

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
BEVEILIGING OPVANGLOCATIES**

V2.0 (AANPASSINGEN ZIJN GEEL GEMARKEERD)

23-01-2024

D2023-27022





Inhoud

1. Begrippenlijst.....	4
2. Inleiding.....	6
2.1 TenderNed en eHerkenning	6
3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht	7
3.1 Informatie Gemeente	7
3.2 Huidige situatie	7
3.3 Doel van de aanbesteding.....	7
3.4 Omschrijving van de Opdracht.....	8
3.5 Omvang Opdracht	8
3.6 Gunningscriterium	9
3.7 Percelen	9
3.8 Maatschappelijk Verantwoord opdrachtgeven en inkopen.....	9
3.9 Motivering gemaakte keuzes	9
3.10 Varianten	9
3.11 Percelenregeling.....	9
3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	9
3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst	10
3.14 Looptijd	10
3.15 Herzieningsclausule	10
4. De procedure.....	11
4.1 Algemeen.....	11
4.2 Planning	11
4.3 Communicatie.....	11
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	12
4.5 Klachten	12
4.6 Opbouw Inschrijving	12
4.7 Ondertekening Inschrijving.....	13
4.8 Voornemen tot gunning.....	13
4.9 Definitieve gunning	14
4.10 Intrekken aanbesteding	14
4.11 Schouw.....	14
5. Instructies Inschrijving.....	16
5.1 Algemeen.....	16
5.2 Indienen van de Inschrijving.....	16
5.3 Gestanddoeningstermijn	16
6. Beoordeling.....	17
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	17
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	17
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	17
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	18
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen.....	20
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen.....	20
6.7 Stap 7. Verificatie	20



7. Gunningscriterium en Beoordeling	21
7.1 Algemeen	21
7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria	21
7.3 Beoordelingsteam	21
7.4 Beoordeling gunningscriterium A - prijs	22
7.5 Beoordeling gunningscriterium B – kwaliteit (plan van aanpak)	23
7.6 Eindscore	24
Bijlage 1 - Programma van Eisen	25
Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden	28
Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage 4 - Format Referentie Opdracht	31
Bijlage 5 - Prijzenblad	33
Bijlage 6 - MVOI Thema Social Return	34
Bijlage 7 - Vijf gouden Huisregels locaties	37
Bijlage 8 - Concept Overeenkomst	38
Bijlage 9 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	41



1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

De procedure waarbij Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever. Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor Europese openbare procedure.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente

De Gemeente Westland.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.



Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

(Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.



2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van beveiliging van opvanglocaties.

Het betreft een Europese aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl



3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ Gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve Gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan 'Welbested': <https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

3.2 Huidige situatie

De gemeenten in Nederland zijn verantwoordelijk voor de realisatie van opvangplekken voor ontheemden uit Oekraïne sinds de uitbraak van de oorlog in Oekraïne in maart 2022. De Gemeente levert daarom een bijdrage aan de opvang van Oekraïense vluchtelingen. Inmiddels heeft de Gemeente vijf (5) gemeentelijke opvanglocaties (GOO) gerealiseerd. Op vier (4) van deze locaties is beveiliging (servicehosting) aanwezig en noodzakelijk.

Locatie	Beveiligingsbedrijf	Tot wanneer
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen De Lier	EW Security	14-04-2024 16-05-2025
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen Poeldijk	Geen	N.v.t.
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen Monster	EW Security	14-04-2024 16-05-2025
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen HomeFlex/Elsenbosch Honselersdijk	EW Security	14-04-2024 16-05-2025
Locatie opvang statushouders/Oekraïense vluchtelingen Carlton hotel Naaldwijk	EW Security	14-04-2024 16-05-2025

Op alle opvanglocaties is een door de Gemeente beschikbaar gestelde beveiligingsruimte aanwezig met een werkplek. Op deze werkplek zijn reeds de noodzakelijke voorzieningen (stoel en bureau) en sanitaire voorzieningen geregeld. Tevens is er een WI-FI verbinding beschikbaar op alle locaties.

3.3 Doel van de aanbesteding

De Gemeente is voornemens om tot een overeenkomst te komen met één (1) partij voor de inzet van beveiligers in combinatie met servicehosting voor de gemeentelijke opvanglocaties voor Oekraïense vluchtelingen. Met als doel het veilig en schoonhouden van de volgende vier (4) opvanglocaties: 1) De Lier, 2) Monster, 3) HomeFlex/Elsenbosch Honselersdijk en 4) Carlton hotel Naaldwijk. Op deze locaties, bestaande uit aparte woonunits, zijn per locatie zo'n 100 a 120 vluchtelingen gehuisvest.



3.4 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht behelst beveiligings- en servicehostingdiensten op vier (4) opvanglocaties. Het gaat om 24/7 beveiliging, inclusief servicehosting voor zeven (7) dagen per week (inclusief feestdagen), 24 uur per dag. Er is één (1) beveiligers per shift per locatie nodig. De taakomschrijving van de in te zetten medewerkers is als volgt:

- Eerste aanspreekpunt voor de bewoners op de opvanglocaties en de locatiecoördinator van de Gemeente;
- Het regelen van zaken/diensten voor de bewoners, zoals onder andere het maken van afspraken met overheidsdiensten en zorgverleners in combinatie met de locatiecoördinator en beschikbare tolk;
- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Toegangscontrole voor bezoekers en leveranciers (registreren bij aankomst en vertrek en doorverwijzen);
- Optreden bij ongewenst gedrag (zoals bijvoorbeeld diefstal, vernieling of betreding opvanglocaties door onbevoegden), onregelmatigheden en calamiteiten;
- Opvangen van hulpdiensten bij calamiteiten;
- Het verlenen van spoedeisende hulp en het nemen van vervolgacties;
- Toezicht houden op de brandveiligheid;
- Het dagelijks houden van brand-, sluit, en algemene rondes op de opvanglocaties en geplaatste woonunits en bijgebouwen;
- Verantwoordelijkheid voor bedienen en adequaat reageren op de brandmeldinstallaties;
- Toezien op navolgen van geldende huisregels op de opvanglocaties (zie bijlage 7);
- Letten op de netheid van de opvanglocaties en in geval van acute situaties schoonmaken;
- Melden van gebreken en schade aan de beheerder van de opvanglocaties;
- Bijhouden wie voor langere tijd de opvanglocatie verlaat;
- Het uitvoeren van het parkeerbeleid;
- Het uitvoeren van periodieke inspecties in de aanwezige woonunits met de locatiecoördinator voor controle op veiligheid, gebruik, netheid en actuele bewonersbestand;
- Het aansturen en controleren van facilitaire zaken (schoonmaak/vuilafvoer);
- Zorgdragen voor het bijhouden en controle van het sleutelbeheer;
- Periodiek overleg/afstemming (frequentie nog nader te bepalen) met de locatiecoördinator van de Gemeente;
- Dagelijks verslaglegging van de gebeurtenissen welke wordt verstrekt aan de Gemeente;
- **Op dit moment zijn er ontruimings- en calamiteitenplannen beschikbaar voor alle locaties. Vanaf het moment dat opdrachtnemer start dient er zorggedragen te worden dat de plannen up to date blijven.**

3.5 Omvang Opdracht

De opdracht heeft betrekking op 24/7 beveiliging, inclusief servicehosting voor zeven (7) dagen per week (inclusief feestdagen), 24 uur per dag op vier (4) locaties. Het gaat om één (1) beveiligers per locatie per dienst.

Op dit moment wordt de beveiliging uitgevoerd op basis van de huidige Richtlijn tijdelijke bescherming van de Europese Unie (2001/55 EG). Later zal deze wet vervallen, maar wenst de gemeente mogelijk nog steeds beveiliging in te kopen voor verschillende locaties. Het hangt geheel van de situatie af of er gebruik zal worden gemaakt van de verleningsopties. Mogelijk vindt er ook een wijziging plaats in de locaties waar beveiliging ingezet zal gaan worden. In paragraaf 3.15 is een verdere beschrijving gegeven van de mogelijke herzieningen.

Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op gedeelde inkomsten in het geval er later voor minder dan vier (4) locaties beveiligings-/servicehostingdiensten worden ingezet. Opdrachtnemer kan



ook geen aanspraak maken op gedeelde inkomsten als er later helemaal geen beveiligingsdiensten meer nodig zijn en de Gemeente daarom besluit om de overeenkomst niet te verlengen.

3.6 Gunningscriterium

Het gunningcriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

3.7 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.8 Maatschappelijk Verantwoord opdrachtgeven en inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan te maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes (6) specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvaartwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie en Social Return.

De Gemeente heeft in deze aanbesteding MVOI toegepast met het thema SROI. Voor deze opdracht dient er 3% van de opdrachtwaarde aangewend te worden aan SROI. Een nadere uitwerking is te vinden in bijlage 6 MVOI thema Social return.

3.9 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden. Bovendien zou het contracteren van verschillende leveranciers voor de verschillende vestigingen onwenselijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Voor de Gemeente is een uniforme dienstverlening belangrijk, daarom is het gewenst om met één (1) partij een overeenkomst af te sluiten.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.11 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.



Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3). Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 9). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver alle voorwaarden zoals beschreven in deze uitvraag. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

3.14 Looptijd

De te sluiten Overeenkomst vangt aan op **11-04-2024** **13-05-2024** en loopt tot en met **11 april 2025** **15-05-2025**. Er bestaat een optie tot verlenging van maximaal drie (3) maal twaalf (12) maanden. De verlenging dient drie (3) maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen. De concept Overeenkomst is in Bijlage 8 opgenomen.

Er is een paar dagen overlap tussen het oude contract en het nieuwe contract. Dit is bedoeld voor een overdracht tussen de oude en nieuwe leverancier in het geval er een nieuwe leverancier wordt gecontracteerd. De eerste shifts onder het nieuwe contract zullen plaatsvinden vanaf **14 april 2024** **16-05-2024**.

3.15 Herzieningsclausule

De Gemeente 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 opvanglocaties. Dit kan betekenen dat tijdelijk geen of minder inzet gevraagd wordt of dat juist meer inzet nodig is omdat er een opvanglocatie wordt toegevoegd.

Omdat de opvang van het aantal vluchtelingen voor de komende jaren niet te voorspellen valt is het mogelijk dat de looptijd van de overeenkomst de gevraagde beveiligingsdienstverlening toeneemt of afneemt. De Gemeente 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. Het aantal uit te voeren shifts wordt dan verhoogd;
- b) de instroom van vluchtelingen neemt af of er hoeft geen opvang meer te worden geboden voor een deel van de mensen. Hierdoor zal/zullen één of meer opvanglocaties sluiten. Er worden dan minder shifts van Opdrachtnemer afgenomen;
- c) de GOO-regeling eindigt en er hoeft geen onderdak meer te worden geboden voor de mensen die nu worden opgevangen. Alle opvanglocaties worden daarom gesloten. De overeenkomst loopt dan af;
- d) een opvanglocatie wordt gesloten en de diensten worden op een andere locatie voortgezet. Opdrachtnemer voert de diensten dan op de andere locatie uit.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverleners-keuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
publicatie (via www.tenderned.nl)	12-12-2023
uiterste moment inleveren vragen n.a.v. 1e NvI	15-01-2024 om 10:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1e NvI (via www.tenderned.nl)	22-01-2024 23-01-2024
Rectificatie	23-01-2024
Uiterlijke aanmelding schouw (via berichtenmodule TenderNed)	06-02-2024 om 13:30 uur
Schouw (zie paragraaf 4.11)	08-02-2024 om 13:30 uur
uiterste moment inleveren vragen n.a.v. 2e NvI	05-02-2024 12-02-2024 om 10:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 2e NvI	12-02-2024 19-02-2024
datum ontvangst Inschrijvingen	27-02-2024 11-03-2024 om 10:00 uur
verificatiegesprek (indien nodig)	N.t.b.
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	11-03-2024 28-03-2024
stand still termijn	van 12-03-2024 29-03-2024 tot en met 01-04-2024 17-04-2024
streefdatum verzenden definitieve gunning	02-04-2024 18-04-2024
datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum	11-04-2024 13-05-2024

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met de heer B. de Waard, inkoopadviseur, via inkoop@gemeentewestland.nl.



4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de vraag en antwoordmodule tot en met de data zoals vermeld in de planning.

Vragen die na het uiterste gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

Uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de eerste (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Overeenkomst.

Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk tot de datum van de eerste nota van inlichtingen te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Gemeente gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving **moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via** [dient via TenderNed te worden ingediend](http://www.tenderned.nl). Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) **ondertekend**.



- Referentie (bijlage 4);
- Prijzenblad (bijlage 5);
- Verklaring MVOI thema SROI **ondertekend** (bijlage 6);
- Plan van Aanpak (geen format bij uitvraag);
- Een recente (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister.

4.7 Ondertekening Inschrijving

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de verklaring SROI dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 3 "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument" aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via het e-mailadres inkoop@gemeentewestland.nl.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20



kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Intrekken aanbesteding

De Gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot gunnen. De Gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.

4.11 Schouw

Er wordt een schouw georganiseerd op vier (4) locaties om een beeld krijgen van het werkgebied.

De schouw vindt plaats op 8 februari 2024 om 13:30 uur op locatie 1, daarna gaan we door naar de volgende locatie 2 tot we alle vier (4) de locaties hebben gehad. Om aanwezig te zijn bij de schouw is het van belang dat u zich van tevoren aanmeldt, dit kan tot uiterlijk 48 uur van tevoren via de berichtmodule van TenderNed o.v.v. naam, organisatie, telefoonnummer. Het is niet mogelijk om later op een andere locatie aan te sluiten.



Bij de schouw gaan we langs de vier (4) locaties in de volgende volgorde:

Nr.	Locatie	Adres	Postcode	Plaats
1.	Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen Monster	Haagpad 1	2681 PA	Monster
2.	Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen HomeFlex/Elsenbosch Honselersdijk	Boswoning 12	2675 DZ	Honselersdijk
3.	Locatie opvang statushouders/Oekraïense vluchtelingen Carlton	Tiendweg 20	2671 SB	Naaldwijk
4.	Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen De Lier	Burg. Crezeelaan 22a	2678 KX	De Lier

Bij de schouw zal vanuit de gemeente een inkoopadviseur aanwezig zijn en een andere medewerker. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Voor vragen willen wij u verwijzen naar de nota van inlichtingen.



5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl. De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee (2) weken na de dag van de uitspraak van de rechter.



6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 3)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;



- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

Indien inschrijver een beroep moet doen op de draagkracht van een derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij of holding) om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen van de opdracht, dan dient dat te worden aangegeven op de UEA, deel II onder c. De derde moet ook een eigen UEA (verklaring) invullen en ondertekenen (afdelingen A en B van deel II en deel III).

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Vergunning

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Nederlands Dienstnummer (ND), oftewel een vergunning als bedoeld in de Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (WPBR) voor een algemeen particulier beveiligingsbedrijf dat beveiligingswerkzaamheden voor andere ondernemingen/organisaties verricht. De in te zetten beveiligers dienen bij de inzet te beschikken over de juiste beveiligingspas conform de WPBR.

Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;



- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één (1) referentie Opdracht opgeven (conform het format van Bijlage 4). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.



Geen score "onvoldoende" beveiligingsbranche

Inschrijvers mogen geen bedrijfsoordeel "onvoldoende" scoren op het moment van inschrijving. Dit wordt gecontroleerd door na te gaan of inschrijvers voorkomen op de lijst van de beveiligingsbranche. Deze is te raadplegen via: https://www.beveiligingsbranche.nl/bedrijven-met-bedrijfsoordeel-onvoldoende/?page_id=127

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient op het moment van inschrijving ten minste één (1) jaar ervaring te hebben in de afgelopen vijf (5) jaar op twee (2) locaties met 60 (of meer) mensen in de categorie "kwetsbare doelgroep(en)" uitgevoerd voor één opdrachtgever.

Onder "kwetsbare doelgroep" verstaat Gemeente: statushouders, asielzoekers, (Oekraïense) vluchtelingen en mensen uit een blijf van mijn lijfhuis.

De opdracht dient naar tevredenheid van de opgegeven referent te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient in totaal tenminste € 740.000,- (excl. BTW) aan omzet te hebben behaald in het jaar 2022 en 2023 afzonderlijk op het gebied van inzet beveiligers.

Aan te tonen door in de omschrijving van deze kerncompetentie de opdrachtgevers met de bijbehorende omzet op te sommen met bij elkaar opgeteld minimaal € 740.000,- over 2022 en 2023.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het beschrijvend document inclusief bijlagen. Door het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt u automatisch in met alle zaken zoals beschreven in het beschrijvend document inclusief bijlagen.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.



7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

	(Sub)Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
A	Prijs	40
B	Kwaliteit (Plan van Aanpak)	
	B1 Samenwerking, flexibiliteit en continuïteit	25
	B2 Servicehosting, taalbarrière en inwerken medewerkers	35
Totaal		100

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

7.3 Beoordelingsteam

Wanneer de gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zullen de inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat onder andere is samengesteld op basis van materie- en inkoopdeskundigheid.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.

Score	Motivering	Weging
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	Knock-out
Slecht	Er ontbreken één (1) of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of laat openingen open m.b.t. het in beschrijvend document gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	10%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde.	70%
Goed	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde.	80%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde. Er is sprake van een	100%



Score	Motivering	Weging
	positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de Gemeente.	

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

7.4 Beoordeling gunningscriterium A - prijs

Inschrijver dient zijn prijs in conform het Prijzenblad (bijlage 5). De totaalprijs dient als input voor de prijsformule.

De prijsstelling is "all-in". De volgende kosten daarbij inbegrepen, maar niet gelimiteerd tot: de salariskosten, kosten voor bedrijfskleding, opleidingskosten, reiskosten, de voorrijkosten, de overheadkosten, de verzekeringen, de telefoonkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor gebruik van apparatuur (o.a. telefoon en computer/laptop), software, parkeren, zaken welke nodig zijn voor de uitvoering van de functie (o.a. zaklamp), etc. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn.

Daarnaast geldt dat:

- inschrijver op het prijzenblad netto prijzen dient aan te bieden;
- alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Voor het onderdeel subgunningscriterium prijs wordt een ondergrens en bovengrens bepaald. Er zijn 40 punten te behalen als inschrijver op of onder de ondergrens inschrijft en 0 punten te behalen als inschrijver op de bovengrens inschrijft. Indien u inschrijft boven de bovengrens dan wordt uw inschrijving uitgesloten.

Afhankelijk van de prijspositie binnen deze range zal het aantal punten worden bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \text{max aantal punten prijs} - \frac{(\text{aangeboden prijs} - \text{ondergrensprijs})}{(\text{bovengrensprijs} - \text{ondergrensprijs})} * \text{max aantal punten prijs}$$

Het totaal tarief wordt absoluut beoordeeld, waarbij er een bandbreedte geldt van:

Ondergrensprijs: €1.233.600,- exclusief BTW.

Bovengrensprijs: €1.644.800,- exclusief BTW.

Het aantal punten dat op basis van de hierboven vermelde formule wordt behaald, wordt afgerond op twee (2) decimalen nauwkeurig.

Op het prijzenblad (bijlage 5) dienen voor de onderstaande zes (6) onderdelen de tarieven te worden ingevuld:

- Kantooruren (ma-vrij 07:00 uur – 18:00 uur)
- Door de weekse avonden (ma-vrij 18:00 uur – 00:00 uur)
- Door de weeks 's nachts (ma-vrij 00:00 uur – 07:00 uur)
- Zaterdagen en zondagen (00:00 – 24:00)
- Feestdagen (ma-vrij 00:00 – 24:00)



- Feestdagen (Zaterdagen en zondagen 00:00 – 24:00)

In het prijzenblad worden de tarieven vermenigvuldigt met een hoeveelheid fictieve uren. De vermelding van het aantal uren is *alleen* bedoeld om een prijsvergelijk te kunnen maken tussen inschrijvers. Het betreft een fictief aantal omdat dit niet het daadwerkelijk aantal uur is wat wij afwensen te nemen. Dat is gezien de situatie lastig in te schatten.

De berekening van het aantal punten vindt naar rato plaats tussen de ondergrensprijs en bovengrensprijs.

7.5 Beoordeling gunningscriterium B – kwaliteit (plan van aanpak)

Het Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal vier (4) A4-formaat pagina's. Hierin zijn een eventueel voorblad, achterblad en inhoudsopgave niet inbegrepen. Het dient met lettertype Arial, lettergrootte 9, ingediend te worden. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Voor het Plan van Aanpak kunnen maximaal 60 punten worden behaald. De beoordeling vindt plaats conform de tabel in paragraaf 7.3.

Subgunningscriterium B1 Samenwerking, flexibiliteit en continuïteit (25 punten)

Van de Inschrijver wordt een proactieve en professionele houding verwacht, met betrekking tot handelingen die voortkomen uit of in relatie staan tot de opdracht. Zodoende wordt de inschrijver gevraagd om aan te geven hoe er tijdens de uitvoering met bepaalde aspecten omgegaan wordt. U gaat in op het volgende:

1. Samenwerking: Op welke wijze borgt u dat er een goede communicatie en samenwerking plaatsvindt tussen Inschrijver en de Gemeente;
2. Flexibiliteit: Op welke wijze toont u aan in staat te zijn zich als een flexibele en oplossingsgerichte partner te kunnen opstellen in geval van calamiteiten;
3. Continuïteit: De manier waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de taken zoals beschreven in paragraaf 3.4 doorgang vindt, ook tijdens feestdagen, vakanties en ziekteverzuim. Daarbij moet in ieder geval worden ingegaan op het onderstaande:
 - Hoe wordt er geborgd dat er voldoende medewerkers beschikbaar zijn?
 - Hoe wordt er omgegaan met vervanging bij ziekte?

Subgunningscriterium B2 Servicehosting, taalbarrière en inwerken medewerkers (35 punten)

Naast de veiligheid op de opvanglocaties, hecht de Gemeente veel belang aan een goede en prettige sfeer op de opvanglocaties. Om dit te bewerkstelligen dienen de beveiligingsmedewerkers tevens op te treden als servicehost op de locatie waar zij werkzaam zijn.

U gaat in op het volgende:

1. Servicehosting: De Gemeente is daarom benieuwd wat Inschrijver verstaat onder goede servicehosting en hoe deze taak in de dienstverlening geborgd zal worden. Ga in uw antwoord tenminste in op de volgende onderdelen:
 - De wijze waarop goede servicehosting structureel is geborgd in de dienstverlening van Inschrijver;
 - De wijze waarop Inschrijver goede servicehosting meet, evalueert en zal rapporteren aan de Gemeente.
2. Taalbarrière: Hoe wordt omgegaan met de bewoners van de opvanglocaties rekening houdend met een taalbarrière, andere gewoonten/gebruiken/cultuur en mogelijk aanwezige oorlogstrauma's.
3. Inwerken medewerkers: Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat personeel op de juiste wijze ingewerkt, aangestuurd en begeleid wordt om de opdracht voor de Gemeente zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren?



7.6 Eindscore

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende scores geeft de score op het subgunningscriterium B1 de doorslag, als ook dit niet de doorslag geeft dan zal A Prijs de doorslag geven. Geeft ook dit niet de doorslag dan zal er een niet openbare loting plaatsvinden.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimumeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald.



Bijlage 1 - Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gaat u akkoord met alle eisen in deze bijlage.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Commerciële eisen

Nr.	
1.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.
2.	Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF-formaat te mailen aan: facturen@gemeentewestland.nl .
3.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur de volgende kenmerken: 1. Naam van de opdracht: Beveiliging/servicehosting opvanglocaties GOO 2. verplichtingenummer en FCL 3. factuurdatum 4. de datum van geleverde dienstverlening 5. het btw-bedrag 6. btw-nummer van opdrachtnemer 7. KvK-nummer van opdrachtnemer 8. Bankrekeningnummer van opdrachtnemer Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen tijdige betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.
4.	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf.
5.	De aangeboden tarieven staan vast tot 11 april 2025. Bij een eventuele verlenging mogen de tarieven jaarlijks worden geïndexeerd en voor het eerst op 11 april 2025. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van de nieuwe contractperiode een indexeringsvoorstel. Pas na goedkeuring van de Gemeente mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van de nieuwe contractperiode hanteren. Zie de concept overeenkomst voor verdere voorwaarden t.a.v. indexatie.

Functionele eisen

Nr.	
6.	Opdrachtnemer evalueert per kwartaal met de Gemeente de gang van zaken met betrekking tot de overeenkomst. De onderwerpen worden in overleg tussen de Gemeente en opdrachtnemer nader bepaald.
7.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en opdrachtnemer. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.

Logistieke eisen

Nr.	
8.	Opdrachtnemer beschikt over eigen vervoers- en communicatiemiddelen.



Personele eisen

Nr.	
9.	De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, zijn zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.
10.	De medewerkers van de opdrachtnemer op de opvanglocaties zijn tijdens de dienst herkenbaar en correct in de door zijn werkgever verstrekte werkkleding/uniform gekleed. Daarnaast beschikken de medewerkers over de zaken die vanuit zijn werkgever zijn verstrekt die nodig zijn voor de uitvoering van de functie, bijvoorbeeld; zaklamp, mobiele telefoon en computer/laptop.
11.	De medewerkers van de opdrachtnemer op de opvanglocaties beschikken over het diploma Beveiligers 2 en een BHV-diploma (EHBO, reanimatie, AED, omgaan met kleine blusmiddelen en verbandmiddelen).
12.	De medewerker van de opdrachtnemer op de opvanglocatie communiceert (schriftelijk/mondeling) in goed Nederlands en voldoende in Engels. Daarnaast is kennis van de Duitse en Oekraïense taal een pré.
13.	Inschrijver zal van de door hem ingeschakelde werknemers en derden een VOG overleggen. Ook zal Opdrachtnemer zal de door hen ingeschakelde werknemers een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van de opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.
14.	Naast de inzet van vakbekwaam, geschoold en betrouwbaar personeel is inzet van de medewerkers die representatief, communicatief vaardig, proactief, integer en discreet zijn een vereiste.
15.	Alle medewerkers die voor de Inschrijver voor de Gemeente worden ingezet dienen zich op ieder moment tijdens de uitvoering van de dienstverlening te kunnen legitimeren door middel van het geldige, wettelijk voorgeschreven legitimatiebewijs, als bedoeld in artikel 9.8 van de Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (WPBR).
16.	Leerlingen/stagiaires mogen enkel meelopen met gekwalificeerd personeel na overleg met en goedkeuring van de Gemeente. Leerlingen zijn niet declarabel tenzij nadrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
17.	Inschrijver zet op de opvanglocaties zoveel mogelijk een vaste bezetting in. Op alle locaties wordt gestreefd om vaste teams in te zetten om zo de continuïteit te waarborgen.

Eisen ten aanzien van MVOI

Nr.	
18.	<u>Thema Social Return</u> Bij deze opdracht eist De Gemeente dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Opdracht 3% van de totale opdrachtwaarde inzet op Social Return. In Bijlage 6 staat beschreven welke kaders en richtlijnen De Gemeente hierbij hanteert.

Juridische eisen

Nr.	
19.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
20.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



Nr.	
	Inschrijver gaat akkoord met de overeenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente is vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG, inclusief Addendum.
21.	De opdracht is inclusief alle kosten die door de opdrachtnemer aan de werknemers zijn verplicht, zoals loonkosten (inclusief belastingen en sociale premies), bedrijfskleding, opleiding, reiskosten, pensioenkosten, etc.



Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 3, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
3.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
4.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
5.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
6.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
7.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
8.	Gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerteaanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
9.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
10.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als



Nr.	Eis
	één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
11.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
12.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.



Bijlage 4 - Format Referentie Opdracht

Deze bijlage is tevens separaat als invulbijlage (in Word) bijgevoegd in TenderNed.

De Gegadigde dient een referentie te beschrijven volgens onderstaand model. Hetgeen de Gemeente als relevant ziet, is hieronder aangegeven.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient op het moment van inschrijving ten minste één (1) jaar ervaring te hebben in de afgelopen vijf (5) jaar op twee (2) locaties met 60 (of meer) mensen in de categorie "kwetsbare doelgroep(en)" uitgevoerd voor één opdrachtgever.

Onder "kwetsbare doelgroep" verstaat de Gemeente: statushouders, asielzoekers, (Oekraïense) vluchtelingen en mensen uit een blijf van mijn lijfhuis.

Naam referentie organisatie	
Naam contactpersoon referentieorganisatie	
Telefoonnummer contactpersoon	
Periode uitvoering	
Beveiligde locaties inclusief het aantal bewoners	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten	



Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient in totaal tenminste € 740.000,- (excl. BTW) aan omzet te hebben behaald in het jaar 2022 en 2023 afzonderlijk op het gebied van inzet beveiligers.

Referentie organisatie(s) 2022

Naam opdrachtgever 1:

Totale omzet 2022 opdrachtgever 1: €

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

Naam opdrachtgever 2:

Totale omzet 2022 opdrachtgever 2: €

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

Naam opdrachtgever 3:

Totale omzet 2022 opdrachtgever 3: €

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

(eventueel het aantal opdrachtgevers aanvullen tot er minimaal € 740.000,- over 2022 is bereikt)

Referentie organisatie(s) 2023

Naam opdrachtgever 1:

Totale omzet 2023 opdrachtgever 1: €

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

Naam opdrachtgever 2:

Totale omzet 2023 opdrachtgever 2: €

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

Naam opdrachtgever 3:

Totale omzet 2023 opdrachtgever 3: €

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

(eventueel het aantal opdrachtgevers aanvullen tot er minimaal € 740.000,- over 2023 is bereikt)

Naam Inschrijver:

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Datum:



Bijlage 5 - Prijzenblad

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.



Bijlage 6 - MVOI Thema Social Return

Deze bijlage is tevens separaat als invulbijlage (in Word) bijgevoegd in TenderNed.

Op deze opdracht is een besteding van 3% van de opdrachtwaarde aan SROI van toepassing.

Wat houdt Social Return in?

Social Return betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. Social Return beoogt dat een investering ook concrete sociale winst (return) oplevert, naast het 'gewone' rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de Gemeente van haar opdrachtnemers eist dat zij een deel van de opdrachtwaarde investeren in het, bij voorkeur, creëren van extra werk/leer(ervarings)plaatsen, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast kan ingezet worden op maatschappelijke activiteiten, mits dit geen verdringing geeft bij het inzetten van de mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Kaders en richtlijnen

Om de Social Returnverplichting in te vullen kunt u uit diverse maatregelen en doelgroepen kiezen. Via onderstaand bouwblokkenschema¹ wordt de waarde van de diverse maatregelen en doelgroepen vastgesteld. De waarden uit de bouwblokken zijn gerelateerd aan de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de te leveren inspanning om een werkzoekende naar werk te geleiden.

Bouwblok	Invulling	Waardering per jaar (tenzij anders vermeld)
Zonder uitkering**	Werkzoekenden zonder startkwalificatie	€ 5.000
Zonder uitkering**	Jongeren zonder startkwalificatie	€ 10.000
Leerling/student**	Stagiaire MBO, HBO	€ 5.000
Leerling/student**	Stagiaire VSO / PrO	€ 7.500
Leerling/student**	Leerwerkbaan MBO BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€ 25.000
Leerling/student**	Leerwerkbaan MBO BBL maximaal niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering**	WW	€ 10.000
Met uitkering**	WIA	€ 20.000
Met uitkering**	Participatiewet	€ 30.000
Met uitkering***	Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€ 50.000
Bonus*	55+	€ 10.000
Bonus*	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Bonus*	Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€ 25.000
Bonus*	Arbeidsbeperking – inclusief IPS (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)	€ 10.000
Praktijkleren	Het leveren van een praktijkleerplek aan een persoon uit de hierboven genoemde doelgroepen. (zie nadere uitleg hieronder)	Gemaakte kosten

¹ Het bouwblokkenschema wordt gebruikt in de arbeidsmarktregio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal (Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer)



*extra waarde voor individuele kandidaten

** Kandidaat telt maximaal twaalf (12) maanden mee. Kandidaat gestart binnen twaalf (12) maanden voorafgaand aan contract mag meetellen mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd.

*** Kandidaat met arbeidsbeperking telt maximaal 24 maanden mee. Kandidaat gestart binnen twaalf (12) maanden voorafgaand aan contract mag meetellen mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd.

Toelichting praktijkleren

Een volwassene in de bijstand die alleen basisonderwijs heeft gevolgd, een twintiger die zijn opleiding niet kon afmaken en onder zijn niveau werkt, een statushouder die nog moeite heeft met de Nederlandse taal. Mensen zonder startkwalificatie zijn relatief kwetsbaar op de arbeidsmarkt en zijn vaker afhankelijk van een uitkering. Hierdoor staan deze mensen aan de kant, terwijl er een grote behoefte is aan vakmensen. Leren in de praktijk kan helpen om mensen weer mee te laten doen. Maar voor sommigen is het behalen van een volledig mbo-diploma of een mbo-certificaat nog een brug te ver. Voor deze groep verkennen we de kansen die een praktijkverklaring biedt. Op basis van de vraag van het leerbedrijf en de persoonlijke mogelijkheden, gaat de student onder begeleiding van een praktijkopleider aan de slag met bestaande delen van een mbo-opleiding. Hij volgt in de meeste gevallen geen lessen en doet geen examen, maar krijgt wel een praktijkverklaring. Zo kan hij ook aan andere bedrijven laten zien wat hij kan, en ontstaat mogelijk zelfs een opstap om verder door te leren in het mbo.

Andere invulling social return

Mogelijke andere vormen van invulling zijn:

- het uitvoeren van een maatschappelijke activiteit die (bij voorkeur) bijdraagt aan arbeidsparticipatie;
- het bevorderen van vakmanschap van de doelgroep (op een andere wijze dan een traject voor praktijkleren);
- het laten uitvoeren van een (deel van de) opdracht door een SW-bedrijf (sociale werkvoorziening) of een erkende Sociale ondernemer.

Hoe werkt het?

Als aan u een opdracht is gegund, ontvangt u een definitief gunningsbesluit. U levert binnen drie (3) weken na ontvangst van dit gunningsbesluit schriftelijk uw plan van aanpak voor de invulling van de Social Return-verplichting aan bij het Werkgeversservicepunt Westland. U krijgt binnen tien (10) dagen een mail van werkgeversservicepunt Westland met een link en een wachtwoord voor het digitale verantwoordingssysteem WIZZR. U kunt het plan van aanpak dan ook terugvinden in WIZZR. WIZZR voldoet geheel aan de nieuwe privacywetgeving (AVG/GDPR) en heeft de nodige organisatorische en technische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerkingen.

Nakomen verplichting social return

De verantwoordelijkheid voor de Social Return-invulling ligt bij u, evenals de bewijslast. Ook als u met onderaannemers werkt, blijft u zelf verantwoordelijk voor het toepassen van Social return. Het Werkgeversservicepunt beoordeelt of u aan uw verplichting heeft voldaan en informeert u en de Gemeente hierover.

U voert de bewijsstukken voor het realiseren van uw verplichting in het systeem WIZZR in. Dat doet u minimaal één (1) keer per zes (6) maanden en bij korter lopende contracten aan het eind van de contractperiode. Welke bewijsstukken dat zijn, is afhankelijk van manier waarop u de verplichting invult:

- Een formeel document van een uitkerende instantie, SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt ten tijde van zijn/haar 'instroom' in uw bedrijf.
- Een getekende arbeids- of (leerwerk) stageovereenkomst. Als de kandidaat niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair.



- In geval van 0-uren, flexibele, uitzend- en detachingscontracten wordt het aantal daadwerkelijk gewerkte uren aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstrook en/of facturen van een detachingsbureau.
- De financiële onderbouwing van de gemaakte kosten voor begeleiding, opleiding en andere projectkosten ten behoeve van een traject voor praktijkleren of de genoemde andere vormen van invulling.

Het Werkgeversservicepunt Westland kan u meer uitleg hierover geven.

Boeteclausule

Indien u uw verplichting niet (volledig) nakomt of uw halfjaarlijkse stand van zaken niet tijdig opvoert in WIZZR, vindt een inhouding plaats van de niet gerealiseerde Social Return. Deze boete wordt niet toegepast wanneer u binnen een redelijke termijn alsnog de verplichting realiseert en hiervan bewijsstukken aanlevert in WIZZR.

Contactgegevens Werkgeversservicepunt Westland

Patijnenburg/Werkgeversservicepunt Westland

Marjolein Ferwerda

Ambachtstraat 10

2671 CN Naaldwijk

T: 0174-272000

M: 06-38045380

E: SROI@patijnenburg.nl

werkdagen: maandag, dinsdag en donderdag

Ondertekening

De bovenstaande tekst mag niet worden aangevuld noch gewijzigd. Door ondertekening van deze bijlage geeft u aan dat u instemt met de gestelde eis om 3% van de totale opdrachtwaarde aan het MVOI thema Social Return te besteden gedurende de looptijd van de opdracht volgens de gestelde kaders en richtlijnen in deze bijlage.

Door u in te vullen en te ondertekenen:

Naam contactpersoon Social Return	
E-mail adres contactpersoon Social Return	
Telefoonnummer contactpersoon Social Return	
Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Datum	



Bijlage 7 - Vijf gouden Huisregels locaties

Hieronder staan de huisregels vermeld die op de locaties in acht dienen te worden genomen door iedereen die op de locaties verblijft.

1. Respecteer alles en iedereen. Ook uw verblijf.
2. Verlaat u Nederland. Dan dient u dit te melden bij de coördinator.
3. Let op bij gebruik van alcohol. Bij overlast melden bij de coördinator
4. Het in bezit zijn en gebruik van hard drugs is ten strengste verboden.
5. Tussen 22:00 en 07:00 dient u geen overlast te creëren.

Bij het niet naleven van de vijf gouden huisregels zullen er zware maatregelen getroffen worden.



Bijlage 8 - Concept Overeenkomst

OVEREENKOMST

Partijen

Gemeente Westland, statutair gevestigd te Naaldwijk en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam collega>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

overwegende

- dat Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat onder meer Opdrachtnemer het aanbestedingsdocument heeft gedownload;
- dat onder meer Opdrachtnemer daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Opdrachtnemer de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Opdrachtnemer heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Opdrachtnemer te gunnen;
- dat Opdrachtgever Opdrachtnemer bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <datum> is omgezet naar een definitieve gunning.

komen het volgende overeen:

Artikel 1

Van deze Overeenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever inclusief bijlagen van <datum>, met nummer <nummer> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>, met nummer <nummer>;
- b. De Inschrijving van Opdrachtnemer van <datum>, met als kenmerk <kenmerk> en ingekomen op <datum>;
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <datum> ingeboekt onder nummer <nummer> en de reactie op het verslag van het verificatiegesprek door Opdrachtnemer van <datum>, ingekomen op <datum>, ingeboekt onder nummer <nummer>;
- d. De bij het verificatiegesprek door Opdrachtnemer overgelegde stukken, ingeboekt onder nummer <nummer>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig:

- Onderhavige Overeenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1 onder a;



- De, door de Opdrachtnemer bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde, Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, *alsmede* de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de in artikel 2 vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld in artikel 2 waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

Artikel 4

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief bijbehorende Addendum, opgenomen in het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 5

De aangeboden tarieven staan vast tot **11 april 2025** 1 januari 2025. Per **11 april 2025** 1 januari 2025 mogen de prijzen geïndexeerd worden op basis van de index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 categorie 801 Particuliere beveiliging.

Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer het **derde tweede (3e 2e)** kwartaal ten opzichte van het **derde tweede (3e 2e)** kwartaal één (1) jaar eerder. De opdrachtnemer mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : $(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$ (af-ronden op 1 decimaal).

Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringscijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepaste indexeringscijfer worden niet geaccepteerd door de Gemeente. Pas na goedkeuring van de Gemeente mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel.

Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Gemeente zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd.

Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks.

Artikel 6

De Overeenkomst gaat in op **11 april 2024** 13 mei 2024 voor de duur van twaalf (12) maanden. Dat wil zeggen tot en met **11 april 2025** 15 mei 2025. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Overeenkomst maximaal drie (3) maal voor een periode van twaalf (12) maanden eenzijdig verlengen. Hiertoe volstaat dat de Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Voorafgaand aan een eventuele verlenging van de Overeenkomst kan de opdrachtgever een evaluatiegesprek laten plaatsvinden. De Overeenkomst eindigt op **11 april 2028** 15 mei 2028 van rechtswege zonder dat één (1) der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.



Opdrachtgever hanteert een opzegtermijn van twee (2) maanden.

Artikel 7

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Overeenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door de Inschrijver geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 8

Indien Opdrachtnemer, na in gebreke te zijn gesteld, de opdracht nog steeds niet conform de gestelde eisen uitvoert, kan Opdrachtgever de Overeenkomst beëindigen.

Artikel 9

Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Opdrachtnemer hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 10

Bij deze Overeenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

namens de Opdrachtnemer

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

Bijlage 1 - Contactpersonen

Contactpers(o)n(en) van de Opdrachtnemer

Onderwerp	Naam	Bereikbaar via

Contactpers(o)n(en) van de Opdrachtgever

Onderwerp	Naam	Bereikbaar via



Bijlage 9 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

De algemene inkoopvoorwaarden zijn separaat bijgevoegd in Tendernded.