



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese SAS-aanbesteding
Beveiligingsdiensten ten behoeve van vluchtelingenopvang

Gemeente Borger-Odoorn

Referentienummer Gemeente Borger-Odoorn: 50752-2023

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE OVEREENKOMST	8
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE BORGER-ODOORN.....	8
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
2.8 STORINGEN.....	11
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
2.11 GESTANDDOENING.....	14
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BORGER-ODOORN.....	14
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	14
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	18
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE B).....	21
4 PROGRAMMA VAN EISEN.....	22
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN	22
4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN.....	22
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	23
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)	23
4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)	24
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	25
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	25
5.2 G1 PRIJS	25
5.3 G2 KWALITEIT	25

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	AANMELDDOCUMENT - Word
BIJLAGE B:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE BORGER-ODOORN - pdf
BIJLAGE H:	VERWERKERSOVEREENKOMST - Word
BIJLAGE I:	PROGRAMMA VAN EISEN - pdf
BIJLAGE J:	VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID - Word
BIJLAGE K:	UITVOERING SOCIAL RETURN AMR DRENTHE - pdf
BIJLAGE L:	GEHEIMHOUDINGSVERKLARING - Word

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Borger-Odoorn. De opdracht betreft de uitvoering van beveiligingsdiensten vluchtelingenopvang. Deze aanbesteding betreft een Europese SAS aanbesteding en vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Borger-Odoorn handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: drs. Kim Speekhout, gemeentesecretaris. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Borger-Odoorn en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Borger-Odoorn zal volgen om tot een raamovereenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Borger-Odoorn.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Borger-Odoorn, gevestigd te Hoofdstraat 50 in Exloo.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Borger-Odoorn zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Borger-Odoorn zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten en conform paragraaf 2.7 van deze aanbesteding.

Raamovereenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Borger-Odoorn (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Borger-Odoorn heeft een tiental locaties voor de opvang van vluchtelingen. De locaties variëren in grootte tussen de 2 en 30 personen. Voor alle locaties is de gemeente op zoek naar een marktpartij die na gunning van de opdracht op deze locaties de beveiligingsdiensten kan verzorgen. In de basis komt het erop neer dat we op zoek zijn naar een partij die onze locaties 24/7 beveiligt middels surveillance dienst. De taakomschrijving voor de beveiliging (voor reguliere locaties) is kort samengevat het volgende:

- Toezien op het volgen van de huisregels van de opvanglocaties;
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes;
- Toezicht houden op de brandveiligheid;
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Rapporteren (conform Programma van Eisen);
- Hand- en spandiensten ten behoeve van de locatieleiding;
- Optreden als Bhv'er en de rol vervullen als hoofd BHV tot alarmdienst het overneemt;
- Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten;
- Controle en uitvoering van eventuele geneeskundige maatregelen.

Daarnaast dient inschrijver overige apparatuur (zoals portofoons, laptops, maglites) te leveren, wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Borger-Odoorn kan ook gebruikmaken van een aantal kortdurende crisisopvang locaties. Kortdurende crisisopvang locaties zijn locaties waar korte opvang in ruimtes georganiseerd wordt. Dit zijn veelal tijdelijke locaties. Voor deze locaties wordt verwacht dat er 24/7 beveiligers aanwezig zijn. De taakomschrijving voor de beveiliging is als volgt:

- Optreden als BHV en de rol vervullen als hoofd BHV tot de alarmdienst het overneemt;
- Toezicht houden op de brandveiligheid;
- Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten;
- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek);
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Toezien op het volgen van de huisregels van de opvanglocaties;
- Rapporteren (conform Programma van Eisen);
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes;
- Hand- en spandiensten ten behoeve van de locatieleiding;
- Controle en uitvoering van eventuele geneeskundige maatregelen.

Daarnaast dient inschrijver overige apparatuur (zoals portofoons, laptops, maglites) te leveren, wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtgever heeft op dit moment de volgende reguliere locaties:

Naam	Adres	Postcode	Plaats	Capaciteit
Capfun Fruithof	Melkweg 2	7871 PE	Klijndijk	2
Woning Valthe	Schoolstraat 22	7871 RP	Valthe	6
PKN Kerk	Kerklaan 2	9521 CB	Nieuw Buinen	15
Groepsaccommodatie Kleurenpalet	Noorderdiep 43	9521 BA	Nieuw Buinen	30
De Buinerhof	Zuiderdiep 152	9521 AX	Nieuw Buinen	25
Groepsaccommodatie Eesergroen	Dorpsstraat 2	9537 TC	Eesergroen	25

Woning Eeserveen	Brammershoopstraat 17	7859 TG	Eeserveen	6
Woning Valthermond	Noorderdiep 57	9573 PB	Eerste Exloërmond	4
Woning Eerste Exloërmond	Eerste Exloërmond 36	9573 PB	Eerste Exloërmond	3
2 Huisjes Hunzebergen	Valtherweg 36	7875 TB	Exloo	7
De parel	Valtherweg 37	7875 TA	Exloo	25
Units	Hoofdstraat 58	7875 AD	Exloo	24
Boerderij camping Exloo	Valtherweg 37	7875 TA	Exloo	9
De Brinken	Boshof 2	7873 AC	Odoorn	24
Appartement	Langhieten 5C	7873 CA	Odoorn	4
Appartement	Hoofdstraat 24	7873 BC	Odoorn	2
Woning	Borgerderstraat 6	9533 PA	Drouwen	5
Woning	Hoofdstraat 5	9533 PJ	Drouwen	8
Woning	Zuiderdiep 16	9523 TG	Drouwenermond	10
Woning	Zuiderdiep 52	9523 TH	Drouwenermond	12

Bovenstaand overzicht is niet het definitieve aantal locaties. Het is mogelijk dat er locaties bijkomen of afgaan. Het aantal locaties is dynamisch. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan het aantal locaties en het aantal in capaciteit.

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

Uitgangspunten voor de beveiligingsdiensten zijn:

- Het aantal vluchtelingen en locaties kan in capaciteit op- of afschalen. Vooraf kan niet worden bepaald of en wanneer opdrachtgever nieuwe vluchtelingen moet opvangen. Ook kan niet vooraf worden vastgesteld hoeveel vluchtelingen dit zullen zijn. Wanneer er extra locatie(s) worden toegevoegd zal dit onder de scope van deze aanbesteding vallen. Van inschrijver wordt verwacht om ook de beveiligingsdiensten op deze locatie te verzorgen.
- Opdrachtgever heeft behoefte aan een vaste poule medewerkers welke ingezet kunnen worden op de locatie van de vluchtelingenopvang. Deze vaste poule is gewenst zodat de medewerkers goed op de hoogte zijn van de gang van zaken op de vluchtelingenopvang en daardoor adequaat kunnen handelen.
- Opdrachtgever wil zoveel mogelijk ontzorgd worden doordat het team van beveiligers zelfsturend is en in staat is om zelfstandig basiscalamiteiten op te lossen. Bijvoorbeeld locatiemanager van opdrachtgever is niet aanwezig bij overdracht van dienst, dit doen de beveiligers onderling.

Samenvoegen van de opdracht

De benodigde dienstverlening betreft enkel beveiligingsdienstverlening welke valt onder CPV-code: 79710000.

Er wordt echter wel gevraagd om de beveiligingsdienstverlening op diverse locaties in de gemeente Borger-Odoorn te leveren. Deze samenvoeging van gelijksoortige opdrachten is echter niet onnodig en proportioneel, gezien deze samenvoeging geen marktbeperkende werking heeft.

Percelen

De benodigde dienstverlening voor de diverse locaties zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden, omdat van beveiligers wordt verwacht om op meerdere locaties in een dienst beveiliging uit te voeren en flexibiliteit in inzet van beveiligers op locaties verwacht. Voornoemde kan enkel gerealiseerd worden als er één opdrachtnemer wordt gecontracteerd. Ook zou een verdeling in percelen de projectorganisatie met diverse extra werkzaamheden worden belast, waar de organisatie niet op ingericht is. De goede opvang – alsmede de beveiliging van – vluchtelingen zou daarmee onder druk komen te staan. De opdracht wordt dan ook niet onderverdeeld in percelen.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 1.400.000 ex BTW per jaar. Deze raming is gebaseerd op basis van de huidige aantallen. De totale geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 5.650.000. De maximale waarde van deze opdracht betreft € 9.000.000. bij het vaststellen van de maximale waarde van de opdracht is rekening gehouden met de beschreven mogelijkheid om op te schalen in locaties.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 oktober 2023 en heeft een looptijd tot en met 30 september 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Borger-Odoorn van drie maal één jaar.

Deze raamovereenkomst betreft een flexibele raamovereenkomst. Op dit moment heeft opdrachtgever geen zicht op hoelang hij nog gebruik zal moeten maken van beveiligingsdiensten. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst tijdens de looptijd met een opzegtermijn van drie maanden op te zeggen. Dit komt alleen maar voor als opdrachtgever geen vluchtelingen hoeft op te vangen.

De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve raamovereenkomst door partijen.

Gemeente Borger-Odoorn heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat opdrachtgever niet precies weet hoeveel inzet van beveiligers zij nodig heeft.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE BORGER-ODOORN

Borger-Odoorn is een gemeente in Zuidoost-Drenthe met bijna 26.000 inwoners. De gemeente kent 25 kernen: authentieke brinkdorpen en uitgestrekte veendorpen. Kenmerken van de gemeente zijn rust en ruimte, zand, veen, bos, heide en geschiedenis. Borger is de hunebedhoofdstad van Nederland. Borger-Odoorn is één van de slechts tien Nederlandse Cittaslow gemeenten.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Borger-Odoorn volgt voor de aanbesteding een **Europese SAS procedure**.

De **SAS procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Borger-Odoorn zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Borger-Odoorn behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Borger-Odoorn ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Borger-Odoorn wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Borger-Odoorn merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	18 juli 2023
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 27 juli 2023, 10.00 uur

Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	4 augustus 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 31 augustus 2023, 10.00 uur
Opening inschrijvingen	31 augustus 2023 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 37
Definitieve gunning	Week 38

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 27 juli 2023, 10.00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Borger-Odoorn van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 4 augustus 2023 door de Gemeente Borger-Odoorn beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Borger-Odoorn behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 31 augustus 2023, 10.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Aanmelddocument	Zie bijlage A
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage B
Standaardformat referenties	Zie bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie bijlage J
Polisblad bedrijfsaansprakelijkheid	Zie paragraaf 3.2.2.1
Accountantsverklaring	Zie paragraaf 3.2.2.2
Vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus	Zie paragraaf 3.2.3.2
Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse beveiligingsbranche	Zie paragraaf 3.2.3.2
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Borger-Odoorn na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Borger-Odoorn en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Borger-Odoorn kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Borger-Odoorn zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoonst tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Borger-Odoorn direct per e-mail via inkoop@borger-odoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Borger-Odoorn besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Borger-Odoorn overleggen, indien de Gemeente Borger-Odoorn dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Borger-Odoorn als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Borger-Odoorn sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij

in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Borger-Odoorn besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Borger-Odoorn besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Borger-Odoorn over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Borger-Odoorn niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Borger-Odoorn. Deze termijn betreft derhalve een vervalttermijn.

De Gemeente Borger-Odoorn kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 7 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Borger-Odoorn een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Borger-Odoorn kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 7 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Borger-Odoorn pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 30 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Borger-Odoorn inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BORGER-ODOORN

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Borger-Odoorn bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Borger-Odoorn na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Borger-Odoorn naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Borger-Odoorn hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Borger-Odoorn, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Borger-Odoorn zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@borger-odoorn.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding en naam contactpersoon.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing.

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Borger-Odoorn overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Borger-Odoorn deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Borger-Odoorn overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Borger-Odoorn dient inschrijver

aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Borger-Odoorn onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de raamovereenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Borger-Odoorn overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke 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.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Borger-Odoorn overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Borger-Odoorn een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het surveilleren (24/7) van minimaal 11 opvanglocaties met een minimale omvang van 7 vluchtelingen voor de duur van minimaal 12 maanden met een minimale contractwaarde van € 1.000.000 exclusief BTW.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tenminste 6 beveiligers per etmaal voor de duur van minimaal 6 maanden.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

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

- 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.
- 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.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Borger-Odoorn overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente Borger-Odoorn moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.2.3.3 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE J)

Naar aanleiding van het gewapend conflict in Oekraïne heeft de Europese Unie sanctiepakketten afgekondigd. Uit het vijfde sanctiepakket volgt dat er geen Russische ondernemingen mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. De sancties gelden voor (nieuwe) aanbestedingen en lopende contracten van overheidsopdrachten boven de Europese drempelbedragen. Het gaat dan om

aanbestedingen die onder de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied vallen. De sancties gelden ook voor aanbestedingen die in beide Aanbestedingswetten zijn uitgezonderd van aanbestedingsregelgeving.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Borger-Odoorn te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die

bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Borger-Odoorn worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- 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. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;

- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Borger-Odoorn dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Borger-Odoorn kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE B)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In bijlage I staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Borger-Odoorn wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van 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;

- 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 Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Borger-Odoorn zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De Gemeente Borger-Odoorn onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid.

De opdrachtgever heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken.

Social Returnverplichting

- De inspanningsverplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering (op basis van inspanningsverplichting) van de opdracht 5% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.

- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het Coördinatiepunt Social Return Drenthe via sroi@wspdrenthe.nl.
- In bijlage K Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.4.1 HERZIENINGSCLAUSULE

Opdrachtgever geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Reden hiervoor is dat vooraf niet bekend is hoeveel vluchtelingen opdrachtgever moet opvangen. Indien er plotseling meer vluchtelingen moeten worden opgevangen wil opdrachtgever de mogelijkheid hebben om hen snel te kunnen faciliteren. Onderhavige raamovereenkomst kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de raamovereenkomst zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene (situatie rondom vluchtelingenopvang), maar noodzakelijke Opdrachten die binnen de raamovereenkomst vallen, maar die de totale geraamde waarde gedurende de uitvoering van de Opdracht zal overstijgen, met een maximum van eenmaal de totale Opdrachtwaarde;
- Van een nadere Opdracht die de aard van de Opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- Dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de raamovereenkomst langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- Van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke Opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen (na uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever);
- Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de situatie rondom de opvang van vluchtelingen veranderd en hierdoor andere inspanningen van de gemeente worden

gevraagd dan in de huidige situatie kan worden voorzien, dan kan dit leiden tot een uitbreiding of afschaling van de raamovereenkomst.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit	60
	<i>G2.1 Plan van Aanpak implementatie</i>	40
	<i>G2.2 Plan van Aanpak dienstverlening</i>	20
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Borger-Odoorn gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

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

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT

5.3.1 PLAN VAN AANPAK IMPLEMENTATIE

De opstart van de dienstverlening en de continuïteit van de dienstverlening zijn belangrijk om te zorgen dat de opvanglocaties beveiligd zijn. Opdrachtgever heeft daarom belang bij een zo soepel mogelijk implementatietraject van de huidige aanbieder naar inschrijver. Inschrijver dient daarbij ervoor te zorgen dat de beveiligingsmedewerkers zijn ingewerkt om op 1 oktober 2023 de gehele dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 1.1 en het Programma van Eisen te kunnen uitvoeren.

Om dit te kunnen beoordelen wordt van inschrijver gevraagd om een Plan van Aanpak voor de implementatie in te dienen waarin u een zo duidelijk mogelijk beeld schetst van het gehele implementatietraject. Het implementatietraject start op het moment van gunning en loopt tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst. Het Plan van aanpak implementatie moet minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende onderdelen minimaal te bevatten:

- Doorlooptijd implementatietraject, inclusief planning per fase;
- Activiteiten per fase, inclusief overgang van huidige naar nieuwe dienstverlener en inspanningen om het primaire proces zo min mogelijk te verstoren tijdens de implementatie;
- Manier waarop een stabiel team wordt samengesteld door opdrachtnemer met inachtneming van het programma van eisen. Denk hierbij onder andere aan vervanging tijdens ziekte, verlof of anders;
- Personeelsbeleid inclusief cao en overname van personeel waaruit goed werkgeverschap blijkt;
- Manier van inwerken van medewerkers zodat de medewerkers beschikken over de benodigde kennis van opdrachtgever;
- Mogelijke risico's en beheersmaatregelen;
- Rolverdeling, taakverdeling en verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever, waarbij deze ook wordt ontzorgd;
- De wijze waarop inschrijver omgaat met flexibiliteit in de dienstverlening bij het op-afschalen van de uren en de flexibiliteit in de dienstverlening bij een veranderende klantvraag;
- Heldere communicatie tijdens de implementatie.

De beantwoording van het Plan van Aanpak Implementatie dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subgunningscriterium Plan van Aanpak Implementatie. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.3.2 PLAN VAN AANPAK DIENSTVERLENING

Gemeente hecht veel waarde aan de continuïteit in de kwaliteit van de dienstverlening en van het personeel. Het aantal alsmede het type vluchtelingen welke opdrachtgever dient op te vangen is afhankelijk van het politieke besluitvorming. De omvang van de opvanglocaties en de uiteindelijke beveiliging kent daarom een bepaalde onzekerheid. Van inschrijver wordt verwacht dat zij snel kan op- en of afschalen zodat er kan worden ingespeeld op deze onzekerheid en eventuele veranderingen.

Om dit te kunnen beoordelen wordt van inschrijver gevraagd om een Plan van Aanpak voor de gewenste dienstverlening in te dienen waarin u een zo duidelijk mogelijk beeld schetst van de uitvoering en borging van de dienstverlening en de wijze waarop u de rapportages van de dienstverlening gaat verzorgen zodat deze kan worden geëvalueerd. Het Plan van aanpak moet minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende onderdelen bevatten:

- De wijze waarop inschrijver zorgt dat alle in te zetten medewerkers de juiste training en opleiding hebben gevolgd en de medewerkers op de hoogte zijn van de werkwijze en huisregels;
- De wijze waarop inschrijver omgaat met flexibiliteit in de dienstverlening bij het op-afschalen van de uren en de flexibiliteit in de dienstverlening bij een veranderende klantvraag;
- De wijze waarop continuïteit en beschikbaarheid van het in te zetten team wordt geborgd (Denk aan bereikbaarheid en responstijd);

- De wijze waarop inschrijver omgaat met de afhandeling van klachten en meldingen;
- De wijze waarop inschrijver duurzaamheid binnen de dienstverlening hanteert.
- De wijze waarop communicatie is ingericht zowel intern als de communicatie met opdrachtgever;
- De risico's welke inschrijver inschat gedurende de dienstverlening inclusief de beheersmaatregelen van inschrijver op deze risico's.

De beantwoording van het plan van aanpak dienstverlening dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Subgunningscriterium Plan van Aanpak Dienstverlening. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit Subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

De ingediende beschrijvingen maken deel uit van de raamovereenkomst en de uit te voeren werkzaamheden en verplichtingen. U dient in uw beschrijvingen de werkzaamheden/werkmethodes/inspanningen e.d. op te nemen die u ook daadwerkelijk gaat uitvoeren/toepassen. Het is niet toegestaan in uw beschrijvingen zogenaamde 'kan-bepalingen' op te nemen. Indien dat wel het geval is, kan uw beschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

5.3.3 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval beoordelen op de in paragraaf 5.3 genoemde onderdelen. Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

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

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op

Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

Indien uw gemiddelde score lager is dan 4 wordt uw inschrijving terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning in aanmerking. Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.