



Beschrijvend document nr. ADO23040
Openbare aanbesteding Beveiliging Opvang Oekraïners
~~26 april~~ 1 juni 2023

Rectificatie – dd 1 juni 2023
Doorgehaalde teksten zijn vervallen
Rode teksten zijn toegevoegd





Aanbesteding Beveiliging opvang Oekraïners

26-april 1 juni 2023
ADO23040

Inhoud

Inleiding	4
1 Beschrijving van de aanbesteding.....	5
1.1 Opdrachtschrijving en omvang	5
1.2 Omschrijving aanbestedende dienst	6
1.3 Percelen	6
1.4 De raamovereenkomst	6
1.5 Herzieningsclausules	6
2 Procedure	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	8
2.3 Communicatie	8
2.4 Geheimhouding	9
2.5 Nota van Inlichtingen	9
2.6 Indienen inschrijving	9
2.7 Indeling van de inschrijving	9
2.8 Storingen.....	10
2.9 Beoordeling van de inschrijvingen	10
2.10 Voornemen tot gunning	11
2.11 Gunning	11
2.12 Klachtenregeling	11
3 Geschiktheid van de inschrijver	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland	15
3.4 Beroep op derden	15
4 Programma van eisen	17
4.1 Eisen	17
4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	21
5 Gunningscriteria en beoordelingssystematiek	22
5.1 Gunningscriterium	22
5.2 Beoordelingssystematiek	22
6 Bijlagen.....	26
A. Conceptovereenkomst	26
B. Concernverklaring indien van toepassing	26
C. Referenties	26
D. Conformering aan programma van eisen en concept overeenkomst.....	26
E. Prijsinvulformulier.....	26
F. Social Return On Investment.....	26
G. Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	26
H. Verwerkersovereenkomst.....	26
I. Verklaring Russische betrokkenheid	26

Inleiding

De gemeente Meppel wil één partij contracteren voor de beveiliging van de opvanglocaties voor vluchtelingen uit Oekraïne. Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor de Europees openbare aanbesteding ADO23040 Beveiliging Opvang Oekraïners.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

1 Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtschrijving en omvang

Door de oorlog in Oekraïne is een vluchtelingenstroom op gang gekomen. De gemeente Meppel heeft enkele locaties/terreinen beschikbaar gesteld om deze vluchtelingen op te vangen welke beveiligd moeten worden. Per 1-4-2022 is op basis van dwingende spoed een overeenkomst tot stand gekomen. Inmiddels is het spoedeisende karakter veranderd en wil de gemeente Meppel een overeenkomst voor de komende periode sluiten.

Het betreft beveiliging van locaties voor opvang Oekraïners, waarbij per gebouw 2 beveiligers 10 uur per dag (22:00 – 08:00 uur), 7 dagen per week ingezet worden. Indien zich een situatie voordoet waarbij het gewenst is om ook tussen 08:00 en 22:00 uur bewaking aanwezig te hebben, wordt opdrachtnemer geacht deze te leveren. Afhankelijk van de situatie/calamiteit kan het aantal beveiligers variëren.

Het gaat om 2 gebouwen voor 2023. Volgens de huidige verwachtingen wordt de opvang per 31 december 2023 gesloten. Het is onzeker of dit eventueel nog verlengd moet worden en of dit dan 1 of 2 gebouwen zijn. Er wordt in de overeenkomst wel verlengingsoptie opgenomen van 4 maal 6 maanden.

De locaties zijn de gebouwen van het voormalig ziekenhuis aan Hoogeveenseweg 38 en Reggersweg 1 in Meppel. De locatie aan de Hoogeveenseweg 38 biedt onder dak aan 140 vluchtelingen en aan de Reggersweg 1 aan 184 vluchtelingen.

Op de locatie is overdag een door de gemeente aangestelde locatiemanager, een receptiöniste en woonbegeleiders 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.

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 bezoekers en leveranciers
- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek)
- Toezien op navolgen van huisregels (deze worden voor aanvang van de start gedeeld met het beveiligingsbedrijf en daarmee zijn ze bekend met de laatste versie van de huisregels) van de opvanglocaties
- Toezicht houden op brandveiligheid
- Het regelmatig (minimaal 2 keer per dienst) lopen van een controleronde door het gebouw
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden
- Rapporteren

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

Opdrachtnemer dient te voldoen aan de Wet particuliere beveiligingsorganisaties (Wpbr). Zij dient het Keurmerk Beveiliging **of vergelijkbaar** te hebben en de beveiligers dienen zichtbaar het bijbehorende V-vignet te dragen op hun uniform.

Voor een volledig overzicht van de taken zie Programma van eisen (Hoofdstuk 4).

1.2 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 34.773 op 1 januari 2022, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 300 fte.

1.3 Percelen

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen vanwege het samenhangende karakter en de locaties van de opdracht. De gemeente Meppel voegt geen opdrachten onnodig samen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.

1.4 De raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 5 maanden welke loopt van ~~1 augustus~~ 1 oktober 2023 tot en met 31 december 2023. Hierna bestaat de optie om de overeenkomst vier (4) maal met zes (6) maanden te verlengen tot en met uiterlijk 31 december 2025.

De verwerkersovereenkomst is als separate PDF-bijlage H toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

1.5 Herzieningsclausules

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om overeenkomstig artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 met een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging de scope van de opdracht te wijzigen n.a.v. de ontwikkelingen rondom de opvanglocatie. Dit kan betekenen dat tijdelijk geen of minder inzet gevraagd wordt of dat juist meer inzet nodig is omdat er een opvanglocatie wordt toegevoegd.

De maximale waarde van de overeenkomst is om die reden niet goed in te schatten en wordt daarom gesteld op tweemaal de gevraagde inzet (incl. opties) van onderhavige opdracht.

Omdat de opvang van het aantal vluchtelingen voor de komende jaren niet te voorspellen valt is het mogelijk dat tijdens de looptijd van de raamovereenkomst de gevraagde beveiligings- dienstverlening toeneemt of afneemt.

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen wanneer:

- a. de instroom van vluchtelingen toeneemt met uitbreiding van het aantal opvanglocaties als gevolg. De te verrichten Diensten van Opdrachtnemer worden dan eveneens uitgebreid;
- b. de instroom van vluchtelingen afneemt met sluiting van opvanglocaties als gevolg. Er worden dan minder Diensten van Opdrachtnemer afgenomen;
- c. de GOO-regeling eindigt, worden alle opvanglocaties gesloten. De Raamovereenkomst loopt dan af;
- d. de Rijksoverheid maatregelen tegen COVID19 invoert, worden de te verrichten Diensten uitgebreid met het controleren en uitvoeren van de overheidsmaatregelen;
- e. een opvanglocatie gesloten wordt en de opvang op een andere locatie wordt voortgezet. Opdrachtnemer voert de Diensten op de andere locatie uit.

- f. de opvanglocatie verkocht wordt en de gemeente geen overeenstemming bereikt met de koper met betrekking tot de huur van het gebouw.

Indien van één van de omstandigheden van toepassing is, zal de gemeente Meppel de wijzigingen 4 weken vooraf bekendmaken en zal Opdrachtnemer de nieuwe Diensten binnen 4 weken na deze bekendmaking opnemen in de planning.

Deze paragraaf moet worden gekwalificeerd als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2:163c Aanbestedingswet 2012 die integraal deel uitmaakt van de raamovereenkomst. Hierbij merkt de Aanbestedende dienst op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

Tot slot wordt opgemerkt dat Aanbestedende dienst, in zeer uitzonderlijke situaties, het recht voorbehouden om, mocht Aanbestedende dienst dat wenselijk achten, af te zien van toepassing van de herzieningsclausule en over te gaan tot her-aanbesteding.

Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij hiermee akkoord gaat.

2 Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage A) gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel. (http://www.meppel.nl/Opdrachtnemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Algemene_en_aanvullende_inkoopvoorwaarden/Algemene_inkoopvoorwaarden_gemeente_Meppel). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- art. 5.6: met aanpassing dat eerst ingebrekestelling wordt toegepast, waarbij opdrachtnemer een passende termijn krijgt om te herstellen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publiceren aanbesteding	: 26 april 2023
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 12 mei 2023, om 10.00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	: 23 mei 2023
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 6 juni 2023, om 10.00 uur
Versturen gunningsbeslissing	: 19 juni 2023
Versturen definitieve gunning	: 10 juli 2023
Ingangsdatum	: 1 augustus 2023
Publiceren aanbesteding	: 1 juni 2023
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 13 juni 2023, om 10.00 uur
Bekendmaken 1 ^e nota van inlichtingen	: 20 juni 2023
Uiterlijk ontvangst van vragen over 1 ^e NVI	: 28 juni 2023, om 10.00 uur
Bekendmaken 2 ^e nota van inlichtingen	: 5 juli 2023
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 10 augustus 2023, om 10.00 uur
Versturen gunningsbeslissing	: 29 augustus 2023
Versturen definitieve gunning	: 19 september 2023
Ingangsdatum	: 1 oktober 2023

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

*Gemeente Meppel
Laurens van Walsem*

2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ondernemingen worden tot en met uiterlijk **12 mei 13 juni 2023, om 10.00 uur** in de gelegenheid gesteld om **middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen te stellen. Uiterlijk **23 mei 20 juni 2023** wordt de 1^e nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. **Tot en met uiterlijk 28 juni 2023, om 10.00 uur is er gelegenheid om vragen over de 1^e nota van inlichtingen te stellen middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen te stellen. Uiterlijk **5 juli 2023** wordt de 2^e nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De beantwoorde vragen dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document dan wel de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

2.6 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 6 juni 10 augustus 2023, om 10.00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

De inschrijving dien als volgt te worden geadresseerd:

*Gemeente Meppel
Laurens van Walsem*

2.7 Indeling van de inschrijving

- Aanbiedingsbrief;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten, bijlage G;

- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 4.5), conform bijlage C;
- Akkoordverklaring gestelde eisen en instemming concept overeenkomst conform bijlage D;
- Prijsopgave conform bijlage E.
- Plannen van aanpak G2.1 en G2.2 conform paragraaf 5.2.3;
- Verklaring Russische betrokkenheid bijlage I.

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbieders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig conform paragraaf 2.6 en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer.

De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het beste prijs-kwaliteitsverhouding.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op ~~19 juni~~ **29 augustus 2023** op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgescreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Gunning

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.12 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link:

https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden

3 Geschiktheid van de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze inkoopprocedure in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
1	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).	Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden).	Na verzoek
2	Alle Bijlagen/formulieren die in het kader van deze procedure door Inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, <u>dan wel</u> een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.	Na verzoek

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimeisen.

Eis	Eis financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
3	Inschrijver dient zich in een dusdanige stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening wordt gegarandeerd. Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Indien u niet controleplichtig bent (bijv. ZZP-er) mag u zelf geen continuïteitsproblemen voorzien. De Inschrijver verklaart hieraan te voldoen d.m.v. ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).	Ondertekend UEA. Jaarverslag en accountantsverklaring of andere bewijsmiddelen van het afgelopen jaar.	Bij Inschrijving Na verzoek

4	Inschrijver dient zich voldoende te hebben verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000. De Inschrijver verklaart hieraan te voldoen d.m.v. ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).	Ondertekend UEA. De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of een verklaring van een erkend verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de minimumeis.	Bij Inschrijving Na verzoek
---	--	--	---

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde (bijvoorbeeld een moedermaatschappij) moet de Inschrijver dit in het UEA opnemen en aangeven met betrekking tot welke eis(en) de Inschrijver zich op de draagkracht van de derde beroept alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen).

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient bij inschrijving referentie op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om zijn bekwaamheid aan te tonen. Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver toont aan, dat hij in staat is om de door de gemeente Meppel benodigde beveiligingsdiensten te leveren.
U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoont dat u bij een opdrachtgever 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 190 personen met een minimale reeds uitgevoerde duur van 6 maanden bedoeld.

Inschrijver dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels bijlage C en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

1. Vergunning WPBR: 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.
2. Keurmerk Beveiliging **of vergelijkbaar**: Op het moment van inschrijven en gedurende de overeenkomst dient de Inschrijver in het bezit te zijn van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche **of vergelijkbaar**. **Indien beoogd opdrachtnemer een ander keurmerk dan Keurmerk Beveiliging bezit, dient zij aan te tonen dat dit keurmerk vergelijkbaar is aan Keurmerk Beveiliging.**

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering aan de gemeente overleggen. Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd.

3. Het Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging (SFPB) doet onderzoek naar naleving van de cao Particuliere Beveiliging. Elk onderzoek wordt afgesloten met een bedrijfsoordeel. Bedrijven die het oordeel "onvoldoende" hebben gekregen worden op een lijst bijgehouden en gepubliceerd: https://www.beveiligingsbranche.nl/be-drijven-met-bedrijfsoordeel-onvoldoende/?page_id=127. Een Inschrijver mag geen negatief bedrijfsoordeel hebben conform het SFPB. De aanbestedende dienst zal bij inschrijving de lijst raadplegen en hierop controleren. De inschrijver zal worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure indien zij op deze lijst vermeld staat.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage I Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.4 Beroep op derden

3.4.1 Concernverklaring

Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis dient een concernverklaring overeenkomstig bijlage B bij inschrijving worden bijgevoegd.

3.4.2 Combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de combinatie. Daarnaast dienen de deelnemers uit de combinatie ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Tevens dient in het UEA de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens de combinatie penvoerder is.

3.4.3 Hoofdaannemer

In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de onderaannemer, dan dient dit aangegeven te worden bij deel II

^[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

C in het UEA. In dat geval kan na inschrijving de hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen. Derhalve ook niet gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

4 Programma van eisen

4.1 Eisen

De inschrijver die de opdracht krijgt gegund ('Opdrachtnemer'), 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.

Algemeen

Nr.	Eis
1.	De Opdrachtnemer voldoet ten allen tijden aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht.
2.	De Opdrachtgever verstrekt, als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), persoonsgegevens aan de Opdrachtnemer. Hiervoor zal de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever afsluiten. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de inhoud van dit document.
3.	Opdrachtnemer dient binnen 5 werkdagen (na een daartoe ontvangen verzoek van Opdrachtgever) gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen aan Opdrachtgever, na het verstrijken van deze termijn heeft Opdrachtgever vervolgens het recht om andere marktpartijen te benaderen om te komen tot invulling van zijn personeelsbehoefte. Opdrachtnemer heeft in een dergelijk geval geen recht op een (schade)vergoeding.
4.	De bezetting per locatie (2 locaties) bedraagt 2 personen tussen 20.00u en 08.00u, 7 dagen per week gedurende het hele jaar (totaal dus 4 personen). Hierbij is het toegestaan om beveiligers in opleiding in te zetten, mits er 1 gecertificeerde beveiligers per locatie aanwezig is en de beveiligers in opleiding minimaal in het 2e jaar van opleiding zitten en ehbo/bhv gediplomeerd zijn.
5.	Indien zich een situatie voordoet waarbij het gewenst is om ook tussen 08:00 en 22:00 uur bewaking aanwezig te hebben, wordt opdrachtnemer geacht deze te leveren. Afhankelijk van de situatie/calamiteit kan het aantal beveiligers variëren. In dit geval dient opdrachtnemer binnen 24 uur gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen aan opdrachtgever.
6.	Opdrachtnemer is aangesloten bij de branche organisatie "Nederlandse Veiligheidsbranche" en is in het bezit van het "Keurmerk Beveiliging" of vergelijkbaar, uitgegeven door deze organisatie.
7.	Opdrachtnemer volgt en past de CAO Particuliere Beveiliging volledig toe.
8.	Opdrachtgever werkt op locatie met beveiligingscamera's. Deze camera's zijn er voor de veiligheid van het personeel en de bewoners en mogen niet uitgeschakeld, danwel op andere wijze onklaar gemaakt worden. Het is het personeel van Opdrachtnemer ten allen tijde verboden de registratie van deze camera's te verstoren. Beelden worden alleen in geval van verstoringen bekeken en zijn alleen toegankelijk voor het management van de locatie.
9.	Opdrachtnemer dient binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon het Expertisepunt Social Return (ESR) voor het maken van nadere werkafspraken over de invulling van social return (zie ook § 4.2.2)

Receptie-/ baliefunctie (van toepassing op één van de aanwezige beveiligers per locatie)

Nr.	Eis
10.	Taken/doelen:

	1. het gastvrij ontvangen van nieuwe bewoners; 2. Het uitvoeren van portiers-, receptie-, administratieve-, en ondersteunende taken.
--	---

Beveiliging

Nr.	Eis
11.	Doelstellingen beveiliging: 1. het handhaven van orde en rust op beide locaties; 2. het voorkomen en beperken van schades; 3. het voorkomen van onveiligheid bij medewerkers en bewoners en bezoekers; 4. het voorkomen van diefstal, inbraak, geweldpleging en intimidatie; 5. het voorkomen van misbruik van eigendommen en gegevens van opdrachtgever.
12.	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 (deze worden voor aanvang van de start gedeeld met het beveiligingsbedrijf en daarmee zijn ze bekend met de laatste versie van de 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; • Het regelmatig lopen van een controleronde door het gebouw; • Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten; • Rapporteren.
13.	Ziet toe op openbare orde en veiligheid op, in en rondom de locatie.
14.	Treedt preventief en repressief op bij locatieverboden, overtredingen, misdrijven en andere onregelmatigheden en calamiteiten onder meer door minimaal 2 maal per dienst een inspectieronde te houden door beide locaties te houden en maakt hiervan rapport op.
15.	Benadert interne en externe bewoners klantvriendelijk.
16.	Handelt bij onregelmatigheden en calamiteiten conform het BHV plan.
17.	Verleent service ten behoeve van het management en medewerkers door het in ontvangst nemen van post en/of pakketten en doet hiervan melding aan geadresseerde (indien van toepassing na 22:00 uur).
18.	De beveiliging houdt een rapportage bij per dienst van de werkzaamheden, de eventueel gesignaleerde bijzonderheden en genomen maatregelen. De rapportage dient ter beschikking gesteld te worden aan de locatiemanager na iedere dienst.
19.	Heeft kennis van de huisregels en het ontruimingsprotocol van de locatie en ziet toe op navolgen hiervan.
20.	In het van de gebouw is het niet toegestaan om te roken.
21.	Pauzes worden alleen benut op het moment dat het werk het toelaat, van Beveiligers wordt verwacht dat zij daar verantwoordelijk mee omgaan.

Eisen aan in te zetten personeel

Nr.	Eis
22.	Minimaal één van de 4 aanwezige beveiligers beschikt over minstens 1 jaar aantoonbare werkervaring in de beveiligingsbranche en is in bezit van een "grijze pas".
23.	Alle in te zetten personen beschikken over een erkend beveiligingsdiploma.
24.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig screenen en gescreend houden van al het personeel dat voor de opdracht wordt ingezet. Alle in te zetten objectbeveiligers beschikken over een Beveiligingspas conform Wet PBR. Bij nieuw in te zetten mensen voldoet een bewijs van aanvraag van de beveiligingspas binnen een week te overleggen, de kosten voor de aanvraag zijn voor Opdrachtnemer.
25.	Alle in te zetten personeel bezit een geldig BHV diploma en kan zelfstandig BHV taken uitvoeren. In overleg kan ingeleend personeel onderdeel uitmaken van de BHV organisatie van de Aanbestedende dienst en als zodanig ingepland worden.
26.	Minimaal één van de 4 aanwezige beveiligingsmedewerkers is in het bezit van een diploma "Opgeleid Persoon" respectievelijk "Beheerder Brandmeldinstallaties" cf. NEN2654.
27.	Opdrachtnemer en alle personeel in dienst van Opdrachtnemer of diens onderaannemer zijn, overeenkomstig artikel 13 Wet PBR, gehouden tot geheimhouding van gegevens die zij tijdens het uitvoeren van de diensten hebben gekregen of waarover zij beschikking hebben gekregen en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.
28.	Opdrachtnemer zorgt voor representatieve en uniforme bedrijfskleding voor zijn medewerkers en ziet erop toe dat in te zetten personeel voldoende aandacht besteedt aan persoonlijke hygiëne en uiterlijke verzorging. Het uniform dient te voorzien van het 'V' vignet.
29.	Opdrachtnemer zorgt voor alle benodigde hulpmiddelen om de taken uit te voeren. Opdrachtgever zorgt voor een laptop en een portofoonnetwerk.
30.	Kosten die verband houden met het inwerken van personeel als gevolg van personele wijziging op verzoek van de Opdrachtnemer zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
31.	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.
32.	Indien aanbestedende dienst van mening is dat personeel van de inschrijver niet (meer) voldoet aan de vereiste kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, is Opdrachtgever gerechtigd van inschrijver te verlangen dat dit personeelslid, na onderling overleg, niet (meer) wordt ingezet en zo nodig per omgaande wordt vervangen.
33.	Opdrachtnemer zorgt voor een vast aanspreekpunt op locatie met een vaste vervanger gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien Opdrachtgever het noodzakelijk acht wordt de locatie door het vaste aanspreekpunt bezocht.
34.	Inzet op de locaties wordt in overleg met Opdrachtgever besloten. Opdrachtgever stelt als voorwaarde dat de beveiligers roulerend op de verschillende opvanglocaties worden ingezet.
35.	Klachtenprotocol wordt voor start uitgereikt.
36.	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.
37.	Er wordt zoveel mogelijk in vaste teams met vaste Beveiligers op locatie gewerkt.
38.	Alle beveiligers dienen zich te houden aan de instructies/huisregels van de opvanglocatie. Een Beveilige 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 beveilige 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.
39.	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 Beveilige niet meer geschikt te vinden voor inzet bij Opdrachtgever, waarna de betreffende Beveilige niet meer wordt ingezet op deze opdracht.
40.	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).

Facturatie

41.	Alleen de werkelijk gewerkte uren kunnen worden gefactureerd. Overuren worden gemaakt in overleg met en na akkoord van de locatiemanager.
42.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor duidelijke facturering per opvanglocatie met een specificatie die aansluit op de tarief uitvraag van deze aanbesteding.
43.	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2023 en zijn in ieder geval vast tot 31-12-2023.
44.	De geoffreerde prijzen kunnen jaarlijks in januari door opdrachtnemer geïndexeerd worden, voor het eerst per 1 januari 2024. De wijziging vindt plaats op basis van de wijziging van indexcijfer CBS Dienstenprijzen, Commerciële dienstverlening en transport, categorie 802 Diensten in verband met beveiliging (2015=100). De gewijzigde prijs wordt als volgt berekend: de gewijzigde prijs is gelijk aan de geldende prijs op de wijzigingsdatum (1 januari van een jaar), vermenigvuldigd met het indexcijfer van het 3 ^e kwartaal van het jaar voor de wijzigingsdatum, gedeeld door het indexcijfer van het 3 ^e kwartaal van het vorig jaar. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever hiervan schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de aangepaste prijs. Na goedkeuring van Opdrachtgever kan de verhoging daadwerkelijk worden doorgevoerd.
45.	Inschrijver maakt zijn voornemen voor prijsaanpassing minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend aan de inkoopadviseur van de gemeente Meppel (mailadres: inkoop@meppel.nl en h.veldman@meppel.nl). Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na schriftelijke toestemming van gemeente Meppel.
46.	De Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.
47.	Facturatie dient per opvanglocatie digitaal te worden verzonden, ter attentie van facturen@meppel.nl t.a.v. dhr. H. Veldman.

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

4.2.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)

Door het inschrijven op deze opdracht geeft de inschrijver aan dat hij bij zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

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

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

De gemeente zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2.2 Social Return

Opdrachtnemer besteedt jaarlijks gedurende de looptijd van de overeenkomst, in het kader van Social Return on Investment, minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom van deze opdracht aan SROI-activiteiten.

In bijlage F vindt u de toelichting van de werkwijze.

5 Gunningscriteria en beoordelingssystematiek

5.1 Gunningscriterium

5.1.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De passende inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
1	G1 Prijs: G1.1 Inschrijfsom jaar G1.2 Toeslag feestdagen	30 27 3
2	G2 Kwaliteit: G2.1 Dienstverlening G2.2 Samenwerking	70 30 40
Totaal		100

5.2 Beoordelingssystematiek

5.2.1 G1 Prijs (maximaal 30 punten)

Inschrijver dient een prijs en een toeslagpercentage feestdagen aan te bieden conform het prijsinvulformulier (bijlage E). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfsom. De "totale inschrijfsom" wordt bepaald door de som van alle onderdelen.

G1.1 Prijs - Inschrijfsom jaar (maximaal 27 punten)

Zoals beschreven in paragraaf 1.1 gaat het om beveiliging tussen 22:00 – 08:00 uur 7 dagen per week. Inschrijver dient hiervoor all-in uurtarieven in te vullen op het prijzenblad. Deze tarieven worden doorgerekend naar de kosten voor 52 weken.

Daarnaast dient inschrijver ook all-in uurtarieven in te vullen voor werkzaamheden tussen 08:00 – 22:00 uur indien deze ingezet worden. Zoals omschreven in paragraaf 1.1 is dit een optie die opdrachtgever meeneemt en inzet indien zich een situatie voordoet waarbij het gewenst is om ook tussen 08:00 en 22:00 uur bewaking aanwezig te hebben. Vanwege optionele en incidentele karakter worden deze fictieve kosten slechts voor een periode van 1 week meegerekend in plaats van 52 weken.

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

$$(\text{laagste "totale inschrijfsom"} / \text{eigen "totale inschrijfsom"} \text{ Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

G1.2 Prijs – Toeslag Feestdagen (maximaal 3 punten)

Inschrijver dient een toeslag percentage feestdagen aan te bieden conform het prijsinvulformulier (bijlage E). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

Inschrijver dient een toeslag percentage feestdagen aan te geven, waarmee de tarieven voor feestdagen worden berekend op basis van de geoffreerde werkdag- en weekenddag-tarieven. **De bezetting blijft tijdens feestdagen gelijk aan die van de andere dagen, dus van 22:00 uur tot 08:00 uur, 2 personen per locatie.**

Inschrijver dient in het prijzenblad (bijlage E) aan te geven welke aangeboden toeslag Feestdagen geldt.

Het aantal punten wordt als volgt toegekend:

Toeslag-percentage	75% (maximaal)	70%	65%	60%	55%	50%
Punten	0	0,6	1,2	1,8	2,4	3

5.2.2 G2 Kwaliteit (maximaal 70 punten)

Inschrijver dient bij inschrijving een beschrijving te overleggen met betrekking tot de onderstaande criteria en een proefmeting te verrichten. Voor de beschrijvingen dient u hierbij gebruik te maken van lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. De omvang staat per onderdeel aangegeven.

G2.1 Dienstverlening (max 30 punten)

Beschrijf onderstaande onderdeel in 3 pagina's A4 enkelzijdig:

De gemeente Meppel vindt het belangrijk dat de inschrijver aan kan geven op welke wijze de opdracht uitgevoerd gaat worden. Als doelstelling heeft de gemeente het volgende bepaald:

- Een zo effectief en efficiënt mogelijke uitvoering van de opdracht;
- Een beheerste en tijdige uitvoering van de opdracht.

De inschrijver dient middels een plan van aanpak concreet aan te geven hoe er invulling gegeven wordt aan de dienstverlening. Inschrijver geeft aan op welke wijze hij de opdracht gaat aanpakken. De aanpak mag in praktijkvoorbeelden worden geïllustreerd. De gemeente Meppel wenst o.a. de inschrijving met de volgende aspecten:

- a. De wijze waarop inschrijver een soepele overgang van de huidige opdrachtnemer naar de nieuwe opdrachtnemer gaat organiseren;
- b. De wijze waarop inschrijver omgaat met de vluchtelingen die te maken hebben met onzekerheden en spanningen die kunnen spelen;
- c. De wijze waarop inschrijver omgaat met de desbetreffende vluchtelingen en de wisselende gezinssamenstelling;
- d. De wijze waarop inschrijver omgaat met planbare en niet-planbare capaciteitsvraag;
- e. Beschrijving hoe wordt geborgd dat bij gebleken ontevredenheid over uitgevoerde werkzaamheden en/of functioneren van de beveiliging, binnen 48 uur adequate vervanging wordt geregeld;
- f. De wijze waarop inschrijver omgaat met terugkoppeling van incidenten/bijzonderheden richting de locatiemanager en de gemeente Meppel.

G2.2 Samenwerking (max 40 punten)

Beschrijf onderstaande onderdeel in 3 pagina's A4 enkelzijdig:

Vanuit de gemeente is er een gemeentelijk team bestaande uit een door de gemeente aangestelde locatiemanager, een receptioniste, locatiemedewerkers en woonbegeleiders. 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) 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:

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

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de plannen van aanpak afzonderlijk. Per inschrijver wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende plannen van aanpak van de inschrijvers afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld en een score toegekend krijgen. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel (**consensus**) de uiteindelijke score bepalen van ieder plan van aanpak.

De volgende waarderingsschaal wordt gehanteerd:

- 0 = niet beantwoord
- 2 = slecht
- 4 = matig/onvoldoende
- 6 = voldoende
- 8 = goed
- 10 = uitstekend

Indien de uiteindelijke score op één of beide kwaliteitscriteria (G2.1 / G2.2) lager is dan score 4, wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet meer voor gunning in aanmerking.

De volgende waarderingsschaal wordt gehanteerd:

Beoordeling Gunningcriteria	
Score	Toelichting
0 = niet beantwoord	Er is geen beschrijving toegevoegd of de beschrijving gaat niet in op de gevraagde aspecten.
2 = slecht	De beschrijving levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De beschrijving is niet volledig, onsamenhangend en irrelevant. De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekingen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.
4 = matig /onvoldoende	De beschrijving geeft matig/onvoldoende inzicht of meerwaarde. De beschrijving is beperkt van toepassing, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van weinig toegevoegde waarde.

	De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.
6 = voldoende	De beschrijving voldoet in redelijke mate aan de verwachtingen. De beschrijving is redelijk volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.
8 = ruim voldoende	De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De beschrijving biedt een toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.
10 = uitstekend	De beschrijving is boven alle verwachtingen. De beschrijving biedt een enorme toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.

De beschrijvingen wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Mate waarin de beantwoording **compleet** is;
- Mate waarin de beantwoording **concreet** is;
- Mate waarin de beschrijving de gemeente ervan **overtuigt** dat het resultaat van **hoogwaardige kwaliteit** is;
- Mate waarin inschrijver **draagvlak** creëert voor het behalen van het resultaat;
- Mate waarin inschrijver de gemeente **ontzorgt**;

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$\frac{\text{(toegekende gekende score/10)} \times \text{maximaal te behalen punten per onderdeel}}{\text{= behaalde aantal punten per onderdeel}}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

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

6 Bijlagen

Separaat bijgevoegd:

A. Conceptovereenkomst

B. Concernverklaring indien van toepassing

C. Referenties

D. Conformerings aan programma van eisen en concept overeenkomst

E. Prijsinvulformulier

F. Social Return On Investment

G. Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)

H. Verwerkersovereenkomst

I. Verklaring Russische betrokkenheid