

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Voor Beveiliging Opvanglocaties
ten behoeve van
gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte
Projectnummer 005880/JV

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Thijs Somhorst en Jiska Voetdijk
In opdracht van	:	gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte
Datum	:	21-09-2023

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	4
1.3.3. Wijze van aanbesteding	5
1.3.3.1. Keuze procedure	5
1.3.3.2. Indeling in percelen	5
1.3.3.3. Waarde raamovereenkomst	5
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.4.1. Contractpartij	6
1.4.2. Rol van Het NIC	6
1.4.3. Klachtenprocedure	6
1.5 Planning	7
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
2.1 Inlichtingen	8
2.2 Schouw.....	8
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.4 Voorwaarden	10
2.4.1 Herzieningsclausule	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	12
3.2.4. Verklaring geen Russische betrokkenheid	13
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	14
4.1 Eisen en wensen	14
4.2 Overige gegevens en bijlagen	14
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1 Beoordelingsprocedure	15
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	15
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	15
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	17
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2 Gunningprocedure	20
5.3 Wachtkamerovereenkomst	21

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor beveiligingsdiensten opvanglocaties ten behoeve van gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte hierna te noemen de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 005880/JV.

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document. Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform is te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Gelet op het feit dat de gevraagde dienstverlening sociale en andere specifieke diensten betreft, als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU, is een procedure met een beperkt regime van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.¹

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Sinds 2013 werken de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte intensief samen. Vanuit die hoedanigheid worden ook gezamenlijk diverse aanbestedingen in de markt gezet. Met de samenwerking besparen we kosten, leveren we betere kwaliteit producten en diensten en worden we minder kwetsbaar. Ook krijgen medewerkers meer kansen op het gebied van kennis- en loopbaanontwikkeling.

Gemeente Deventer

Deventer is een gemeente in het zuidwesten van de Nederlandse provincie Overijssel. Met 102.831 inwoners (per 31 januari 2023) was Deventer de 32e gemeente in Nederland.

Gemeente Raalte

De gemeente Raalte is het boeiende en bruisende hart van Salland, waar gastvrijheid, historische dorpen, landgoederen en boerderijen het beeld bepalen. Raalte bestaat nu uit negen levendige kernen met ongeveer 37.000 inwoners.

Gemeente Olst-Wijhe

Olst-Wijhe is een prachtige gemeente aan de IJssel tussen de Hanzesteden Zwolle en Deventer. Onze gemeente telt ruim 18.000 inwoners en bestaat uit 12 kernen en buurtschappen. Olst-Wijhe ligt in Salland: een uniek (natuur)gebied tussen de rivier de IJssel en het Nationaal Park de Sallandse Heuvelrug.

¹ In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"
Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed. Zie hierboven.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het verkrijgen van drie (3) raamovereenkomsten per 14-12-2023 ten behoeve van beveiligingsdiensten voor opvanglocaties op de locaties van gemeente Deventer, Olst-Wijhe en Raalte. Deze aanbesteding is opgedeeld in percelen. Elke gemeente sluit op basis van beschreven procedure een overeenkomst af met de economisch meest voordelige inschrijver van zijn perceel.

Deze raamovereenkomsten zullen worden aangegaan voor een looptijd van één (1) jaar met drie optionele eenzijdige verlenging door de individuele gemeente van drie (3) maal twaalf (12) maanden. De totale maximale duur van de raamovereenkomsten komt daarmee op vier (4) jaar.

De locaties waarop (voorlopig) deze aanbesteding betrekking heeft zijn:

Perceel 1 – Deventer:

- Keulenstraat 18 te Deventer
- Singel 9 te Deventer
- Keizerstraat 78 te Deventer
- Munsterstraat 3 te Deventer
- Pothoofd 2A te Deventer (locatie betreft een boot, die vooralsnog tot 13-01-2024 in gebruik is)

Perceel 2 – Raalte:

- Weseperweg 4 en 6 te Heeten
- Statenweg 3 te Heino (vooralsnog tot 01-02-2024 in gebruik is)

Perceel 3 – Olst-Wijhe:

- Oranjelaan 10 te Wijhe

1.3.1. Huidige situatie

Binnen de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte worden op verschillende locaties vluchtelingen opgevangen. De verschillende locaties en vluchtelingen dienen beveiligd te worden.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 15-01-2024. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

Locatie	Aantal opvangplaatsen	Inzet beveiligers		
		Uren per dag	Dagen per week	Aantal medewerkers gelijktijdig aanwezig
Keulenstraat 18 te Deventer	175	24	7	2
Singel 9 te Deventer	175	24	7	2
Keizerstraat 78 te Deventer	40	24	7	1
Munsterstraat 3 te Deventer	101	24	7	2
Pothoofd 2A te Deventer	162	24	7	2

Wesepeweg 4 en 6 te Heeten	94	24	7	1 beveiligiger 24/7 1 beveiligiger ma t/m vr 17.00u – 9.00 uur 1 beveiligiger za 9.00 t/m ma 9.00 uur
Statenweg 3 te Heino	55	-	-	1 beveiligiger ma t/m vr 15.00 – 07.00 uur 1 beveiligiger za 07.00 t/m ma 07.00 uur
Oranjelaan 10 te Wijhe	60	24	7	1

Uitgangspunten voor de beveiligingsdiensten zijn:

- Het aantal vluchtelingen kan wijzigen. Vooraf kan niet worden bepaald of en wanneer Aanbestedende dienst nieuwe vluchtelingen moet opvangen. Ook kan niet vooraf worden vastgesteld hoeveel vluchtelingen dit zullen zijn. Hierbij is Aanbestedende dienst afhankelijk van het aanwijzingsbesluit van het Rijk.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een procedure voor sociale en ander specifieke diensten:

- Het aantal te verwachten Inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren Inschrijvers dat is voorgeschreven bij het toepassen van de niet openbare procedure, waardoor het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leidt tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst;
- De totale kostenraming van de opdracht over de gehele looptijd de drempel van €750.000,- zal overschrijden;
- Beveiligingsdiensten 79710000 – Beveiligingsdiensten vallen onder de zogenaamde SAS-diensten.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in drie percelen, te weten;

- gemeente Deventer
- gemeente Olst-Wijhe
- gemeente Raalte.

Het gebruik van meerdere percelen stelt de Aanbestedende dienst in staat om specifieke behoeften en vereisten voor de verschillende locaties op te nemen (zoals in het PVE omschreven). Dit biedt meer flexibiliteit en maatwerk bij het selecteren van de juiste Opdrachtnemer voor elk perceel. Het opdelen in meerdere percelen geeft lokale bedrijven de kans om deel te nemen aan kleinere contracten die beter bij hun omvang passen.

1.3.3.3. Waarde raamovereenkomst

Opdrachtwaarde

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht op €5.155.664,-per jaar.

Voor de maximale omvang van de overeenkomst gaan we derhalve uit van: 4 x €5.155.664,- = €20.622.656, -.

Deze bedragen zijn gebaseerd op basis van de huidige uitgaven.

Waardes per perceel per jaar:

Perceel 1 - gemeente Deventer: €3.300.000,-

Perceel 2 - gemeente Raalte: €1.305.664,-

Perceel 3 - gemeente Olst-Wijhe: €550.000,-

Dit bedrag is onder voorbehoud van eventuele onvoorziene omstandigheden en/of toekomstige ontwikkelingen. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Aanbestedende dienst en zal niet de inschrijvingen beoordelen tijdens de aanbesteding.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Thijs Somhorst	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 10 57 17 96	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Jiska Voetdijk	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 23 46 87 72	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenprocedure

Ondanks dat de Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar de paragraaf 2.1 Inlichtingen van dit aanbestedingsdocument.

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen inkoop@dowr.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeenten Deventer, Raalte en/of Olst-Wijhe. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.

- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.
- De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk bij Aanbestedende dienst in te dienen zodat passende maatregelen tijdig genomen kunnen worden.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord: Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt de klachtbehandelaar de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden worden medegedeeld.

Een klacht kan door de klager of door de Aanbestedende dienst (op eigen initiatief) worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling staat geen bezwaar of beroep open.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

21 september 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
-------------------	--

29 september 2023	Schouw Perceel 3 – Olst-Wijhe: Verzamelen locatie Oranjelaan 10 in Wijhe om 10:30 uur. Perceel 2 - Raalte: Verzamelen locatie Weseperweg 4 en 6 in Heeten om 11:30 uur. Perceel 1 - Deventer: Verzamelen locatie Singel 9 in Deventer om 12:30 uur.
2 oktober 2023 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
9 oktober 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
17 oktober 2023 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
23 oktober 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
3 november 2023 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
3 november – 22 november 2023	Evaluatie inschrijvingen
22 november 2023	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
15 januari 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module van TenderNed gesteld worden. De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en geanonimiseerd te zijn. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden volgens planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

2.2 Schouw

Tijdens de schouw krijgen Inschrijvers de mogelijkheid om een indruk te krijgen van de locaties. De schouwing vindt plaats op vrijdag 29 september en vindt plaats op de volgende locaties:

- Perceel 3 – Olst-Wijhe: Verzamelen locatie Oranjelaan 10 in Wijhe om 10:30 uur.
- Perceel 2 - Raalte: Verzamelen locatie Weseperweg 4 en 6 in Heeten om 11:30 uur.
- Perceel 1 - Deventer: Verzamelen locatie Singel 9 in Deventer om 12:30 uur.

Dit is één vast moment waarvan niet wordt afgeweken op individuele basis. Inschrijver is niet verplicht om deel te nemen aan de schouwing.

Een Inschrijver dient maximaal twee deelnemers op te geven voor de schouw. De Inschrijver meldt de deelnemer(s) voor de schouwing uiterlijk donderdag 28 september voor 12.00 uur aan via de berichten module in TenderNed bij de contactpersoon. Hierbij dienen de namen en de telefoonnummers van de deelnemers vermeld te worden.

Vragen ten aanzien van de aanbesteding kunnen enkel en alleen gesteld worden conform paragraaf 2.1.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de Aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 1.5 Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn”. Inschrijvingen die niet op de juiste wijze, via TenderNed, zijn ingediend of worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Onderstaande documenten dienen (per perceel) onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>
Bijlage 5	Inschrijving handelsregister

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2.4.1 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als beschreven in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Reden hiervoor is dat vooraf niet bekend is hoeveel vluchtelingen Aanbestedende dienst moet opvangen, deze keuze wordt door het Rijk gemaakt. Indien er plotseling meer vluchtelingen moeten worden opgevangen wil Aanbestedende dienst de mogelijkheid hebben om snel te kunnen op- dan wel afschalen. Overige bepalingen wijzigen niet door de herzieningsclausule.

De inhoud van de opdracht kan worden gewijzigd zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene (situatie rondom vluchtelingenopvang), maar noodzakelijke Opdrachten die binnen de overeenkomst 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 (of beleidsmatige andere keuzes worden gemaakt) dan in de huidige situatie kan worden voorzien, dan kan dit leiden tot een uitbreiding of afschaling (tot geen inzet) van de opdracht;
- Opdrachtnemer onderkent dat de situatie rondom de vluchtelingenopvang buiten de invloed van Opdrachtgever ligt, maar afhankelijk is van de aanwijzingsbesluiten van het Rijk. Hierdoor kunnen gedurende de contractperiode wijzigingen optreden met betrekking tot de locaties en het aantal locaties, waarmee de Opdrachtnemer rekening dient te houden;
- Waar mogelijk zal de Opdrachtgever 90 dagen vooraf de Opdrachtnemer informatie verstrekken rondom het op- en afschalen van diverse locaties.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. De inschrijving moet geldig en volledig zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ondergeschikte onderdelen (niet zijnde de gunningscriteria) navraag te doen of onvolledige of ontbrekende informatie aan te laten vullen door inschrijver, uitsluitend indien het een onduidelijkheid, gering gebrek of kennelijke omissie betreft die het beginsel van gelijke behandeling niet aantast.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver kan voldoen aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Indien de Inschrijver zich wil inschrijven voor meerdere percelen, dient de Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per perceel volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Inschrijver dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie:

- Aantoonbare ervaring met het leveren van 24/7 beveiligingsdiensten, inclusief bijbehorend gastheerschap op een bewoonde opvanglocatie voor vluchtelingen gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 90 dagen bij één (1) opdrachtgever.

De referentieopdracht moet de volgende grootte aan opvangplaatsen hebben:

Perceel 1 - Deventer: 400 opvangplaatsen (eventueel op verschillende locaties bij één opdrachtgever)

Perceel 2 - Raalte: 50 opvangplaatsen

Perceel 3 - Olst-Wijhe: 35 opvangplaatsen

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

Een kerncompetentie kan zo nodig met meer referenties worden aangetoond.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver dient het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden.

Inschrijver beschikt over de volgende vergunning(en)/keurmerken:

- WPBR-vergunning
- Keurmerk beveiliging

Daarnaast verklaart de Aanbestedende dienst de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur en de Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Deventer van toepassing bij de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient hieraan mee te werken, zowel in de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver in zijn UEA en bij zijn inschrijving ook een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard (door beide partijen) dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer en waarmee onderaannemer verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen in deze offerteaanvraag. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.4. Verklaring geen Russische betrokkenheid

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.

Meer informatie hierover is te lezen in de [Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische zaken en Klimaat](#) en op de [website van Pianoo](#).

Inschrijver verklaart hiermee akkoord te gaan door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver naast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende dienst door middel van een Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed:

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van Eisen;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden DOWR;
- Bijlage 5.C Concept Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 6 SROI eisen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure, en de gunningprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van Inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam (3 van het betreffende perceel) vertegenwoordigers bestaande uit medewerkers met de volgende functies:

- Locatiemanager opvang vluchtelingen
- Projectleider opvang vluchtelingen
- Facilitair medewerker

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden per perceel de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid van het betreffende perceel beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus, per perceel zal er een aparte consensusbijeenkomst plaatsvinden. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure. Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €	Maximale waarde in €	Maximale waarde in €
		Perceel 1 Deventer	Perceel 2 Raalte	Perceel 3 Olst-Wijhe
K1.	Dienstverlening	€ 2.000.000,00	€ 800.000,00	€ 340.000,00
K2.	Ervaring en deskundigheid beveiligers	€ 1.600.000,00	€ 640.000,00	€ 270.000,00
K3.	Duurzaamheid	€ 400.000,00	€ 160.000,00	€ 70.000,00
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 4.000.000,00	€ 1.600.000,00	€ 680.000,00

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. Per perceel dienen de plannen ingediend te worden.

K1: Dienstverlening:

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een betrouwbare dienstverlener die de gemeente volledig zal ontzorgen in de beveiliging van opvanglocaties voor vluchtelingen. Daarom wil de Aanbestedende dienst inzicht krijgen op welke wijze de Inschrijver de opdracht uit gaat voeren. De Inschrijver dient te beschrijven hoe de opdracht wordt uitgevoerd. Dit mag met praktijkvoorbeelden worden geïllustreerd. De volgende aandachtspunten dienen terug te komen in de toelichting:

- De wijze waarop Inschrijver borgt dat de beveiligers voortdurend zichtbaar en benaderbaar zijn voor bewoners, medewerkers en omwonenden;
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat beveiligers op de hoogte zijn van wat er in het pand speelt, welke ontwikkelingen en mogelijk risicovolle situaties er zijn en hoe daarop proactief in te spelen;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met planbare en niet-planbare capaciteitsvraag (op- en afschalen);
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met beheersmaatregelen en garanties in verband met vakanties, ziekte, calamiteiten, seizoensinvloeden, etc.;
- De wijze waarop de Inschrijver omgaat met klachten of ontevredenheid van de Aanbestedende dienst over de dienstverlening en/of specifieke medewerkers van de Inschrijver;
- De wijze waarop de teams worden samengesteld, inclusief coördinatie van de inzet op de verschillende locaties en het aanspreekpunt voor de locatieleiding op de locatie;
- De wijze waarop Inschrijver om gaat met verzoeken rondom beveiligingsadvisering;
- De wijze waarop continuïteit en beschikbaarheid van het in te zetten (vaste) team wordt geborgd.

De beantwoording van K1 dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Subgunningscriterium K1. 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.

K2: Ervaring en deskundigheid beveiligers:

Naast de eisen aan het personeel, die zijn geformuleerd in het Programma van Eisen wil de Aanbestedende dienst inzicht krijgen hoe de Inschrijver borgt dat er ervaren en deskundige beveiligers ingezet worden in de juiste samenstelling op de juiste locatie. De volgende aandachtspunten dienen terug te komen in de toelichting:

- De wijze waarop de selectie van de beveiligers plaats vindt;
- Welke aanvullende eisen stelt Inschrijver aan zijn personeel en waarom;
- De wijze waarop de Inschrijver ervoor zorgt dat de per locatie ingezette beveiligers voldoende ervaring en deskundigheid hebben om ook in geval van incidenten resoluut te kunnen optreden;
- De wijze waarop Inschrijver bij de selectie van beveiligers aandacht heeft voor vluchtelingen en de culturele verschillen én overeenkomsten tussen vluchtelingen en beveiliging;
- De wijze waarop Inschrijver bij de selectie van beveiligers aandacht heeft voor een professionele houding van de beveiligers tot de bewoners en anderzijds voldoende sociaal en verwelkomend naar hen zijn;
- De wijze waarop de Inschrijver bij de selectie van de beveiligers aandacht heeft voor de dorps cultuur waar de opvanglocaties in zijn gelegen;
- Welke maatregelen neemt de Inschrijver indien de ingezette beveiligers toch niet aan de gevraagde competenties blijkt te voldoen (bij disfunctioneren of klachten bijvoorbeeld).

De beantwoording van K2 dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Subgunningscriterium K1. 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.

K3: Duurzaamheid:

De Aanbestedende dienst wil graag bijdragen aan de klimaatdoelen. De Aanbestedende dienst wenst een beschrijving middels een Plan van Aanpak waaruit blijkt hoe de Inschrijver bijdraagt aan duurzaamheid.

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak aan te leveren waarin minimaal, maar niet uitsluitend, het volgende duidelijk gepresenteerd wordt:

- Geef inzicht in hoeverre het bedrijf omgaat met circulariteit in relatie tot de opdracht. In hoeverre is bedrijfskleding, apparatuur etc. recycled, refurbished of anderszins circulair. Benoem indien van toepassing ook andere circulaire strategieën van het bedrijf;
- Evaluatie van de inspanningen van het bedrijf om duurzame beveiligingsoplossingen te bieden;
- Beschrijf het duurzaamheidsbeleid van het bedrijf en benadruk de inzet om duurzaamheid te integreren in alle aspecten van de beveiligingsdienstverlening;
- Toon aan hoe het bedrijf milieubewuste werkwijzen hanteert bij het uitvoeren van de beveiligingsdiensten. Dit kan onder andere betrekking hebben op energiezuinige apparatuur, afvalbeheer en emissiereductie;
- Geef inzicht in de maatregelen die het bedrijf neemt om de CO2-uitstoot te verminderen in relatie tot de opdracht, bijvoorbeeld door het gebruik van elektrische voertuigen, energiezuinige verlichting, duurzame bedrijfskleding en slimme energiebeheersystemen;
- Als het bedrijf relevante duurzaamheidscertificeringen of erkenningen heeft, vermeld deze dan en leg uit hoe deze bijdragen aan de duurzaamheidsinspanningen van het bedrijf.

De beantwoording van K3 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 K1. 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.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Geen inhoudelijke beantwoording	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De tarieven zijn vast tot en met het einde van de maximale contractperiode, behoudens de jaarlijkse (voor het eerst op 1-1-2025) prijsindexatie conform de CBS-index, Index dienstenprijzen, Commerciële dienstverlening (index 2015= 100, categorie 80) - beveiliging en opsporing. Door deze specifieke categorie gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat ook verhogingen door een wijziging in de CAO meegenomen worden.

Indien Inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de Aanbestedende dienst. Wanneer de Aanbestedende dienst met het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever behoudt zich op grond van de wachtkamerconstructie het recht voor om bij beëindiging van de overeenkomst na één jaar of faillissement van de opdrachtnemer binnen een jaar na definitieve gunning, alsnog in zee te gaan met de tweede Inschrijver in de ranking voor een betreffend perceel zonder opnieuw aan te besteden. De aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat de dienstverlening langdurig stil komt te liggen. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst gerechtigd is dienstverlening op te dragen aan de “schaduw” inschrijver (tweede inschrijver in de ranking voor betreffend perceel). Wil de tweede Inschrijver in de ranking hiervoor in aanmerking te komen:

- Moet hij zijn inschrijving alsdan gedurende twaalf (12) maanden gestand doen;
- Moet zijn inschrijving hebben voldaan en blijven voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden van dit beschrijvend document, inclusief het aanleveren van bewijsstukken conform dit beschrijvend document;
- Mag hij geen rechten hieraan ontlenen;
- Mag hij niet een controlerende functie aannemen t.a.v. de (kwaliteit van de werkzaamheden van) eerst gegunde partij;
- Indien gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal met de Inschrijver die daarvoor in aanmerking komt een overeenkomst volgens bijlage 5.C Concept Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.