



Europese aanbesteding 2023

Beveiligingsdiensten opvanglocaties Oekraïense ontheemden

Beschrijvend document

Intern kenmerk: SWF 22110-B

Gemeente Súdwest-Fryslân,

Datum: 15 februari 2023

Begrippenlijst.....	4
1. De opdracht	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Beschrijving van de opdracht	5
1.3 Opdracht verdeeld in twee percelen	7
1.4 Social return	7
1.5 Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst	8
2. De uitvoeringseisen	9
3. De aanbestedingsprocedure.....	13
3.1 Aanbestedingsprocedure	13
3.2 Planning	13
3.3 Aanbestedingsvoorwaarden	13
3.4 Nota van inlichtingen	15
3.5 Klachtenregeling.....	16
3.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	17
3.7 Definitieve gunning en implementatie.....	17
4. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	19
4.1 Uitsluitingsgronden	19
4.2 Geschiktheidseisen.....	19
4.2.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid	19
4.2.2 Vakbekwaamheid	19
4.2.3 Eisen financiële en economische draagkracht	20
4.2.4 Beroepsbevoegdheid – Vergunning WPBR	20
4.2.5 Beroepsbevoegdheid – Keurmerk Beveiliging of VEB kwaliteitsdocument	21
5. De inschrijving	22
5.1 Voorbereiding op uw inschrijving.....	22
5.2 Indienen van uw inschrijving.....	22
6. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure.....	24
6.1 Gunningscriteria	24
6.1.1 Subgunningscriterium Kwaliteit	24
6.1.2 Subgunningscriterium Prijs.....	25
6.2 Beoordelingsprocedure	26
6.2.1 Toetsen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
6.2.2 Beoordelen op (sub)gunningscriteria	26
6.2.3 Beoordelingsteam	27

6.2.4 Beoordelingswijze	27
Overzicht Bijlagen en Inschrijfformulieren.....	29
Bijlage 1 Beschrijving opvanglocaties	29
Bijlage 2 Verplichtingen social return	29
Bijlage 3 Regeling verwerking persoonsgegevens	29
Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst	29
Bijlage 5 Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân	29
Bijlage 6 Wachtkamerovereenkomst.....	29
Bijlage 7 Format vragen gegadigden.....	29
Inschrijfformulier A UEA.....	29
Inschrijfformulier B Verklaring geen Russische betrokkenheid	29
Inschrijfformulier C Referentieverklaring.....	29
Inschrijfformulier D Inschrijving Kwaliteit	29
Inschrijfformulier E Inschrijving Prijs.....	29

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocument:	dit document met bijlagen
Beste PKV:	beste prijs-kwaliteitverhouding
Beveiliger(s):	Het personeel van Opdrachtnemer dat de beveiliging uitvoert
Dag:	kalenderdag
Gemeente:	Opdrachtgever
Inschrijver:	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving:	een aanbidding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI):	de antwoorden op de ingediende vragen.
Opdracht:	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer:	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever:	de Aanbestedende Dienst / gemeente Súdwest-Fryslân
Prijs:	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Geschiktheidscriteria:	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria:	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. De opdracht

1.1 Algemeen

De Gemeente Súdwest-Fryslân (SWF) bestaat uit 6 steden en 89 dorpen. Het is de grootste Gemeente van Nederland in oppervlakte. Qua aantal inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000) is SWF de tweede gemeente van Fryslân. Meer informatie over de gemeente SWF vindt u op www.sudwestfryslan.nl.

Sinds medio maart 2022 vangt SWF Oekraïense ontheemden op. Momenteel zijn er 6 locaties:

Opvanglocatie	Aantal kamers	Aantal personen
Amicitia	33	100
Nij Ylostins - IJlst	23	78
	56	178
Galamadammen - Koudum	42	149
Wymerts - Workum	30	72
It Soal- Workum	31	130
De Stadsboerderij	17	40
	120	391

Wij adviseren u met klem om te checken of u over alle benodigde documenten beschikt zodat deze tijdig (d.w.z. uiterlijk op de door de Gemeente aangegeven datum) kunnen worden ingediend. Zo niet dan raden wij u aan om deze onverwijld aan te vragen, dit in verband met de levertermijn die bepaalde instanties hanteren. Te laat ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving! Zie verder Hoofdstuk 5 paragraaf 1.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De Opdracht is verdeeld in twee percelen en betreft het uitvoeren van beveiligingsdiensten bij 2 resp. 4 opvanglocaties voor Oekraïense vluchtelingen. In Bijlage 1 vindt u nadere informatie over de locaties.

Het gaat om de volgende locaties:

PERCEEL 1

Locatie 1:	Amicitiahotel & WKNDs
Adres:	Graaf Adolfstraat 37, 8606 BT Sneek
Aard gebouw:	Voormalig Hotel
Locatie 2:	Nij Ylostins
Adres:	Ylostinslaan 1, 8651 AP IJlst
Aard gebouw:	zelfstandige woningen onder één dak

PERCEEL 2

Locatie 3:	Wymerts
Adres:	Noard 37, 8711 AB Workum
Aard gebouw:	Voormalig hotel
Locatie 4:	Recreatiepark It Soal
Adres:	Suderséleane 29, 8711 GX Workum

Aard gebouw: Chalets

Locatie 5: **Galamadammen**
Adres: Galamadammen 4, 8723 CE Koudum
Aard gebouw: Voormalig Hotel

Locatie 6: **De Stadsboerderij**
Adres: Nieuwe Weide 7, 8713 JD Hindeloopen
Aard gebouw: Hotel

Op elke locatie is overdag een door de gemeente aangestelde locatiemanager aanwezig, zijn vrijwilligers (rond eetmomenten) aanwezig en worden activiteiten geboden. Daarnaast is psychische zorg beschikbaar. Goed met elkaar kunnen communiceren, zoals taal en communicatiestijl zijn erg belangrijk op alle dagelijkse aspecten waarin mensen met elkaar in contact komen; dit geldt uiteraard ook voor het onderdeel beveiliging.

Voor deze Europese openbare aanbesteding is de gemeente Súdwest-Fryslân op zoek naar een of twee bedrijven die de in dit document beschreven beveiligingsdiensten kunnen uitvoeren. Het contract met de huidige opdrachtnemers loopt tot en met 31 mei 2023.

De beveiliging van de opvanglocaties heeft tot doel te voorzien in gastvrijheid, veiligheid en beveiliging. Om dit te kunnen realiseren moeten onder andere de volgende taken door Opdrachtnemer worden uitgevoerd:

- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers¹ en leveranciers
- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek)
- Toezien op navolgen van huisregels van de opvanglocaties
- Toezicht houden op brandveiligheid
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden
- Rapporteren

Voor een volledig overzicht van de taken zie uitvoeringseis 1 (Hoofdstuk 2).

Voor vier van de zes opvanglocaties is 24-uurs beveiliging nodig, het aantal benodigde beveiligers en inzeturen varieert per locatie:

Amicitia:	alleen op afroep en bij (dreigende) incidenten/escalaties
Nij Ylostins:	24 uur per dag
De Wymerts:	16 resp. 24 uur per dag
It Soal:	24 uur per dag
Galamadammen:	24 uur per dag
De Stadsboerderij:	alleen op afroep en bij (dreigende) incidenten/escalaties

Het benodigde aantal uren en beveiligers per tijdvak is voor alle locaties vermeld in Inschrijfformulier E Prijsblad. De behoefte aan de beveiligingsomvang kan gedurende de overeenkomst fluctueren, zo heeft It Soal in de zomerperiode zelf ook eigen beveiliging zodat het benodigd aantal uren en beveiligers voor deze Opdracht mogelijk lager wordt. Ook is het mogelijk dat de beveiligingsomvang (uren en/of aantal beveiligers) in de loop van de tijd wordt verlaagd, dit zal dan met name overdag zijn.

Zodra dit bekend is, zal dit onverwijld worden meegedeeld zodat Inschrijvers dan wel Opdrachtnemer(s) voldoende tijd hebben om hierop te anticiperen.

De Opdracht kan worden uitgebreid met nieuwe door de gemeente in te stellen opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden, dit kunnen ook locaties zijn die nu nog een Particuliere opvanglocatie zijn,

¹ Bezoekers zijn degenen die op bezoek komen voor Oekraïense vluchtelingen, niet degenen die op bezoek komen voor de reguliere bewoners

maar worden om gezet naar een Gemeentelijke opvanglocatie. De aard van de Opdracht zal niet wijzigen.

Voor een dergelijke uitbreiding zullen de uitvoeringseisen en tarieven in beginsel gelijk zijn aan die van de huidige tarieven. Wijzigingen daarin zullen alleen mogelijk zijn als dit noodzakelijk is en dit goed onderbouwd kan worden. De maximale afwijking van de tarieven voor een dergelijke nieuwe opvanglocatie kunnen maximaal 10% afwijken van de tarieven die gelden voor de in dit document vermelde opvanglocaties. De geraamde waarde van beveiliging op nieuwe gemeentelijke opvanglocaties zal maximaal 1 miljoen euro per jaar zijn.

Een dergelijke uitbreiding van het aantal locaties is alleen mogelijk na een besluit ter zake van het college van B&W. Toevoeging van een nieuwe opvanglocatie aan een perceel kan alleen met wederzijdse instemming plaats vinden.

In geval voor perceel 1 en 2 twee verschillende aanbieders worden gecontracteerd zal de gemeente beslissen aan welk perceel een nieuw te openen opvanglocatie zal worden toegevoegd. De geografische ligging, bereikbaarheid en uitbreidingscapaciteit van de Opdrachtnemers zullen belangrijke criteria zijn. De Gemeente zal haar keuze gemotiveerd kenbaar maken.

1.3 Opdracht verdeeld in twee percelen

Om ook kleinere aanbieders een reële kans te geven op de Opdracht, is de Opdracht verdeeld in 2 percelen:

Perceel 1: Amicitia, Nij Ylostins

Perceel 2: Wymerts, It Soal, Galamadammen en De Stadsboerderij

Wanneer u inschrijft op alle percelen, dan betekent dat ook wanneer u de meeste (waarderings)punten behaalt voor elk perceel, dat u dan ook voldoende capaciteit heeft om ze allemaal te kunnen beveiligen conform de uitvoeringseisen en uw Inschrijving.

De uitkomst van deze aanbesteding kan dus zijn dat er per perceel een ander beveiligingsbedrijf wordt gecontracteerd, maar het kan ook zijn dat één bedrijf beide percelen wint.

Een Inschrijver kan inschrijven op beide percelen, maar kan maar 1 perceel gegund krijgen. De uitzondering hierop is wanneer er verder geen Inschrijvingen zijn die voldoen aan de gestelde eisen en/of wanneer de geoffeerde prijs van de als tweede gerangschikte Inschrijver meer dan 10% hoger is dan Inschrijver die op beide percelen het hoogst aantal punten heeft verdiend.

1.4 Social return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Deze aanbesteding is door Opdrachtgever aangemerkt als opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op Opdrachtnemer. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van € 300.000,- aan Social Return per opdracht- die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return.

Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente. De naam en contactgegevens worden uiterlijk na het voornemen tot gunning gedeeld aan de Inschrijver aan wie de gemeente dan voornemens is om te gunnen.

De Inschrijvers aan wie de Opdrachten wordt gegund, dienen binnen 2 weken na definitieve gunning een globaal plan van aanpak Social Return in te dienen. Het formulier hiervoor, alsook meer informatie over SROI, is te vinden op <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn>

Zie verder de uitvoeringseisen 3, 4 en 5 in Hoofdstuk 2.

1.5 Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

De gemeente Súdwest-Fryslân wenst een overeenkomst te sluiten voor beveiligingsdiensten ten behoeve van de tijdelijke opvang van statushouders en Oekraïense vluchtelingen voor de periode vanaf 1 april 2023, voor onbepaalde tijd.

Onderdeel van de Overeenkomst zijn ook de volgende documenten:

Bijlage 2	Verplichtingen social return
Bijlage 3	Regeling verwerking persoonsgegevens

Daarnaast zal er ook een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten met de Inschrijver die als tweede op de ranking staat.

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De nummer één in rang krijgt de Opdracht gegund, de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze tweede partij wordt volgens het concept als opgenomen in Bijlage 6 een Wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze tweede partij de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de betreffende Opdrachtnemer(s), de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te verstrekken aan de opvolgende Inschrijver (de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan), overeenkomstig diens Inschrijving.

De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de betreffende Opdrachtnemer(s). Na de periode van 12 maanden kan aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de Raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de Gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie.

2. De uitvoeringseisen

De inschrijver die voor één of meerdere locaties de opdracht krijgt gegund ('Opdrachtgever'), dient bij de uitvoering te voldoen aan alle onderstaande eisen. Inschrijving betekent dat Inschrijver/Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord is met de uitvoeringseisen zoals deze gelden na de (laatste) Nota van inlichtingen.

Nr.	Eis
1.	De beveiliging heeft tot doel te voorzien in gastvrijheid, veiligheid en beveiliging waartoe de volgende taken uitgevoerd dienen te worden: • Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers: Nieuwe bewoners melden zich bij de beveiliging/receptie. Onder gastvrij ontvangst verstaan wij mensen welkom heten, vriendelijk te woord staan, contact leggen met diegene met wie de bezoeker/nieuwe bewoner een afspraak heeft. • Toegangscontrole (alle bezoekers en leveranciers dienen bij aankomst en vertrek een bezoekerslijst in te vullen) • Toezien op navolgen van huisregels van de opvanglocaties • Toezicht houden op brandveiligheid • Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes. • Treden op als BHV en vervult de rol van Hoofd BHV tot alarmdienst het overneemt • Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden • Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten • Rapporteren Optionele uitbreiding: • Indien het nodig is in verband met het Corona-virus dient Opdrachtnemer de dienstverlening uit te kunnen breiden middels controle van QR-codes / controleren van testgegevens voor toegang tot de locatie. Bij de voorbereiding op de uitvoering van de Opdracht worden deze taken besproken met Opdrachtnemer en daar waar nodig nader uitgewerkt in een duidelijker beschrijving en/of instructies c.q. huisregels.
2.	De personen die binnen uw onderneming bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
3.	Opdrachtnemer dient binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente voor het maken van nadere werkafspraken over de invulling van social return (zie ook § 1.4)

Nr.	Eis
4.	Voor de uitvoering van de SROI-verplichting dient ook afstemming plaats te vinden met het Coördinatiepunt SROI Fryslân Website: www.sroifryslan.nl E-mail: info@sroifryslan.nl Telefoon: 06-50050149
5.	Opdrachtnemer dient binnen 2 weken na definitieve gunning een globaal plan van aanpak Social Return in te dienen (zie ook § 1.4).
6.	Alle in te zetten Beveiligers beschikken over, naar oordeel van Opdrachtgever: • Een gastvrije uitstraling; • Een verzorgd uiterlijk; • Een pedagogische instelling; En volgen de aanwijzingen op van de locatiemanager. Daarnaast spreken en schrijven zij, naar oordeel van Opdrachtgever, voldoende Algemeen Nederlands en Engels. Uiteraard zijn andere talen als Duits, Oekraïens/Russisch een pré.
7.	Beveiligers dragen alleen nette en herkenbare casual kleding, dat voldoet aan de wettelijke eisen.
8.	In de nabijheid van de gebouwen is het niet toegestaan om te roken.
9.	Pauzes worden alleen benut op het moment dat het werk het toelaat, van Beveiligers wordt verwacht dat zij daar verantwoordelijk mee omgaan.
10.	Alle in te zetten Beveiligers beschikken over een recente (niet ouder dan 6 maanden) VOG verklaring met als risicogebieden 1 (informatie), 4 (Diensten) en 8 (Personen). Bij nieuw in te zetten mensen voldoet een bewijs van aanvraag van de VOG binnen een week te overleggen, de kosten voor de aanvraag van VOG's zijn voor Opdrachtnemer.
11.	Alle in te zetten Beveiligers beschikken over een geldig BHV-diploma en diploma voor het bedienen van een AED-certificaat (Automatische Externe Defibrillator).
12.	De beveiligers dienen de alarminstallatie(s) in te kunnen schakelen en/of te resetten; de beveiligers dienen over een diploma BMI te beschikken.
13.	Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt (behoudens openbare informatie) met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt voor zover dat nodig is voor de opdrachtuitvoering. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
14.	Beveiligers krijgen geen beschikking over een parkeerplaats bij locaties waar die niet gratis voorhanden zijn.
15.	Beveiligers maken gebruik van devices verstrekt door de gemeente Súdwest-Fryslân om de per dienst gemaakte rapportages vast te leggen, een werkplek account wordt eveneens verstrekt door de gemeente. Alle andere benodigde apparatuur zoals portofoons, zaklampen o.i.d. wordt verstrekt door de Opdrachtnemer. Voor de locaties It Soal en Galamadammen dienen de

Nr.	Eis
	beveiligers altijd in het bezit te zijn van de portofoon zodat ze ten alle tijde snel met elkaar in contact indien dat nodig is. Bijvoorbeeld bij een ongeval, brand, geweld/ruzie. Maar ook bij bezoek van derden. Bij aanwezigheid van de coördinator/medewerker beschikt deze ook over een portofoon, eventueel aan gevuld met een vrijwilliger die dan aanwezig is. In bepaalde situatie kan dit worden uitgebreid, ook naar andere opvanglocaties. Bijv. Bij evenementen en extra drukte door bijvoorbeeld toerisme. Dit zal dan ook vooraf worden overlegd.
16.	Er wordt zoveel mogelijk in vaste teams met vaste Beveiligers op locatie gewerkt.
17.	In overleg kan de dienst worden uitgebreid door inzet van 1 extra beveiligers van 08:00-19:00 uur. Dit wordt minimaal 24 uur van tevoren bij u aangevraagd.
18.	Alle in te zetten Beveiligers worden bij de start van de Opdracht wegwijs gemaakt op de opvanglocatie en geïnstrueerd door en voor rekening van Opdrachtgever. Wanneer later weer instructie nodig, bijvoorbeeld voor nieuwe beveiligers, dan dient dit te gebeuren door en voor rekening van Opdrachtnemer.
19.	Alle beveiligers dienen zich te houden aan de instructies/huisregels van de opvanglocatie. Een Beveiliger die zich hieraan niet wenst te houden, dient onverwijld vervangen te worden door Opdrachtnemer. Als deze vervanging niet tijdig plaats vindt, dan huurt de Gemeente een beveiligers waarvan de kosten worden doorbelast aan Opdrachtnemer. De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze kosten in mindering te brengen op de periodieke factuur van Opdrachtnemer.
20.	Op aangeven van Opdrachtgever worden Beveiligers binnen maximaal 24 uur na het eerste verzoek daartoe op een locatie vervangen. Opdrachtgever zal hiertoe met redenen omkleed aangeven een Beveiliger niet meer geschikt te vinden voor inzet bij Opdrachtgever, waarna de betreffende Beveiliger niet meer wordt ingezet op deze opdracht.
21.	De inzet van Beveiligers kan fluctueren. Graag overleggen we periodiek (in het begin maandelijks) met u over de inzet, het opschalen en afschalen hiervan. Daarnaast kan er gevraagd worden dat er dienst op afroep worden gedraaid. De aanrijdtijd is dan maximaal 60 minuten.
22.	Opdrachtnemer erkent dat deze een leveringsplicht heeft. Hiervoor zal deze zorgdragen dat de dienstverlening ook in geval van ziekte of vakanties zal worden voortgezet. De inzet van nieuwe medewerkers zal minimaal 1 dag van te voren kenbaar worden gemaakt aan Opdrachtgever of een gemandateerde van Opdrachtgever (de locatiemanager). Op oproepbasis is het mogelijk een extra bewaker in te schakelen.
23.	Alleen de werkelijk gewerkte uren kunnen worden gefactureerd. Pauzes worden niet in rekening gebracht bij Opdrachtgever. Overuren worden gemaakt in overleg met en na akkoord van de locatiemanager.
24.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor duidelijke facturering per opvanglocatie met een specificatie die aansluit op de tariefsuitvraag van deze aanbesteding.
25.	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2022 en zijn in ieder geval vast tot 31-12-2023.
26.	Jaarlijkse indexatie is mogelijk per 1-1-2024 en is gebaseerd op het jaarcijfer 2020 zoals aangegeven via het CBS, Zakelijke dienstverlening.

Nr.	Eis
27.	Inschrijver maakt zijn voornemen voor prijsaanpassing minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend aan de contractmanager van de gemeente Súdwest-Fryslân (mailadres: contractmanagement@sudwestfryslan.nl). Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na schriftelijke toestemming van gemeente Súdwest-Fryslân.
28.	De Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.
29.	Facturatie dient per opvanglocatie digitaal te worden verzonden, ter attentie van facturen@sudwestfryslan.nl . Het contract wordt gefactureerd via een routenummer 7109.

3. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente Súdwest-Fryslân de Europese Openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw).

De gemeente Súdwest-Fryslân is voornemens de opdracht per perceel te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in hoe de Gemeente het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document ("bestek")	15-02-2023
Indienen vragen 14:00 uur	03-03-2023
Nota van inlichtingen 1	15-03-2023
Inschrijving 14:00 uur	28-03-2023
Afronding Beoordeling Kwaliteit	07-04-2023
Voornemen tot gunning	12-04-2023
Definitieve gunning	03-05-2023
Start overeenkomst	01-06-2023

3.3 Aanbestedingsvoorwaarden

Communicatie

- 1 Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoopadviseur van de gemeente Súdwest-Fryslân. Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link:
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.
- 2 Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Súdwest-Fryslân (uitgezonderd het genoemde contact met inkoopadviseur) zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- 3 Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- 4 De gemeente Súdwest-Fryslân wenst het contact met de inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier (formulier A) te worden vermeld.

Merken en typen

- 5 Op die plaatsen in het Beschrijvend document waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen.

Inschrijven als combinatie en/of onderaannemers

- 6 Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente Súdwest-Fryslân kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente Súdwest-Fryslân alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- 7 Elk lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst.
- 8 Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht Onderaannemers inzetten. Kritische opdrachtonderdelen zoals de regie, aansturing, en planning dient Inschrijver evenwel zelf uit voeren. Op een onderaannemer mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie § 4.1) én de Onderaannemer dient de Opdracht geheel conform de uitvoeringseisen (zie hoofdstuk 2) en de Inschrijving van Opdrachtnemer uit te voeren. Opdrachtnemer blijft bij de inzet hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige uitvoering van de Opdracht.
- 9 Het tijdens de uitvoering van de Opdracht (aldus na Gunning) vervangen van een lid van de Combinatie met nieuwe (aanvullende/vervangende) leden van de Combinatie is uitsluitend mogelijk:
(a) met uitdrukkelijke schriftelijke voorafgaande toestemming van de Gemeente;
(b) voor zover geen uitsluitingsgrond op het nieuwe lid van de Combinatie van toepassing is;
(c) de uitvoering van de Opdracht verzekerd blijft; en
(d) met de aanvulling/vervanging de opdrachtuitvoering niet wezenlijk gaat afwijken ten opzichte van de inschrijving.
- 10 Voor zover Opdrachtnemer na Inschrijving een lid van de Combinatie wenst te vervangen, waarop ten tijde van Inschrijving een beroep is gedaan (voor zover mogelijk) om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen van § 4.2, geldt daarnaast dat vervanging enkel mogelijk is ingeval de vervanger ook ten minste voldoet aan het geschiktheids criterium/de geschiktheids criteria waarvoor bij Inschrijving op het te vervangen lid van de Combinatie een beroep is gedaan.
- 11 Voor de aanvulling dan wel vervanging van Onderaannemers gelden dezelfde voorwaarden zoals hierboven (in 9 en 10) genoemd voor een Combinatie.
- 12 Het is toegestaan - zowel bij zelfstandige inschrijving als bij inschrijving als combinatie - om te werken met onderaannemer(s). De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst.
- 13 Het is voor een Combinatielid of Onderaannemer niet toegestaan om ook zelfstandig of als lid van een (andere) Combinatie een Inschrijving in te dienen.
- 14 Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Overige voorwaarden

- 15 Opdrachtgever is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

- 16 Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Opdrachtgever kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.
- 17 Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- 18 De gemeente Súdwest-Fryslân behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade uit welke hoofde dan ook. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. Mocht de aanbesteding worden ingetrokken nadat de inschrijvingen zijn ingediend, dan zal de Gemeente de Inschrijvers (met een complete en geldige Inschrijving) een passende vergoeding aanbieden.
- 19 Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- 20 Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Noord-Nederland.

Inschrijven betekent akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten

- 21 Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsdocumenten: dit Beschrijvend document, de bijlagen en Nota('s) van inlichtingen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden en eisen.
- 22 Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân, welke als Bijlage 5 zijn toegevoegd. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

3.4 Nota van inlichtingen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van bezwaren. Deze dienen te worden gesteld op Bijlage 7 Format vragenformulier en tijdig in de Berichtenmodule van TenderNed te worden geplaatst. De tijdig gestelde vragen en aan de orde gestelde bezwaren zullen geanonimiseerd beantwoord worden op TenderNed in te publiceren nota's van inlichtingen, waarbij de vragen voor een volgende nota van inlichtingen betrekking dienen te hebben op antwoorden in de voorgaande nota('s) van inlichtingen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van TenderNed en de daarop gepubliceerde nota's van inlichtingen.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Gemeente tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning) op de hoogte te stellen van bezwaren tegen, of onduidelijkheden, onvolkomenheden en tegenstrijdigheden over de aanbestedingsprocedure, de Opdracht, of de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde(n) nalaat, verwerkt hij zijn

rechten om daar later alsnog tegen op te komen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Inschrijver kan de Gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota('s) van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming als bedoeld in artikel 2.53 lid 2 Aw. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven bij de betreffende vraag. Als de Gemeente eveneens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als de Gemeente daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle Inschrijvers, legt de Gemeente de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de nota van inlichtingen; of, de vraag wordt niet in de nota van inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kan Inschrijver ook suggesties doen voor de inhoud van de als Bijlage 4 bijgevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene voorwaarden (Bijlage 5). Deze worden tevens beantwoord in de nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de conceptovereenkomst en de Algemene voorwaarden. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen staat de inhoud van de conceptovereenkomst en de Algemene voorwaarden definitief vast.

Wanneer een Inschrijver wel een vraag heeft gesteld of bezwaar heeft gemaakt en de Inschrijver het niet eens is met de reactie daarop, dan dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk vóór de Inschrijving een klacht indienen of een kort geding aanhangig te maken, bij gebreke waarvan zijn recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en bezwaren die later dan de uiterste termijnen zoals hiervoor beschreven datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij de Gemeente van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

3.5 Klachtenregeling

Indien een Inschrijver een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van de Gemeente: ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de Gemeente van een Inschrijver waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

In de klacht dient ook een voorstel te zijn opgenomen hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken in geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de Gemeente. De Gemeente informeert de klager of de klacht gegrond of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtmeldpunt mee.

Mocht de klager het niet eens zijn met de beslissing van de Gemeente dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De Gemeente weegt de belangen van de klager en de Gemeente en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

3.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

De Gemeente is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver wiens Inschrijving als de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) is gekwalificeerd. Voordat de Gemeente de Opdracht(en) gunt, stuurt zij eerst een voornemen tot gunning (formeel: 'gunningsbeslissing') die gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt worden via TenderNed. De Gemeente neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.130 Aw in acht.

De Gemeente zal de door Inschrijver verstrekte Inschrijving vertrouwelijk behandelen. De Gemeente wijst er op dat ter motivering van het voornemen tot gunning wel enige (andere) informatie uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt om te voldoen aan de wettelijke verplichting om de kenmerken en relatieve voordelen van de voorgenomen winnende Inschrijving bekend te maken. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan de Gemeente een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar(s).

Het voornemen tot gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Er zal na bekendmaking van het voornemen tot gunning een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen door de Gemeente, om Inschrijvers die zich hiermee niet kunnen verenigen de gelegenheid te geven om hier vragen over te stellen aan de Gemeente dan wel een kort geding te starten. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van mededeling van de Gunningsbeslissing op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is, dient binnen een (rechtsbeschermings)termijn van twintig (20) kalenderdagen na de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De Gemeente dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig een kort geding aanhangig hebben gemaakt zijn niet-ontvankelijk in hun vorderingen. Zij kunnen dan niet meer opkomen tegen het voornemen tot gunning. Het staat de Gemeente dan vrij om tot Gunning van de Opdracht over te gaan.

Indien wel tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot Gunning van de Opdracht dan na uitspraak van de voorzieningenrechter.

De Inschrijvers aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te Gunnen, zullen ter gelegenheid van de mededeling van het voornemen tot gunning verzocht worden om binnen 7 kalenderdagen na het verzoek van de Gemeente de bewijsmiddelen als bedoeld in hoofdstuk 3 in te dienen via TenderNed. De Gemeente behoudt zich het recht voor de bewijsmiddelen voorafgaand aan de mededeling van de Gunningsbeslissing op te vragen en te beoordelen, waarbij dan eenzelfde indientermijn geldt.

3.7 Definitieve gunning en implementatie

De Gemeente gaat niet eerder tot gunning van de Opdracht over dan nadat de rechtsbeschermingstermijn van 20 dagen is verstreken en een eventueel vonnis in kort geding geen aanleiding geeft om terug te komen op het voornemen tot gunning.

Gunning geschiedt door middel van een separate mededeling via TenderNed en houdt de aanvaarding in als bedoeld in artikel 6.217 lid 1 BW. Ondertekening van de overeenkomsten is vervolgens een formaliteit waaraan Opdrachtnemers op eerste verzoek van de Gemeente zullen meewerken.

Na Gunning dienen Opdrachtnemers de verplichtingen voortvloeiende uit de (door Gunning tot stand gekomen) overeenkomst zodanig te implementeren dat uitvoering meteen vanaf de startdatum van de overeenkomst volledig conform de eisen en uw Inschrijving kan geschieden.

4. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijven op de Opdracht(en) betekent dat Inschrijver niet voldoet aan de hieronder gestelde Uitsluitingsgronden en wel voldoet aan de 4 geschiktheidseisen. De bewijzen hiervoor worden alleen opgevraagd aan de Inschrijver(s) aan wie de Gemeente een voornemen tot gunning uitbrengt.

Als uitzondering hierop geldt dat alle Inschrijvers bij Inschrijving de vereiste referentie-opdracht(en) moeten indienen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om Inschrijvers, in bijzondere gevallen, uit te kunnen sluiten van een aanbestedingsprocedure. Uitsluitingsgronden zien niet op de inhoud van een inschrijving, maar op de persoonlijke omstandigheden van een bedrijf en diens rechtsgeldig vertegenwoordiger.

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Hierin geeft u aan of de daarin van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister (als zelfstandig bevoegde) dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Als de aanbestedende dienst weet dat de gegadigde of inschrijver voor een van de in de UEA genoemde delicten onherroepelijk is veroordeeld dan is de aanbestedende dienst verplicht om deze partij uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding (Aw 2.86).

Daarnaast mag de aanbestedende dienst bij opdrachten boven de aanbestedingsdrempels de facultatieve uitsluitingsgronden toepassen. Het gaat om specifiek benoemde gronden, waaronder faillissement ernstige beroepsfout, prestaties uit het verleden (past performance) en het afgeven van valse verklaringen (Aw 2.87).

De gemeente Súdwest-Fryslân zal onderstaan bewijsstukken opvragen bij de Inschrijver(s) aan wie een voornemen tot gunning wordt uitgebracht, op conform art. 2.89 Aw:

- een Uittreksel uit het handelsregister
- de Gedragsverklaring Aanbesteden
- een Verklaring van de Belastingdienst

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over deze bewijsstukken. Het uittreksel uit het handelsregister en de verklaring van de belastingdienst mogen niet ouder zijn dan zes maanden dan de uiterste inschrijfdatum en de Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en uw referentieverklaringen. Indien u na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.2.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid

(meteen bij Inschrijving in te dienen)

Naar aanleiding van de inval van Rusland in Oekraïne dient Inschrijver in de 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' (Inschrijfformulier B) aan te geven dat er geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijvers ondertekenen (rechtsgeldig conform KvK) en voegen Inschrijfformulier B toe aan de inschrijfdocumenten.

4.2.2 Vakbekwaamheid

(meteen bij Inschrijving in te dienen)

Inschrijver toont aan, dat hij in staat is om de door de gemeente Súdwest-Fryslân benodigde beveiligingsdiensten te leveren.

U toont deze competentie aan door één of meerdere referentieopdrachten te overleggen waarin u aantoonst dat u bij tenminste één of opgeteld bij meerdere andere opdrachtgevers een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd. Met een vergelijkbare opdracht wordt beveiliging van een gemeentelijke opvanglocatie of een opvanglocatie van het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers) voor minimaal 75 personen (perceel 1) resp. 150 personen (perceel 2) met een minimale duur van 6 maanden bedoeld. Wanneer wordt ingeschreven voor beide percelen dan dienen de referente opdracht of opdrachten minimaal 225 personen te betreffen.

Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie (3) jaar heeft uitgevoerd c.q. uitvoert.

Overige voorwaarden:

- De opgave van de referentie(s) dient conform Inschrijfformulier C bij de Inschrijving te worden gevoegd
- Als u zich voor de referentie-opdracht(en) beroept op de ervaringen of prestaties van een door u ingeschakelde onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van (dat deel van de omvang van de) de opdracht van de gemeente Súdwest-Fryslân inzetten!

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren en of de referente opdracht naar behoren is uitgevoerd. Als uit het contact blijkt dat de opgegeven referentie-informatie niet juist is en/of de opdrachtgever aangeeft dat de opdracht niet naar behoren is uitgevoerd, dan kan de Gemeente de Inschrijver uitsluiten.

4.2.3 Eisen financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen Formulier A - UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen)

a. Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1,2 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer het volgende aan de Aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

b. Recentste accountantsverklaring (op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen)

Ook dient Inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen.

Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer de meest recente accountantsverklaring in te dienen (over 2021), deze verklaring mag geen zogenaamde ‘continuïteitsparagraaf’ bevatten. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven omdat uw bedrijf onderdeel is van een concern, dan dient het concern, zich garant te stellen voor de inschrijver.

NB: Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2.4 Beroepsbevoegdheid - Vergunning WPBR

(op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen)

Inschrijver dient voor de uitvoering van de beveiligingsdiensten in het bezit te zijn van de vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (WPBR), vanuit het Ministerie van Justitie. Inschrijver levert bij inschrijving een kopie aan van deze vergunning.

4.2.5 Beroepsbevoegdheid - Keurmerk Beveiliging of VEB kwaliteitsdocument (op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen)

Op het moment van inschrijven dient de Inschrijver in het bezit te zijn van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of is de Inschrijver een VEB Erkend Beveiligingsbedrijf. Het keurmerk en/of VEB kwaliteitsdocument dient/dienen geldig te zijn op het moment van het indienen van de inschrijving. Inschrijver toont dit aan door het indienen van een kopie van het certificaat.

5. De inschrijving

5.1 Voorbereiding op uw inschrijving

Zorg ervoor wanneer u, na kennisname van de opdracht en de eisen, besluit om te gaan inschrijven, dat u controleert of u door externe instanties af te geven documenten u al in het bezit heeft, of deze voldoen aan de maximale ouderdom en dat u ontbrekende documenten z.s.m. aanvraagt bij de diverse instanties omdat hier soms een behoorlijke levertijd op zit.

Het gaat om de volgende documenten:

Bij Inschrijving:

1` Inschrijfformulier C Referentieverklaring (meteen bij Inschrijving, zie 4.2.2)

Bij een voornemen tot gunning aan uw bedrijf:

Als u een voornemen tot gunning ontvangt, dan dient u binnen 7 kalenderdagen de hieronder vermelde documenten 2 t/m 8 in te dienen. Het kan ook zijn dat de Gemeente voorafgaand aan het voornemen tot gunning deze documenten opvraagt. Het verzoek hiertoe zal ijs en weder dienende omstreeks 12 april worden verzonden.

- 2 Uittreksel uit het handelsregister (zie 4.1)
- 3 Gedragsverklaring Aanbesteden (zie 4.1)
- 4 Verklaring van de Belastingdienst (zie 4.1)
- 5 Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (zie 4.2.3)
- 6 Recentste accountantsverklaring (zie 4.2.3)
- 7 Beroepsbevoegdheid - Vergunning WPBR (zie 4.2.4)
- 8 Beroepsbevoegdheid - Keurmerk Beveiliging of VEB kwaliteitsdocument (zie 4.2.5)

5.2 Indienen van uw inschrijving

1 De invulformulieren (A t/m E) die u bij uw inschrijving moet toevoegen, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente Súdwest-Fryslân een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. De gemeente Súdwest-Fryslân past dan het versienummer aan.

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt.

Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente Súdwest-Fryslân uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

2 Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld en ondertekend (Formulier A)
- Uittreksel van kamer van koophandel (waaruit ook de tekenbevoegdheid blijkt van de persoon die namens de Inschrijver.
- Verklaring geen Russische betrokkenheid bij inschrijving en evt. uitvoering Opdracht (Formulier B)
- Referenties, ingevuld en mede ondertekend door de referente Opdrachtgever (Formulier C)
- Kwaliteitsblad, voorzien van antwoorden op de gestelde vragen (Formulier D)
- Prijsblad, ingevuld (Formulier E)

Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'. Het is ook toegestaan om alle documenten onder 'Overige documenten' te plaatsen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

3 De formulieren dienen correct en volledig te worden ingevuld en - daar waar gevraagd - ondertekend.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen. Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.

4 Varianten/alternatieven niet toegestaan

Het staat een inschrijver niet vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen.

5 Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de gemeente Súdwest-Fryslân op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de gemeente Súdwest-Fryslân beoogde doel wordt verstoord.”

Een manipulatieve inschrijving is dan ook verboden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6 Dien uw inschrijving in vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed.

Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

7 Alleen inschrijvingen die via TenderNed zijn ingediend worden geaccepteerd.

Inschrijvingen die via e-mail of post binnen komen, worden niet geaccepteerd.

8 TenderNed en eventuele storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

- Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk een e-mail te zenden aan inkoop@sudwestfryslan.nl en de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De gemeente Súdwest-Fryslân kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.
- De gemeente Súdwest-Fryslân zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn.
- Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

6. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure

Om de economisch meest voordelige inschrijving op basis van ‘Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)’ te bepalen, hanteert de gemeente Súdwest-Fryslân de gunningscriteria “Kwaliteit” en “Prijs”.

6.1 Gunningscriteria

Gemeente Súdwest-Fryslân wil van elke Inschrijver zien hoe zij de opdracht gaat uitvoeren op een aantal onderwerpen (‘Kwaliteit’) en welke tarieven (‘Prijs’) dan gelden.

Voor het onderdeel Kwaliteit kunnen maximaal 80 punten worden behaald en de Inschrijver met de laagste Prijs ontvangt 20 punten (en de rest een navenant minder aantal punten). Het totaal aantal behaalde punten bepaalt de ranking.

Gunningscriterium	Beoordelingsaspect	Maximaal aantal punten	Wegingsfactor	Maximaal gewogen aantal punten
KWALITEIT	Introductie van uw beveiligers op de locatie(s);	10	1,0000	10,00
	Waarborgen van één aanspreekpunt voor het gemeentelijk team;	10	1,2500	12,50
	Wijze waarop een stabiel team wordt samengesteld door Opdrachtnemer (denk aan vervanging tijdens ziekte, verlof of anders);	10	1,2500	12,50
	Wijze van toezien op naleving huisregels samen met het gemeentelijke team;	10	1,5000	15,00
	Handelen bij calamiteiten (ongeluk, brand, inbraak);	10	1,5000	15,00
	Waaruit zal blijken dat uw beveiligers professioneel en proactief handelen.	10	1,5000	15,00
PRIJS	Totale kosten gerekend over 3 maanden	N.v.t.	N.v.t.	20,00
		Totaal		100,00

6.1.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

Vanuit de gemeente is er een gemeentelijk team bestaande uit een locatiemanager, gebouwbeheerder en een aantal teamleden. Zij beheren de locatie en dit is het team waarmee de beveiliging intensief samenwerkt. Op de tijdstippen dat de teamleden niet aanwezig zijn (avond, nacht, weekend) is de beveiliging verantwoordelijk namens de gemeente. Dit betekent ook dat de gemeente moet kunnen vertrouwen op de inzet van de beveiliging en dat zij de instructies van de gemeente nakomen.

Inschrijver dient in te gaan op de volgende aspecten:

- Introductie van uw beveiligers op de locatie(s);
- Waarborgen van één aanspreekpunt voor het gemeentelijk team;
- Wijze waarop een stabiel team wordt samengesteld door Opdrachtnemer (denk aan vervanging tijdens ziekte, verlof of anders);
- Wijze van toezien op naleving huisregels samen met het gemeentelijke team;
- Handelen bij calamiteiten (ongeluk, brand, inbraak);
- Waaruit zal blijken dat uw beveiligers professioneel en proactief handelen.

Het beoordelingsteam zal uw inschrijving op de beoordelingsaspecten a t/m f voorzien van rapportcijfers.

U dient uw antwoorden op bovengenoemde 6 beoordelingspunten op Inschrijfformulier D te vermelden. U dient gebruik te maken van een gangbaar lettertype (Arial, Calibri, Times new roman, Trebuchet) en met lettergrootte 10 of 12). De Inschrijving op dit onderdeel mag maximaal 3 A4 beslaan, eventuele extra tekst wordt niet meegenomen in de beoordeling.

6.1.2 Subgunningscriterium Prijs

Voor 4 opvanglocaties dienen de gevraagde uurtarieven excl. BTW te worden ingevuld op Inschrijfformulier E Prijsblad. De daaruit voortvloeiende bedragen worden vermenigvuldigd zodat een totaalprijs voor een periode van 3 maanden zichtbaar wordt. Het totaal van deze regelbedragen vormt dan uw totaalprijs. Deze totaalprijs is de prijs waarmee uw inschrijving met die van de andere Inschrijvers wordt vergeleken.

Voor de opvanglocaties Amicitia en de Stadsboerderij geldt dat u op afroep beveiligers inzet. Hiervoor hoeven geen tarieven te worden geoffreerd, maar gelden de tarieven van de dichtstbijzijnde opvanglocatie binnen het betreffende perceel.

Voor perceel 1 geldt dat planbare inzet voor Amicitia wordt gefactureerd voor het tarief zoals geoffreerd voor Nij Ylostins. Planbare inzet is inzet die minimaal 24 uur voorafgaand daaraan is aangevraagd.

Bij niet-planbare inzet (bij dreigende escalatie, escalatie, calamiteit) dient binnen 60 minuten een beveiligers ter plaatse te kunnen zijn; hiervoor geldt 150% van het geldende tarief van Nij Ylostins + reiskosten ad € 0,35 per km (maximaal 65 km enkele reisafstand).

Voor perceel 2 geldt een vergelijkbare regeling, waarbij voor de Stadsboerderij inzet die minimaal 24 uur voorafgaand daaraan is aangevraagd de tarieven van Galamadammen gelden.

De periode van 3 maanden heeft dus geen enkele relatie met de duur van de overeenkomst en de totaalprijs van een te factureren factuurregel. De uurtarieven per dagdeel per tijdsframe en het aantal verleende uren zijn bepalend voor de facturering. Hieronder wordt ter illustratie het invulblad voor de locatie Galamadammen getoond:

Prijsformulier aanbesteding Beveiliging				in te vullen door Inschrijver			
Galamadammen				in te vullen door SWF			
I	II	III	VI	VII	VIII	IX	X
Dagdeel	Tijdsframe	Aantal uren per dagdeel per beveiligers	Aantal beveiligers	Uurtarief incl. toeslagen	Totaal aantal uren per dagdeel	Totale kosten per dagdeel (= III * VI)	Totale kosten 3 maanden (= VII * aantal dagen (afgerond op 91): 64 werkdagen, 26 weekenddagen, 1 feestdagen)
Overdag	maandag t/m vrijdag 08.00 - 21:30	13,50	1		13,50	€ -	€ -
Nacht	maandag t/m vrijdag 21.30 uur- 08.00 uur	10,50	2		21,00	€ -	€ -
Weekend	zaterdag en zondag 08.00 - 12.00 uur	4,00	2		8,00	€ -	€ -
Weekend	zaterdag en zondag 12.00 - 20.00 uur	8,00	1		8,00	€ -	€ -
Weekend	zaterdag en zondag 20.00 uur - 08.00 uur	12,00	2		24,00	€ -	€ -
Feestdag	08.00 - 12.00 uur	4,00	2		8,00	€ -	€ -
Feestdag	12.00 - 20.00 uur	8,00	1		8,00	€ -	€ -
Feestdag	20.00 uur - 8.00 uur	12,00	2		24,00	€ -	€ -
Overige bijkomende kosten voor 3 maanden (specificeren)							€ -
Totale kosten gerekend over (ca) 3 maanden:							€ -
Toelichting en Specificatie Overige bijkomende kosten voor 3 maanden: (geef een beschrijving waarvoor deze kosten worden gemaakt en waarom dit nodig is én specificeer het bedrag zoals geoffreerd.							

Het genoemde aantal beveiligers en aantal uren is de huidige behoefte, deze kan fluctueren. De genoemde aantallen betreffen derhalve een indicatie; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u aangeboden totaalprijs is all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden, zoals de

opstart- en instructiekosten, kosten van administratie, reiskosten, brandstofkosten, kosten voor managementrapportages, toeslagen voor weekend- en feestdagen enz.

Berekeningswijze punten

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met het laagste Prijs de maximale score krijgt op dit onderdeel: 20 punten.

Score aanbieder (op 2 decimalen af te ronden):
(laagste Vergelijkingsprijs /eigen Prijs) * 20

Voorbeeld berekening

Inschrijver A heeft een Prijs geoffreerd van € 12.000,=;

Inschrijver B heeft een Prijs geoffreerd van € 10.000,= (waarmee dit de laagste Prijs is);

Voorbeeld berekening inschrijver A: $\frac{€ 10.000}{€ 12.000} * 20$ punten = 16,67 punten

Voorbeeld berekening inschrijver B: $\frac{€ 10.000}{€ 10.000} * 20$ punten = 20,00 punten

De gegeven voorbeelden zijn bedoeld ter verduidelijking van de puntenberekening op dit onderdeel en vormen geenszins een uitdrukking van de verwachting van de Gemeente over de te offren tarieven.

6.2 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente Súdwest-Fryslân de inschrijvingen uit de digitale kluis van TenderNed en start de beoordelingsprocedure. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

6.2.1 Toetsen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Heeft u een onvolledige inschrijving ingediend? Dan wijst de gemeente Súdwest-Fryslân uw inschrijving af. In hoofdstuk 4 zijn de minimeisen opgenomen.

6.2.2 Beoordelen op (sub)gunningscriteria

De gemeente Súdwest-Fryslân beoordeelt uw inschrijving op basis van de (sub)gunningscriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (zoals vermeld in 6.1).

De beoordeling voor het subgunningscriterium Kwaliteit vindt plaats met een rapportcijfermethodiek.

De leden van het beoordelingsteam kunnen per beoordelingsaspect alleen cijfers in hele punten toekennen in de vorm van een cijfer 0, 2, 4, 6, 8 of 10:

Cijfer	Omschrijving
0	Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt.
2	Slecht. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het doel van het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
4	Matig. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De aanpak draagt matig bij aan het doel van het criterium.
6	Voldoende. Inhoudelijk voldoende beantwoord, maar niet overtuigend. De aanpak draagt voldoende bij aan het doel van het criterium.
8	Goed. Er wordt goed ingegaan op het betreffende beoordelingsaspect en de beschrijving wekt vertrouwen op in een goede uitvoering hiervan. De beschreven aanpak draagt goed bij aan het doel van het criterium.
10	Uitmuntend. Voegt aanzienlijke meerwaarde toe aan hoe Inschrijver invulling geeft aan het beoordelingsaspect. De aanpak draagt uitstekend bij aan het doel van het criterium.

De beoordeling van elke aanbesteding geschiedt op basis van deze waarderingstabel (“absolute beoordeling”) en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats (“relatieve beoordeling”).

6.2.3 Beoordelingsteam

Bij deze aanbesteding zijn vanuit de Gemeente diverse functionarissen betrokken voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het onderdeel Kwaliteit. Het beoogde beoordelingsteam zal bestaan uit drie functionarissen met allen ruime kennis van en ervaring met de opvang van vluchtelingen. Het beoordelingsteam wordt gecompleteerd door een senior inkoopadviseur. Deze fungeert als voorzitter van het beoordelingsteam/procesbegeleider en bewaakt het beoordelingsproces, maar beoordeelt zelf niet mee.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de deelname van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De leden van het beoordelingsteam die de inschrijving beoordelen op Kwaliteit hebben geen kennis van de geoffreerde tarieven. Deze worden pas na afronding van de beoordeling gedeeld.

Betreffende het gunningscriterium Kwaliteit zullen de beoordelingsaspecten per (sub)gunningscriterium eerst afzonderlijk door de leden van het beoordelingsteam worden beoordeeld. Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

6.2.4 Beoordelingswijze

Individuele beoordeling en plenaire bespreking

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijving in eerste instantie individueel.

Per beoordelingsaspect worden de individuele beoordelingen van de leden van het beoordelingsteam opgeteld en gemiddeld. Vervolgens worden de gemiddelde cijfers voor alle beoordelingsaspecten opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelingsaspecten, hetgeen afgerond op 2 decimalen het cijfer oplevert voor het onderdeel Kwaliteit.

In deze eerste evaluatieronde wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van Inschrijvingen noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens grote verschillen in toegekende cijfers, en als er onderling vragen/onzekerheden zijn over de aanpak van de Inschrijver, bijvoorbeeld over de motivering voor een cijfer. Naar aanleiding van de argumentuitwisselingen in de plenaire sessie kunnen individuele cijfers desgewenst worden aangepast.

Overzicht puntenscores en ranking

Na afronding van de plenaire evaluatie-/beoordelingsronde worden de definitieve cijferlijsten van alle beoordelaars door de betrokken inkoopadviseur opgenomen in een overzicht.

Op grond van deze cijferlijsten worden per beoordelingsaspect de cijfers van alle beoordelaars opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars, dit ter verkrijging van het gemiddelde rapportcijfer voor het betreffende beoordelingsaspect. Het (gewogen) gemiddelde van alle beoordelingsaspecten is dan het gemiddelde cijfer voor het betreffende (sub)gunningscriterium. Dat cijfer wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

Met de totalisering van de behaalde punten voor de onderdelen Kwaliteit en Prijs ontstaat een overzicht van de in totaal behaalde punten per Inschrijver en daarmee ook een ranking.

Minimum cijfers

Een Inschrijving dient op kwaliteit een voldoende te scoren. Het gemiddelde beoordelingscijfer voor het subgunningscriterium Kwaliteit als geheel dient minimaal 6,50 te bedragen en voor elk beoordelingsaspect a t/m f minimaal een 6,00. Als een lager gemiddeld cijfer wordt behaald, betekent dat de Inschrijving niet voldoende kwaliteit biedt en derhalve als een ‘onregelmatige’ Inschrijving wordt beoordeeld en daardoor ongeldig wordt verklaard. Berekeningswijze voor het gemiddelde beoordelingscijfer voor het subgunningscriterium Kwaliteit als geheel: alle gemiddelde

beoordelingscijfers van de beoordelingsaspecten opgeteld, gedeeld door het aantal beoordelingsaspecten (6), en vervolgens af te ronden op 2 decimalen.

Na beoordeling of er Inschrijvers zijn die een lager gemiddeld beoordelingscijfer hebben gehaald dan vereist, wordt een definitief overzicht opgesteld van de behaalde punten op het onderdeel Kwaliteit en Prijs en ontstaat een ranking van de (niet uitgesloten) Inschrijvers.

Procedure bij eventuele gelijke totaalscore

Indien blijkt dat er twee of meer Inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben behaald en daarmee gezamenlijk de hoogste score hebben behaald, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het beoordelingsaspect f (waaruit zal blijken dat uw beveiligers professioneel en pro-actief handelen) beoordeeld worden als de Inschrijving met de BPKV. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de vorenbedoelde Inschrijvers.

Voornemen tot gunning resp. definitieve gunning

Zie hoofdstuk 3 *De aanbestedingsprocedure*, paragrafen 3.6 en 3.7.

Overzicht Bijlagen en Inschrijfformulieren

Bijlage 1	Beschrijving opvanglocaties
Bijlage 2	Verplichtingen social return
Bijlage 3	Regeling verwerking persoonsgegevens
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5	Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân
Bijlage 6	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	Format vragen gegadigden

Inschrijfformulier A	UEA
Inschrijfformulier B	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Inschrijfformulier C	Referentieverklaring
Inschrijfformulier D	Inschrijving Kwaliteit
Inschrijfformulier E	Inschrijving Prijs