaties van het Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers (COA) die gevestigd zijn en/of gedurende de looptijd van deze Overeenkomst gevestigd worden maken geen onderdeel uit van deze Overeenkomst.

2.3 Looptijd raamovereenkomst

Voor deze Opdracht wordt per genoemd perceel een separate overeenkomst aangegaan. De Raamovereenkomst c.q. Opdracht heeft een initiële looptijd van één jaar. De Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht om de Opdracht zesmaal met één periode van zes maanden jaar te verlengen.

De beoogde aanvangsdatum van de raamovereenkomst is 1 september 2023.

De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode eenzijdig bepaald door de Opdrachtgever.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.4 Nadere overeenkomst

De beveiligingsdiensten worden per opvanglocatie in een Nadere Overeenkomst verstrekt.

Zie Bijlage A3b Concept Nadere Overeenkomst.

2.1.1. Raamovereenkomst

Er zal per perceel (gemeente) een overeenkomst worden afgesloten.

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A1) zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Gouda en gemeente Waddinxveen behouden zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten per vier jaar bedraagt;

Voor Perceel 1: € 5.400.000,00;

Voor Perceel 2: € 9.012.456,96.

Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, wordt in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

2.5 Toekomstige ontwikkelingen

Opdrachtgever wenst, vooruitlopend op de in aantocht zijnde Spreidingswet en de hierbij mogelijke betrokken uitbreiding van de taken voor Opdrachtgever, inspelen op een mogelijke uitbreiding van het aantal (crisis-) opvanglocaties.

De omvang van deze eventuele Nadere overeenkomst(en) is medeafhankelijk van voor Opdrachtgever niet in te schatten nationale, internationale en politieke ontwikkelingen op het gebied van migratie.

Opdrachtgever heeft van deze eventuele Nadere overeenkomst(en) een zorgvuldige inschatting van de te verwachten kosten gemaakt en verwerkt in de gemiddeld geraamde waarde van de totale Raamovereenkomst. Zie paragraaf 2.1.2.

2.6 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van Beveiligingsdiensten (crisis-) noodopvanglocaties is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst & Nadere Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden Bijlage A5a, A5b
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.6.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie Gemeente betekent: de gemeente Gouda, zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda en gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 8.1 t/m 8.5 komen te vervallen en worden vervangen door het navolgende:

De Gemeente Gouda verkrijgt een onbeperkt gebruiksrecht met betrekking tot alle resultaten voortvloeiende uit de Opdracht. Dit gebruiksrecht omvat mede het recht om de resultaten – ook buiten het kader van deze Opdracht waaruit de resultaten voortvloeien – onbeperkt te verveelvoudigen, te wijzigen, openbaar te maken en toe te passen.

(d) Artikel 14: dit artikel wordt als volgt gewijzigd c.q. aangevuld:

- Artikel 14 lid 1, wordt als volgt aangevuld:
Bedoelde vrijwaring ziet uitsluitend op aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer.
- Artikel 14.5
De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- Artikel 14.6
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Artikel 14.7
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, anders dan die bedoeld in het zesde lid, is beperkt tot ten hoogste vier maal de hoogte van de overeengekomen prijs voor het totaal van door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis
- Artikel 14.8
De in het zesde en zevende lid opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
 - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood en letsel en/of;
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel en/of;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten zoals bedoeld in artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.

- Artikel 14.9
Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever.
- (e) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:
“Opdrachtnemer is bij het niet naleven van gecontracteerde dienstverlening zoals beschreven in het hoofdstuk gunningscriteria en in Bijlage A4 SLA aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.
- (f) Artikel 16.3
De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.
- (g) Artikel 18.1 wordt in de Overeenkomst aangevuld met relevante factuurinformatie.
- (h) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:
Artikel 18.4
Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Gouda of gemeente Waddinxveen of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.
- (i) Artikel 18.5 wordt toegevoegd. Tenzij nader anders overeengekomen dient er per locatie gefactureerd te worden.

3. Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding per perceel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Overeenkomst door Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.): <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 8 is fataal.

activiteit		Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	12 april 2023	
2	aanwijzing ter plaatse	26 april 2024	
3	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	3 mei	15:00 uur
4	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	8 mei	
5	verzending Nota van inlichtingen	16 mei	
8	ontvangst Inschrijvingen	29 mei	11:30 uur
9	bekendmaking voorlopige uitslag	12 juni	
10	verzending Opdrachtverlening	3 juli	

Tabel3

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium Perceel 1 Gemeente Gouda

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst per perceel beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage B3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs. Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningcriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningcriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

4.3.1 Toelichting subgunningscriteria

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Subgunningscriteria		Doelstelling	Fictieve korting
1. Flexibiliteit	Omschrijf hoe u invulling geeft aan verzoeken van opdrachtgever voor het op momenten opplussen van de bezetting bijvoorbeeld 4 in plaats van 2 beveiligers. Hoelang van tevoren moet u dit weten a) bij incidentiele verzoeken, b) bij semi permanente verzoeken. <i>Omschrijf dit in max. 1 A4.</i>	Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die flexibel kan zijn in zijn inzet en indien nodig snel kan schakelen m.b.t. bezetting.	€ 60.000
2 Innovatie	De inschrijver dient te omschrijven hoe deze vanaf het moment van gunning toewerkt naar uitvoering van de opdracht en gedurende de overeenkomst de dienstverlening structureel blijft innoveren. <i>Omschrijf dit in max. 2 A4.</i>	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die proactief en SMART de gevraagde dienstverlening kan en zal opstarten en uitvoeren. Inschrijver dient als onderdeel van zijn SMART benadering aandacht te geven aan afhankelijkheden, randvoorwaardelijkheden en kostenposten buiten de invloed van Inschrijver.	€ 60.000
3. Eenduidige werkwijze	De Inschrijver dient de eenduidige werkwijze van de in te zetten beveiligingsmedewerkers te omschrijven waarbij wordt ingegaan op tenminste de onderstaande onderwerpen: a pro-activiteit; b de-escalerend vermogen; c gelijkmatig handelen, optreden en rapporteren. <i>Omschrijf dit in max. 2 A4.</i>	De Aanbestedende dienst heeft als doel dat op locaties er een eenduidige werkwijze wordt gehanteerd die voor bewoners, gebruikers en medewerkers van Opdrachtgever helder is. Dit ongeacht van het tijdstip van de dienst en van welke beveiligers er dienst heeft.	€ 125.000

Subgunningscriteria		Doelstelling	Fictieve korting
4. Professionele houding	Omschrijf hoe u zorg draagt dat de ingezette bewakers een professionele houding hebben. Gemeente Gouda beschouwd een professionele houding als gastvrij, aanspreekbaar, respect, professionele afstand t.o.v. bewoner. Omschrijf ook hoe dit wordt meegenomen in de opleiding van de medewerkers. <i>Omschrijf dit in max. 2 A4.</i>	Aanbestedende dienst heeft als doel dat de bewoners van de opvang locaties op een juiste manier worden behandeld	€ 150.000
5. Duurzaamheid	De inschrijver dient te omschrijven hoe deze omgaat met de volgende duurzaamheidsmiddelen (zie ook toelichting op blz 23): A Inzet voertuigen met alternatieve brandstoffen/aandrijvingen wordt hoger gewaardeerd. B. In/aankoop en instandhouding van uniforme bedrijfskleding. <i>Omschrijf dit in max. 3 A4.</i>	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die tijdens de uitvoering van de opdracht duurzame vervoersmiddelen inzet met een zo laag mogelijke Co2 uitstoot en de medewerkers op een verantwoorde en duurzame wijze uniformeeert.	€ 40.000
6. Kwaliteit, continuïteit	De inschrijver dient te omschrijven hoe hij de kwaliteit, continuïteit van dienstverlening waarborgt. Hierbij dient door Inschrijver de relatie gemaakt te worden naar het SLA en bijhorend Bijlage A2 Functie- en Competentieprofiel. Omschrijf hoe u de overdracht tussen de verschillende diensten vormgeeft. <i>Omschrijf dit in max. 2 A4.</i>	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die niet alleen de kwaliteit en continuïteit van dienstverlening waarborgt, maar ook flexibel kan op- of afschalen en invulling geeft aan partnerschap.	€ 125.000

Subgunningscriteria		Doelstelling	Fictieve korting
7. Rapportages	Omschrijf hoe u invulling geeft aan rapportages. - Dagelijkse rapportages tussen de verschillende beveiligers; - Rapportages naar locatie; medewerkers van Opdrachtgever. - Hoe houdt u hierbij rekening met de privacy. - Hoe traint u uw medewerkers op korte duidelijke en eenduidige rapportages. Voeg een voorbeeld van een rapportage toe. <i>Omschrijf dit in max. 5 A4.inclusief voorbeeld rapportage</i>	Aanbestedende dienst wenst duidelijke en eenduidige rapportages te ontvangen.	€ 100.000
Totaal			€ 660.000

Tabel 2a: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

Toelichting

4.3.1.3 Duurzaamheid

A *Inzet voertuigen met alternatieve brandstoffen/aandrijvingen wordt hoger gewaardeerd*

Indien de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen geschikt zijn voor het rijden op één van de onderstaande alternatieve brandstoffen of aandrijving, wordt dit onderdeel als volgt gewaardeerd (in plaats van tabel 4.3.2) :

	Percentage voertuigen inzet aanvangsjaar	Brandstof/aandrijving	Waardering
Alternatievebrandstoffen	20%	Biobrandstoffen	6
Alternatievebrandstoffen	20%	Groengas (BNG/LBG)	6
Alternatievebrandstoffen	20%	CNG/LNG	8
Plug-in hybrides	20%	Benzine-elektrisch	8
Zero-emissie voertuigen	20%	Elektrisch en/of waterstof	10

De inschrijver kan worden gevraagd om deze eigenschappen te specificeren in de te verstrekken technische gegevens van het voertuig. Via de RDW website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de aandrijvingsvorm worden achterhaald. Wanneer de inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.

B *In/aankoop en instandhouding van uniforme bedrijfskleding.*

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan duurzame inkoop, beheer en onderhoud van (bedrijfs)middelen. Hiertoe dient u minimaal te beschrijven hoe u omgaat met duurzame inkoop/ aankoop van de uniformen voor uw personeel.

Inschrijver beschrijft in hoeverre invulling wordt gegeven aan deze uitgangspunten door de volgende elementen uit te werken:

- De mate waarin de door u aangeboden bedrijfskleding circulair is ontworpen. Circulair ontworpen wil zeggen: gerecycled, ge-herfabriceerd, gerepareerd of hergebruikt. Deze begrippen worden hieronder puntsgewijs toegelicht. Uitgangspunt is dat een hoger genoemde ontwerpstrategie beter wordt gewaardeerd.
 - **Ontworpen voor hergebruik.** Het product is dusdanig ontworpen dat het product of onderdelen van het product kunnen worden hergebruikt.
 - **Ontworpen voor reparatie.** Het textiel product is zo ontworpen dat het repareren relatief eenvoudig is en zorgt voor verlenging van de levensduur. Reparatie moet worden uitgevoerd conform origineel of gelijkwaardig.
 - **Ontworpen voor herfabricage.** Bij het ontwerp is al nagedacht over welke delen eventueel kunnen dienen in een gelijkwaardig of hiervan afgeleid product. Het textielproduct moet zo gemaakt zijn dat volledig herbruikbaar textiel en andere materialen kunnen worden gescheiden van minder of niet bruikbaar textiel of minder of niet bruikbare materialen. Bijvoorbeeld een uitneembare voering.
 - **Ontworpen voor recycling.** De ontwerper maakt gebruik van materialen die geschikt zijn om te recycleren, en ontwerpt het product dusdanig dat onderdelen makkelijk van elkaar te scheiden zijn.
- De mate waarin de door u aangeboden bedrijfskleding van circulaire materialen is gemaakt. Onder circulaire materialen wordt het volgende verstaan: post-consumer materiaal, productie afval, post-productie materiaal en open loop-materialen. Uitgangspunt is dat een hoger genoemd materiaal beter wordt gewaardeerd.
 - **Post-consumer materiaal:** elke stof die of elk voorwerp dat door de eindgebruiker(s) voor onbepaalde tijd voor het beoogde doel is gebruikt en afgedankt
 - **Productie afval:** Het gaat om materialen die afkomstig zijn van onvermijdelijk afval van de textielproductie. Uitgesloten zijn materialen die bij de productie van textiel en in hetzelfde productieproces waaruit ze afkomstig zijn, (kunnen) worden hergebruikt met een minimale inspanning.
 - **Post-productie materiaal:** afgewerkte textielproducten afkomstig van de textielindustrie die niet gebruikt zijn door een consument. Het gaat hierbij om onverkochte textielproducten die achterblijven bij producenten of winkels en geen commerciële bestemming heeft.
 - **Open loop-materialen:** Vezels geproduceerd uit grondstoffen die afkomstig zijn uit andere sectoren dan de textielsector. Deze vezels hebben niet eerder een textiele functie gehad en moeten worden beschouwd als nieuwe vezels.
- Op welke wijze borgt u dat uw inschrijving op dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gerealiseerd wordt? Te denken valt aan de volgende elementen:
 - Wijze waarop de ontwerpstrategie van de bedrijfskleding aan het einde van het gebruik daadwerkelijk gerealiseerd wordt.
 - Op welke wijze is het aandeel circulaire materialen verifieerbaar en controleert u dat deze daadwerkelijk worden toegepast.

4.3.2 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden.

10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve €660.000,-.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer "de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria" in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

4.3.3 Plan van aanpak

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 11 pagina's A4 en 6 pagina's Bijlagen. 1 A3 pagina geldt voor 2 A4 pagina's. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties.

Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.3.4 Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 mei 2023. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage B3 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

4.3.5 Prijsindexatie

De Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks een verzoek tot herziening van de tarieven in te dienen (indexering), voor het eerst per 01-07-2025*.

Bij een verzoek tot indexering dient Opdrachtnemer een specifiek voor Opdrachtgever opgesteld indexatievoorstel in te dienen. Opdrachtnemer dient minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan het volgende contractjaar schriftelijk en onderbouwd het voorstel voor tariefwijziging in, waarna dit inhoudelijk zal worden besproken. De indexatie is beperkt tot:

A) Tariefstelling beveiligingsmedewerkers: de impact van de op dat moment geldende CAO particuliere beveiliging gerelateerde aanpassingen op de specifieke en feitelijke situatie (populatie) bij Opdrachtnemer, waarbij indexering enkel van toepassing kan en mag zijn op de direct herleidbare loonkosten voor de specifieke populatie bij Opdrachtnemer.

B) Impact van aantoonbare wettelijke aanpassingen op de specifieke en feitelijke situatie (populatie) bij Opdrachtnemer.

C) Voor overige aantoonbare kosten is de indexatie beperkt tot de jaarmutatie DPI 801 Particuliere Beveiliging, reeks 2015=100. De voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.

Na akkoord van Opdrachtgever op de indexering conform overeenkomst levert Opdrachtnemer binnen tien (10) Werkdagen een herziene Prijzenblad aan bij Opdrachtgever. Alvorens aanlevering van dit herziene Prijzenblad en accordering door Opdrachtgever, kan Opdrachtnemer geen prijsaanpassingen doorvoeren.

4.3.6 Boetebeding

De kwaliteit van de dienstverlening wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst bewaakt aan de hand van het Service Level agreement (bijlage A4). In deze SLA zijn KPI's geformuleerd. In de SLA zijn de gevolgen (boete) beschreven indien u de KPI's niet behaalt.

4.4 Gunningscriterium Perceel 2 Gemeente Waddinxveen

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst per perceel beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage B3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

4.4.2 Toelichting subgunningscriteria

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Subgunningscriteria		Doelstelling	Fictieve korting
1. Innovatie	De inschrijver dient te omschrijven hoe deze vanaf het moment van gunning toewerkt naar uitvoering van de opdracht en gedurende de overeenkomst de dienstverlening structureel blijft innoveren.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die proactief en SMART de gevraagde dienstverlening kan en zal opstarten en uitvoeren. Inschrijver dient als onderdeel van zijn SMART benadering aandacht te geven aan afhankelijkheden, randvoorwaardelijkheden en kostenposten buiten de invloed van Inschrijver.	€ 175.000

Subgunningscriteria		Doelstelling	Fictieve korting
2. Eenduidige werkwijze	De Inschrijver omschrijft de eenduidige werkwijze van de in te zetten beveiligingsmedewerkers aan de hand van de casuïstiek in Bijlage A8. Hierbij wordt ingegaan op tenminste de onderstaande onderwerpen: a pro-activiteit; b de-escalerend vermogen; c gelijkmatig handelen, optreden en rapporteren.	De Aanbestedende dienst heeft als doel dat er op (crisis-) noodopvanglocaties een eenduidige werkwijze wordt gehanteerd die voor bewoners, gebruikers en medewerkers van Opdrachtgever helder is. Dit ongeacht van het tijdstip van de dienst en van welke beveiligingsmedewerker dienst heeft.	€ 300.000
3. Kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit	De Inschrijver dient te omschrijven hoe hij de kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit van dienstverlening waarborgt. Hierbij dient door Inschrijver de relatie gemaakt te worden naar het SLA Bijlage A4 en bijhorend Bijlage A2 Functie- en Competentieprofiel.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die niet alleen de kwaliteit en continuïteit van dienstverlening waarborgt, maar ook flexibel kan op- of afschalen en invulling geeft aan partnerschap.	€ 300.000
4. Professionele houding	De Inschrijver omschrijft hoe hij zorgdraagt dat de ingezette beveiligingsmedewerkers een professionele houding hebben passend bij deze Opdracht. Opdrachtgever beschouwt een professionele houding als gastvrij, aanspreekbaar, respectvol, professionele afstand en gezag t.o.v. bewoner. De Inschrijver omschrijft ook hoe de gevraagde professionele houding wordt meegenomen in de instructie en opleiding van de medewerkers.	Aanbestedende dienst heeft als doel dat de bewoners en gebruikers van de (crisis-) noodopvanglocaties op een correcte en passende wijze worden behandeld welke past bij de situatie.	€ 300.000
5. Dienst-rapportages	De Inschrijver omschrijft hoe hij invulling geeft aan de dienstrapportages en hoe Inschrijver de overdracht tussen de verschillende diensten vormgeeft. Hierbij wordt tenminste ingegaan op de onderstaande onderwerpen: a dagelijkse dienstrapportage tussen de verschillende beveiligingsmedewerkers; b rapportage naar de verschillende locaties en/of medewerkers van de Opdrachtgever; c hoe u in de rapportages rekening houdt met de privacy.	De Aanbestedende dienst wenst eenduidige en heldere rapportages te ontvangen.	€ 175.000

Subgunningscriteria		Doelstelling	Fictieve korting
6. Duurzaamheid	De inschrijver dient te omschrijven hoe deze omgaat met de volgende duurzaamheidsmiddelen: A Inzet voertuigen met alternatieve brandstoffen/aandrijvingen wordt hoger gewaardeerd. B. In/aankoop en instandhouding van uniforme bedrijfskleding.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die tijdens de uitvoering van de opdracht duurzame vervoersmiddelen inzet met een zo laag mogelijke Co2 uitstoot en de medewerkers op een verantwoorde en duurzame wijze uniformeert.	€ 100.000
Totaal			€ 1.350.000

Tabel 2a: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

Toelichting

Subgunningscriterium 1 Innovatie

U omschrijft in een plan van aanpak hoe u vanaf het moment van gunning toewerkt naar de uitvoering van de Opdracht en hoe u gedurende de looptijd van de Overeenkomst de dienstverlening structureel blijft innoveren. Dit geheel op basis van de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad, Bijlage A1 Programma van Eisen, Bijlage A2 Functie- en competentieprofiel Beveiligingsmedewerker en Bijlage A4 Service Level Agreement.

Omschrijf dit in maximaal 2 A4.

Subgunningscriterium 2 Eenduidige werkwijze

Opdrachtgever hecht groot belang aan een eenduidige werkwijze wordt gehanteerd door de beveiligingsmedewerkers die voor bewoners en gebruikers van de (crisis-) noodopvanglocaties en voor medewerkers van Opdrachtgever helder en herkenbaar is. Dit ongeacht van het tijdstip van de dienst en van welke beveiligingsmedewerker dienst heeft.

De Inschrijver omschrijft de eenduidige werkwijze van de in te zetten beveiligingsmedewerkers. Hierbij wordt ingegaan op tenminste de onderstaande onderwerpen:

a pro-activiteit;

b de-escalerend vermogen;

c gelijkmatig handelen, optreden en rapporteren.

Ga bij de omschrijving van de eenduidige wijze in op de casuïstiek zoals geschetst in Bijlage A8.

Omschrijf dit in max. 4 A4.

Subgunningscriterium 3 Kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit

Inschrijver dient te beschrijven hoe u de kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit van dienstverlening waarborgt:

- Welke trainingen, cursussen en opleidingen geeft Inschrijver aan zijn medewerkers ter borging en jaarlijkse verbetering van de kwaliteit van de gewenste dienstverlening? Dit bovenop de minimaal vereiste opleidingen/ trainingen vanuit Bijlage A1 Programma van Eisen uit deze aanbesteding.
- Inschrijver dient op handelingsniveau te beschrijven hoe een nieuwe medewerker wordt ingewerkt bij aanvang en indien een beveiligingsmedewerker wordt vervangen, waarbij hij aandacht dient te besteden aan het waarborgen van de kwaliteit van dienstverlening. In de beantwoording dient u inzicht te geven in de beschikbaarheid van beveiligingsmedewerkers in de huidige markt, uw aanpak m.b.t. werving & selectie en het zijn van een betrouwbare en aantrekkelijke werkgever.
- Inschrijver dient te omschrijven hoe deze adequaat en flexibel kan opschalen met voor Opdrachtgever bekende en conform de eisen kwalitatief opgeleide beveiligingsmedewerkers voor dienstverlening binnen (crisis-)noodopvanglocaties. Hiernaast dient Inschrijver in te gaan op hoe deze invulling kan geven aan extra inzet bij 'bijzondere, niet te voorspellen, omstandigheden' (denk aan Covid-19 en crisisopvang voor vluchtelingen).

In uw beschrijving geeft u aan op welke onderdelen u voor Opdrachtgever de dienstverlening door ontwikkelt en invulling geeft aan partnership. Onderdelen om op in te gaan zijn hierbij:

- Samenwerking met medewerkers van Opdrachtgever;
- Wijzigingen in de bezetting van bewoners en/of gebruik van de (crisis-)noodopvanglocaties;
- Bij een onverhoopt incident en/of calamiteit binnen de (crisis-)noodopvanglocaties en een hiermee veranderend dreigingsniveau voor (crisis-)noodopvanglocaties.

Dit geheel op basis van de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad, Bijlage A1 Programma van Eisen, Bijlage A2 Functie- en competentieprofiel Beveiligingsmedewerker en Bijlage A4 Service Level Agreement.

Omschrijf dit in maximaal 4 A4

Subgunningscriterium 4 Professionele houding

Aanbestedende dienst heeft als doel dat de bewoners en gebruikers van de (crisis-) noodopvanglocaties op een correcte en bij de situatie passende wijze worden behandeld.

De Inschrijver omschrijft hoe hij zorgdraagt dat de ingezette beveiligingsmedewerkers een professionele houding hebben passend bij deze Opdracht.

Opdrachtgever beschouwt een professionele houding als gastvrij, aanspreekbaar, respectvol, professionele afstand en gezag ten opzichte van de bewoners. De beveiligingsmedewerkers zorgen voor een veilige woonomgeving en dienen ook passend te kunnen optreden wanneer de situatie hierom vraagt. Zonder dat de beveiligingsmedewerkers hierdoor in verschillende kampen terecht komen maar dit juist weet te voorkomen.

De Inschrijver omschrijft hun visie over wat wordt verstaan onder een professionele houding. Ook omschrijft Inschrijver hoe deze professionele houding wordt meegenomen in de instructie en opleiding van de beveiligingsmedewerkers.

Omschrijf dit in maximaal 2 A4

Subgunningscriterium 5 Dienstrapportages

De Aanbestedende dienst wenst eenduidige en heldere dienstrapportages te ontvangen.

De Inschrijver omschrijft de wijze waarop de dienstrapportages worden vormgegeven zodat de verstrekte informatie maar op één en dezelfde wijze kan worden geïnterpreteerd door degenen die de dienstrapportages lezen. Inschrijver voegt een voorbeeld dienstrapportage toe.

Omschrijf dit in maximaal 2 A4. Dit is inclusief voorbeeldrapportage.

Subgunningscriterium 6 Duurzaamheid

A Inzet voertuigen met alternatieve brandstoffen/aandrijvingen wordt hoger gewaardeerd

Indien de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen geschikt zijn voor het rijden op één van de onderstaande alternatieve brandstoffen of aandrijving, wordt dit onderdeel als volgt gewaardeerd (in plaats van tabel 4.3.2):

	Percentage voertuigen inzet aanvangsjaar	Brandstof/aandrijving	Waardering
Alternatievebrandstoffen	20%	Biobrandstoffen	6
Alternatievebrandstoffen	20%	Groengas (BNG/LBG)	6
Alternatievebrandstoffen	20%	CNG/LNG	8
Plug-in hybrides	20%	Benzine-elektrisch	8
Zero-emissie voertuigen	20%	Elektrisch en/of waterstof	10

De Inschrijver kan worden gevraagd om deze eigenschappen te specificeren in de te verstrekken technische gegevens van het voertuig. Via de RDW-website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de aandrijvingsvorm worden achterhaald. Wanneer de inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energievervoer en Regeling energie vervoer.

Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.

B In/aankoop en instandhouding van uniforme bedrijfskleding.

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan duurzame inkoop, beheer en onderhoud van (bedrijfs-)middelen. Hiertoe dient u minimaal te beschrijven hoe u omgaat met duurzame inkoop/ aankoop van de uniformen voor uw personeel.

Inschrijver beschrijft in hoeverre invulling wordt gegeven aan deze uitgangspunten door de volgende elementen uit te werken:

- De mate waarin de door u aangeboden bedrijfskleding circulair is ontworpen. Circulair ontworpen wil zeggen: gerecycled, ge-herfabriceerd, gerepareerd of hergebruikt. Deze begrippen worden hieronder puntsgewijs toegelicht. Uitgangspunt is dat een hogergenoemde ontwerpstrategie beter wordt gewaardeerd.
 - **Ontworpen voor hergebruik.** Het product is dusdanig ontworpen dat het product of onderdelen van het product kunnen worden hergebruikt.
 - **Ontworpen voor reparatie.** Het textielproduct is zo ontworpen dat het repareren relatief eenvoudig is en zorgt voor verlenging van de levensduur. Reparatie moet worden uitgevoerd conform origineel of gelijkwaardig.
 - **Ontworpen voor herfabricage.** Bij het ontwerp is al nagedacht over welke delen eventueel kunnen dienen in een gelijkwaardig of hiervan afgeleid product. Het textielproduct moet zo gemaakt zijn dat volledig herbruikbaar textiel en andere materialen kunnen worden gescheiden van minder of niet bruikbaar textiel of minder of niet bruikbare materialen. Bijvoorbeeld een uitneembare voering.
 - **Ontworpen voor recycling.** De ontwerper maakt gebruik van materialen die geschikt zijn om te recycleren, en ontwerpt het product dusdanig dat onderdelen makkelijk van elkaar te scheiden zijn.
- De mate waarin de door u aangeboden bedrijfskleding van circulaire materialen is gemaakt. Onder circulaire materialen wordt het volgende verstaan: post-consumer materiaal, productie afval, post-productiemateriaal en open loop-materialen. Uitgangspunt is dat een hoger genoemd materiaal beter wordt gewaardeerd.
 - **Post-consumer materiaal:** elke stof die of elk voorwerp dat door de eindgebruiker(s) voor onbepaalde tijd voor het beoogde doel is gebruikt en afgedankt
 - **Productie afval:** Het gaat om materialen die afkomstig zijn van onvermijdelijk afval van de textielproductie. Uitgesloten zijn materialen die bij de productie van textiel en in hetzelfde productieproces waaruit ze afkomstig zijn, (kunnen) worden hergebruikt met een minimale inspanning.
 - **Post-productie materiaal:** afgewerkte textielproducten afkomstig van de textielindustrie die niet gebruikt zijn door een consument. Het gaat hierbij om onverkochte textielproducten die achterblijven bij producenten of winkels en geen commerciële bestemming heeft.
 - **Open loop-materialen:** Vezels geproduceerd uit grondstoffen die afkomstig zijn uit andere sectoren dan de textielsector. Deze vezels hebben niet eerder een textiele functie gehad en moeten worden beschouwd als nieuwe vezels.
- Op welke wijze borgt u dat uw Inschrijving op dit onderdeel bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gerealiseerd wordt? Te denken valt aan de volgende elementen:
 - Wijze waarop de ontwerpstrategie van de bedrijfskleding aan het einde van het gebruik daadwerkelijk gerealiseerd wordt.
 - Op welke wijze is het aandeel circulaire materialen verifieerbaar en controleert u dat deze daadwerkelijk worden toegepast.

Omschrijf dit in maximaal 2 A4.

4.4.3 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden.

10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De fictieve korting (FK) voor de subgunningcriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningcriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 1.350.000

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer "de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria" in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

4.4.4 Plan van aanpak

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 14 pagina's A4 en 6 pagina's Bijlagen. Bij de bijlage geldt 1 bladzijde A3 voor 2 bladzijde A4. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties.

Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4.5 Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 mei 2023. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage B3 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

4.4.6 Prijsindexatie

De Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks een verzoek tot herziening van de tarieven in te dienen (indexering), voor het eerst per 01-07-2025*.

Bij een verzoek tot indexering dient Opdrachtnemer een specifiek voor Opdrachtgever opgesteld indexatievoorstel in te dienen. Opdrachtnemer dient minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan het volgende contractjaar schriftelijk en onderbouwd het voorstel voor tariefwijziging in, waarna dit inhoudelijk zal worden besproken. De indexatie is beperkt tot:

A) Tariefstelling beveiligingsmedewerkers: de impact van de op dat moment geldende CAO particuliere beveiliging gerelateerde aanpassingen op de specifieke en feitelijke situatie (populatie) bij Opdrachtnemer, waarbij indexering enkel van toepassing kan en mag zijn op de direct herleidbare loonkosten voor de specifieke populatie bij Opdrachtnemer.

B) Impact van aantoonbare wettelijke aanpassingen op de specifieke en feitelijke situatie (populatie) bij Opdrachtnemer.

C) Voor overige aantoonbare kosten is de indexatie beperkt tot de jaarmutatie DPI 801 Particuliere Beveiliging, reeks 2015=100. De voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.

Na akkoord van Opdrachtgever op de indexering conform overeenkomst levert Opdrachtnemer binnen tien (10) Werkdagen een herziene Prijzenblad aan bij Opdrachtgever. Alvorens aanlevering van dit herziene Prijzenblad en accordering door Opdrachtgever, kan Opdrachtnemer geen prijsaanpassingen doorvoeren.

4.4.7 Boetebeding

De kwaliteit van de dienstverlening wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst bewaakt aan de hand van het Service Level agreement (Bijlage A4). In deze SLA zijn KPI's geformuleerd. In de SLA zijn de gevolgen (boete) beschreven indien u de KPI's niet behaalt.

4.5 Aanwijzing ter plaatse (Schouwing)

Opdrachtgever nodigt u uit voor een aanwijzing ter plaatse zoals opgenomen in de planning. U dient zich voor 24 april 2023 uiterlijk voor 12:00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De aanwijzing ter plaatse vindt plaats op het volgende bezoekadres:

26 april 2023 Perceel 1 gemeente Gouda

12:30 uur

Blokker locatie

Antwerpseweg 2 Gouda

26 april 2023 Perceel 2 gemeente Waddinxveen

14:00 uur locatie De Unie

Kerkweg-oost 226 Waddinxveen

De procedure van de aanwijzing ter plaatse is als volgt:

- a. de Inschrijver mag via de vragenfunctie van TenderNed vragen indienen voorafgaand aan de aanwijzing ter plaatse;
- b. de Inschrijver mag gedurende de aanwijzing ter plaatse vragen stellen;
- c. de Inschrijver dient de ter plekke gestelde vragen direct na afloop van de aanwijzing ter plaatse te stellen via de vragenfunctie van TenderNed. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de aanwijzing ter plaatse worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

4.6 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.7 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- e. Zie checklist Inschrijving (Bijlage B5) voor de vereiste indeling van uw inschrijving
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.8 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage B1.

4.9 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.10 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.11 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht en blijft als enige partij in de overeenkomst, aanspreekpunt en als coördinator van de diensten op te treden en dit overeenkomstig met haar onderaannemer schriftelijk te zijn overeengekomen.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.12 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.13 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.14 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA , Bijlage B1.

4.15 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.16 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.17 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.18 Klachten en geschillen

4.18.3 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen. Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.18.4 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.18.5 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever. Inschrijver dient in de UEA , Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1 Financiële stabiliteit

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Perceel 1

Het verzorgen van een vergelijkbare opdracht 'beveiligingsdiensten' bij één of meerdere opdrachtgevers. Met een vergelijkbare opdracht bedoelen wij beveiliging bij gemeentelijke (crisis-) noodopvanglocatie en/of een opvanglocatie van het COA voor tenminste 150 personen met een minimale duur van de referentie opdracht van zes maanden.

Perceel 2

Het verzorgen van een vergelijkbare opdracht 'beveiligingsdiensten' bij één of meerdere opdrachtgevers. Met een vergelijkbare opdracht bedoelen wij beveiliging bij gemeentelijke (crisis-) noodopvanglocatie en/of een opvanglocatie van het COA voor tenminste 100 personen met een minimale duur van de referentie opdracht van zes maanden.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis

daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage B2 aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

5.5.2 Technische geschiktheidseis

Op deze aanbesteding zijn geen technische geschiktheidseisen van toepassing.

5.5.3 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A1 (Programma van eisen) A2 functieprofiel of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Gouda dan wel Gemeente Waddinxveen op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers / bepalen welke medewerkers het betreft van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage A7) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.8 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens en deze namens Opdrachtgever verwerken. Opdrachtnemer zal met Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst afsluiten conform het laatste VNG model (huidige versie Bijlage A4)