



Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding:

**“Beveiligingsdiensten gemeentelijke opvang Oekraïense
ontheemden”.**

Opgesteld door:	Maarten Weverling - Adviseur inkoop
Versie:	Definitief 1.01
Datum:	12 januari 2024
Kenmerk:	Z23496875

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure.....	4
1.3	Digitale aanbesteding	4
1.4	Contactgegevens aanbestedende dienst.....	5
1.5	Inhoud aanbestedingsleidraad	5
1.6	Vertrouwelijkheid	5
1.7	Planning.....	5
1.8	Inlichtingen	6
1.9	Klachtenregeling	6
1.10	Voorbehouden	7
2.	Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1	De opdracht	8
2.2	Looptijd van de opdracht.....	8
2.3	Profiel beveiligers voor de gemeentelijke opvang.....	8
2.4	Social Return On Investment	9
2.5	Indexatie	10
2.6	Algemene inkoopvoorwaarden.....	10
2.7	Overeenkomst.....	10
3.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	11
3.1.1	Wijze van deelneming (combinaties).....	11
3.1.2	Vertegenwoordigers van de ondernemer	12
3.1.3	Beroep op draagkracht (financieel economisch of ervaring) van andere entiteiten.....	12
3.1.4	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	12
3.2	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	12
3.2.1	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	13
3.2.2	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.....	13
3.2.3	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	13

3.2.4	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien	14
3.2.5	Wet Bibob	14
3.3	Geschiktheidseisen	14
3.3.1	Technische en beroepsbekwaamheid.....	14
3.3.2	Verzekering	15
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	15
4.	Wijze van inschrijven	16
4.1	Indienen van inschrijving	16
4.2	Inschrijvingsdocumenten.....	16
4.3	Gestanddoeningstermijn	17
5.	Gunningscriteria en beoordelingssystematiek	18
5.1	Gunningscriterium Kwaliteit – 1.1 Plan van aanpak	18
5.2	Gunningscriterium Kwaliteit – 1.2 Wensen	19
5.3	Gunningscriterium Prijs – 2.1 Uurtarieven	19
5.4	Beoordelingscommissie	20
5.5	Gunningsbesluit	20
5.6	Bewijsstukken	20
6.	Bijlagen.....	21

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Door de oorlog in Oekraïne is er sinds maart 2022 een grote groep Oekraïense ontheemden op de vlucht. Ontheemden uit Oekraïne kunnen tijdelijk bescherming krijgen in Nederland door de 'Richtlijn Tijdelijke Bescherming' van de Europese Unie. Opvang vindt plaats via twee sporen:

1. Gemeentelijke opvang ontheemden Oekraïne
2. Particuliere opvang ontheemden Oekraïne.

Dit document gaat enkel over de gemeentelijke opvang en de eventuele benodigde beveiligingsmaatregelen op de hiervoor in gebruik zijnde opvanglocaties.

Gemeentelijke opvanglocaties

De gemeente Sittard-Geleen organiseert gemeentelijke opvang aan Oekraïense ontheemden op diverse locaties. Momenteel zijn dit het Merici hotel, het Oranje en de sloopappartementen van ZOwonen in Geleen Zuid. Deze locaties zijn tijdelijk van aard. In totaal verblijven hier ongeveer 330 ontheemden.

Daar waar in 2022 nog rekening werd gehouden met een tijdelijke situatie is inmiddels duidelijk dat er, vanwege de aanhoudende oorlog, vooralsnog geen perspectief op terugkeer is. Daarom heeft het college van de gemeente Sittard-Geleen in maart 2023 besloten om van tijdelijke opvanglocaties over te gaan naar meer structurele opvanglocaties. Onderstaande vier locaties zijn geschikt bevonden voor deze transitie. Deze locaties worden in 2024 fasegewijs opgeleverd en in gebruik genomen.

1. De Kleine Steeg 11 in Sittard,
2. De Walramstraat 9-19 in Sittard,
3. De voormalige parkeerplaats aan de Heinseweg in Sittard,
4. Het terrein van het voormalige DaCapo College (Graaf van Loonstraat 39) in Born.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om een (raam)overeenkomst te sluiten met één partij voor het leveren van beveiligingsdiensten ten behoeve van de opvang van Oekraïners. De geraamde opdrachtwaarde is hoger dan de Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

1.3 Digitale aanbesteding

De gehele aanbesteding, dat heet zowel de selectie- als de gunningsfase, verloopt door gebruikmaking van het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Voor het gebruik van TenderNed verwijzen wij naar de instructies die gegeven worden op www.tenderned.nl. TenderNed maakt gebruik van eHerkenning. De TenderNed Servicedesk beantwoordt technische vragen over de TenderNed-applicatie en vragen over TenderNed-accounts. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur. Telefonisch op 0800-836 33 76 (gratis) of vanuit het buitenland op +31 70 379 88 99.

1.4 Contactgegevens aanbestedende dienst

De gemeente Sittard-Geleen is voor deze opdracht de (enige) opdrachtgever en aanbestedende dienst. Voor deze aanbesteding is de volgende persoon de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Dhr. Maarten Weverling
Adviseur inkoop - Gemeente Sittard-Geleen
T: +31 (0)6250516027
E: maarten.weverling@sittard-geleen.nl

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan andere personen binnen de aanbestedende dienst te benaderen, met het doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op een andere wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden.

1.5 Inhoud aanbestedingsleidraad

In deze leidraad is het gehele aanbestedingsproces beschreven. In hoofdstuk 2 wordt de opdracht, het onderwerp van de aanbesteding, omschreven. De leidraad is met zorg opgesteld. In het geval er sprake is van onvolkomenheden of onduidelijkheden dan dient u dit als Gegadigde te melden bij de aanbestedende dienst. Gegadigden hebben hierin een actieve rol omdat na het verstrijken van de inschrijftermijn eventuele tekortkomingen in beginsel de aanbestedende dienst niet aangerekend kunnen worden. Door in te schrijven conformeren Gegadigden zich aan de inhoud van de leidraad, de bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen.

1.6 Vertrouwelijkheid

Alle in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden eveneens vertrouwelijk behandeld. De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Gegadigden hun aanmelding, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet.

1.7 Planning

De planning van de selectiefase ziet er als volgt uit.

Processtap	Datum	Tijdstip CET ¹
Het plaatsen van de aankondiging van de opdracht op TenderNed	12 januari 2024	
Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen	02 februari 2024	< 15:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	09 februari 2024	
Uiterste datum en tijdstip voor het doen van een inschrijving	23 februari 2024	< 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	01 maart 2024	

¹ CET = Central European Time

Processtap	Datum	Tijdstip CET ¹
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de gevraagde bewijsstukken	08 maart 2024	
Bezwaartermijn	01 maart 2024 – 21 maart 2024	
Definitieve gunning en opdrachtverlening	22 maart 2023	

De vetgedrukte processtappen, data en tijdstippen dient u als fatale termijnen te zien. U kunt geen rechten ontlenen aan de planning. Indien nodig kan de planning bijgesteld worden. Hierover wordt u geïnformeerd via een bericht in TenderNed.

1.8 Inlichtingen

Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen of opmerkingen te plaatsen (zie ook paragraaf 1.5). Dit kan alleen door gebruik te maken van het dashboard 'Vraag en antwoord' in TenderNed. U dient elke vraag separaat in te dienen en daarbij duidelijk aan te geven wat het onderwerp van de vraag is en eventueel verwijzen naar specifieke onderdelen van de leidraad of de bijlagen.

1.9 Klachtenregeling

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt u verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de Gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- contactgegevens klager;
- onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan;
- gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de aanbestedende dienst zelf te bespreken. Dit om onnodige procedures te voorkomen. Klachten hebben in beginsel geen opschortende werking van de definitieve opdrachtverlening.

1.10 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of geheel te beëindigen;
- de (tijds-) planning te wijzigen.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 De opdracht

De opdracht heeft betrekking op het leveren van beveiligingsdiensten specifiek voor de gemeentelijke opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden. De dienstverlening bestaat uit het leveren van beveiligers die op locatie verantwoordelijk zijn voor het handhaven van de (openbare) orde en het beveiligen van de ontheemden.

Onder de beveiligingsdiensten valt:

- Eerste aanspreekpunt zijn voor bewoners en bezoekers in het geval van calamiteiten;
- Toegangscontrole - het registreren van bezoekers en bewoners (facultatief);
- Toezien op navolgen van huisregels (deze worden voor aanvang van de start gedeeld met het beveiligingsbedrijf en daarmee zijn ze bekend met de laatste versie van de huisregels) van de opvanglocatie;
- Toezicht houden op brandveiligheid. Het regelmatig (minimaal 2 keer per dienst) lopen van een controleronde door het gebouw;
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Rapporteren aan opdrachtgever Gemeente Sittard-Geleen;
- Het creëren van een direct en vast aanspreekpunt / contactpersoon voor de gemeente om casuïstiek en het op- of afschalen van de werkzaamheden te bespreken.

De beveiligingsdiensten dienen in ieder geval uitgevoerd te worden op de opvanglocatie Merici Hotel aan de Oude Markt 5-7 te Sittard. Vooralsnog willen wij op basis van ervaringen hier minimaal één beveiligers inzetten voor zeven dagen per week van 19:00 uur tot 07:30 uur. Flexibiliteit in het op- en afschalen van de inzet is nodig en afhankelijk van de actuele situatie op deze locatie en de noodzaak van beveiligingsdiensten op andere opvanglocaties.

Een aanvraag voor wijziging in de bezetting wordt in de regel minimaal één week van tevoren gedaan. Bij acute situaties kan er een korter tijdsbestek worden gehanteerd.

2.2 Looptijd van de opdracht

De looptijd van deze (raam)overeenkomst is 48 maanden. Daarna vervalt de overeenkomst van rechtswege. Er zijn géén optionele verlengingsmogelijkheden. Mocht het beveiligen van opvanglocaties voor gemeentelijke opvang Oekraïense ontheemden tussentijds niet meer nodig zijn of in mindere mate nodig zijn, dan zal de dienstverlening dienovereenkomstig worden afgeschaald. Als de afschaling een permanent karakter krijgt dan wordt de overeenkomst voortijdig ontbonden.

2.3 Profiel beveiligers voor de gemeentelijke opvang

Naast de algemene vereisten voor de uitvoering van de werkzaamheden (o.a. tijdig aanwezig zijn voor de werkzaamheden, herkenbaarheid als beveiligers, representatieve kleding) dienen de medewerkers die

worden ingezet voor de beveiligingsdiensten op locatie te voldoen aan het volgende functieprofiel/ functie-eisen:

- Medewerker draagt voor de herkenbaarheid een uniform / bedrijfskleding van het beveiligingsbedrijf. De V van Veiligheid moet herkenbaar terugkomen in/op de kleding. Als er geen sprake is van een volledig uniform dan dient de kleding van de medewerker representatief te zijn (slippers of joggingbroek worden niet geaccepteerd);
- Medewerker beschikt over een geldig erkend EHBO diploma;
- Medewerker spreekt de Nederlandse taal;
- Medewerker dient in het bezit te zijn van een diploma beveiliging van de SVPB en de screening van de politie positief doorlopen te hebben;
- Medewerker dient zich te kunnen legitimeren als beveiligers;
- Medewerker is integer en in staat om cultuursensitief te handelen.

Het voldoen aan de volgende zaken is geen vereiste maar zeer zeker een pré (wenselijk):

- Medewerker beschikt over een geldig erkend BHV certificaat;
- Het spreken van een tweede taal (specifiek Engels, Russisch en Oekraïens);
- Medewerker heeft ervaring met het beveiligen van een opvanglocatie voor Oekraïense ontheemden en affiniteit met deze doelgroep.

Het beveiligingsbedrijf dient over algemene kennis van gemeentelijke opvang aan Oekraïense ontheemden te beschikken en met de inzet van personeel rekening houden met de dynamiek die er op opvanglocaties kan zijn.

2.4 Social Return On Investment

De opdrachtgever heeft als beleidsdoelstelling dat een investering, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst moet opleveren. Dit doet de aanbestedende dienst door Social Return als sociale voorwaarden aan het aanbesteden van werken, diensten en leveringen te verbinden als de opdrachtwaarde gelijk of hoger is dan € 100.000. Dit in de vorm van eisen en/of criteria aan de opdrachtnemers om een sociale opbrengst te realiseren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze specifieke aanbesteding geldt een Social Return verplichting van 5% van de totale opdrachtwaarde.

De opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na gunning contact op te nemen met onze adviseur SROI de heer Lars Offermans (T: 06-15833728 of E: lars.offermans@sittard-geleen.nl). Met de opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Voor verdere details verwijzen wij u naar bijlage 1. Beleidsregels Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg 2020.

2.5 Indexatie

Gedurende de looptijd van de opdracht kunnen de uurtarieven geïndexeerd worden. Indexatie vindt jaarlijks plaats. De eerste indexatiemogelijkheid is na één jaar. Het moment van inschrijven (de dan opgegeven uurtarieven) wordt gezien als vertrekpunt. Er wordt geïndexeerd a.d.h.v. de CBS indexcijfers voor DPI waarbij steeds gekeken wordt naar de vastgestelde jaarmutatie t.o.v. het vertrekpunt (het inschrijfmoment).

2.6 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden (AIV) 2021 van de gemeente Sittard-Geleen van toepassing. Eventuele voorwaarden van inschrijvende partijen worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De AIV treft u aan in bijlage 6 van deze aanbestedingsleidraad.

2.7 Overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand bij definitieve gunning van de opdracht. De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:

1. Deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen);
2. Nota(s) van inlichtingen (inclusief eventuele bijlagen);
3. De inschrijving van de winnende inschrijver.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 3 bevat een invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2). Hierbij wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden toegepast worden en welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding.

3.1 UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

3.1.1 Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

3.1.2 Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

3.1.3 Beroep op draagkracht (financieel economisch of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) dan dient de verklaring van de Derde (bijlage 3) ingevuld en ondertekend te worden ingediend.

3.1.4 Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Wel dient in Deel II D aangegeven te worden of er gebruik gemaakt wordt van onderaannemers. Geef zoveel als mogelijk ook de namen van de onderaannemers en welke onderdelen van de opdracht, of werkzaamheden, zij gaan uitvoeren.

3.2 UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Als blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleenen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst.

3.2.1 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven niet ouder is dan twee jaar.

3.2.2 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgrond en die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.2.3 Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 3.2.1 en 3.2.2 te overleggen. Let op dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere

verwerkingstijd. Het is aan te raden om te kijken of u reeds in het bezit bent van de gevraagde bewijsstukken en zo niet deze meteen aan te vragen.

3.2.4 Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft verder de volgende uitsluitingsgrond op deze aanbesteding van toepassing verklaard. De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Wij mogen als aanbestedende dienst in beginsel geen nieuwe opdrachten of concessies meer gunnen aan Russische partijen. De uitsluitingsgrond is dan ook dat er geen sprake mag zijn van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. U dient dit als inschrijvende partij te verklaren middels bijgevoegde verklaring.

3.2.5 Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De aanbestedende dienst kan aan het landelijk Bureau Bibob van het ministerie van Justitie en Veiligheid een Bibob advies vragen wanneer er getwijfeld wordt aan de integriteit van een gegadigde of inschrijver. Het advies is niet bindend maar kan gebruikt worden om een gegadigde of inschrijver uit te sluiten. De uitsluitingsgronden zijn niet verruimd door de invoering van de Wet Bibob. De beslissing om een gegadigde of inschrijver uit te sluiten blijft de bevoegdheid van de aanbestedende dienst.

3.3 Geschiktheidseisen

Gegadigden komen alleen in aanmerking voor deelname aan de aanbesteding indien zij aantoonbaar voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de geschiktheid.

3.3.1 Technische en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de eis dat de gegadigde beschikt over de volgende kerncompetentie:

“Aantoonbare ervaring met het beveiligen van een opvanglocatie voor vluchtelingen ofwel asielzoekers.”

Hiervoor dient u een referentie aan te leveren. Gebruik voor het indienen van uw referentie uitsluitend bijlage 4. De referentie moet voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie moet betrekking hebben op een opdracht voor het beveiligen van opvanglocaties voor vluchtelingen of asielzoekers;
- De referentie mag op het moment van indiening niet ouder zijn dan drie jaar;
- De referentie moet betrekking hebben op een opdracht die is uitgevoerd of uitgevoerd wordt voor de minimale duur van 6 maanden;
- Ervaring kan alleen aangetoond worden op basis van uitgevoerde werkzaamheden/ geleverde dienstverlening;

- De referent moet bevestigen dat de opdracht naar tevredenheid² is uitgevoerd en dat de gegadigde beschikt over de gevraagde kerncompetentie;
- De referentie dient betrekking te hebben op een gemeentelijke opvanglocatie of een opvanglocatie van het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers);
- De beveiligingsdiensten dienen betrekking te hebben op het beveiligen van een opvanglocatie waar ten minste 50 personen tegelijkertijd ondergebracht zijn/waren.

3.3.2 Verzekering

Gegadigde dient zich voldoende te hebben verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Gegadigde beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000 per gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000. De Inschrijver verklaart hieraan te voldoen d.m.v. ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst stelt m.b.t. de beroepsbevoegdheid de volgende eisen:

1. Gegadigde beschikt bij aanmelding en gedurende de uitvoering van de opdracht over de benodigde (ND)vergunning voor het uitvoeren van beveiligingsdiensten. De Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) is hierin leidend.
2. Elke beveiligder die ingezet wordt, of kan worden, voor deze opdracht moet beschikken over vastgestelde diploma's. Elke beveiligder moet de basisopleiding Beveiligder 2 succesvol hebben afgerond, een opleiding op MBO-2 niveau.
3. Elke leidinggevenden die ingezet wordt, of kan worden, moet toestemming hebben van de minister voor Rechtsbescherming om hun werk te mogen doen.
4. Elke medewerker die ingezet wordt, of kan worden, moet toestemming hebben van de korpschef Politie om hun werk te mogen uitvoeren.

Door het invullen en ondertekenen van de UEA verklaart de gegadigde te voldoen aan bovenstaande eisen. Op verzoek van de aanbestedende dienst, later opdrachtgever, dient gegadigde, later opdrachtnemer, de vergunning, toestemming en diploma's te overleggen.

Met deze eis inzake beroepsbevoegdheid wil de aanbestedende dienst vermijden dat de opdracht uitgevoerd wordt door een opdrachtnemer die op grond van de nationale wetgeving niet bevoegd is.

² Naar tevredenheid betekent in deze dat de opdracht is uitgevoerd conform de gemaakte afspraken en dat alle contractuele verplichtingen zijn nagekomen door de opdrachtnemer.

4. Wijze van inschrijven

4.1 Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n) en Nota(s) van inlichtingen, in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust ten allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de handleiding voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig³.
3. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
5. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven.
6. Een geldige inschrijving dient compleet te zijn en te voldoen aan alle eisen en voorwaarden gesteld in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen.
7. De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.2 Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

³ Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing bij het aanbestedingsplatform: Het komt voor dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u diens gevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een inschrijving te doen, echter door de betreffende storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, print screen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbestedende berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver. De aanbestedende dienst kan in bepaalde gevallen besluiten dat inschrijvingen op een alternatieve manier kunnen worden ingediend.

Naam document	Aanvullende informatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Gebruik hiervoor de template in bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien u inschrijft als een combinatie dan dient elke combinant een eigen UEA in te dienen. Dit geldt ook voor derden waarop u een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen.
Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt hiertoe bevoegd is. Indien u inschrijft als een combinatie dan dient elke combinant een eigen uittreksel in te dienen. Dit geldt ook voor derden waarop u een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen. Het staat u vrij om gebruik te maken van een volmacht.
Verklaring beroep op derde(n)	Deze verklaring (bijlage 3) dient ingediend te worden als er een beroep gedaan wordt op derden. Nadere detail leest u in paragraaf 3.1.3
Referentieopdrachten kerncompetenties	Gebruik hiervoor de template bijlage 4.
Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Prijzenblad uurtarieven.
Implementatieplan	In paragraaf 5.1 leest u alles over het kwaliteitscriterium Implementatieplan. Er wordt géén format voorgeschreven echter wel een eis gesteld aan de maximale omvang in A4.
Wensen m.b.t. het profiel van de medewerker	Een korte beschrijving van de medewerkers die u wilt inzetten voor deze opdracht. Maak de ervaring aantoonbaar met referenties. Eventuele BHV certificaten kunt u bijvoegen.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5. Gunningscriteria en beoordelingssystematiek

Voor deze aanbesteding gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium	Weging	Punten
1. Kwalitatief		
1.1 Plan van aanpak (m.b.t. de beveiligingsopdracht opvanglocatie Merici Hotel rekening houdende met alle daaraan gestelde eisen)	50%	650
1.2 Wensen m.b.t. het profiel van de medewerker	20%	260
2. Prijs		
2.1 Tarieven (gemiddeld tarief op basis van ureninzet situatie Merici Hotel)	30%	390
Totaal	100%	1.300

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit – 1.1 Plan van aanpak

U dient in maximaal 5 A4 tekst (enkelzijdig, lettergrootte min. 10pnt, inclusief voorbladen en bijlagen) te beschrijven hoe u, rekening houdende met de in de aanbestedingsleidraad beschreven situatie en eisen, de opdracht gaat uitvoeren. U dient hierbij minimaal in te gaan op risico inschatting, continuïteit, aanspreekpunt bewoners, communicatie naar opdrachtgever en hoe te handelen bij incidenten.

Beoordeling

De beoordelingscommissie zal de mate waarin het plan van aanpak het vertrouwen geeft dat de inschrijvende partij de opdracht begrepen heeft en de gewenste doelstellingen gerealiseerd worden beoordelen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de volgende matrix.

Score		Punten (% van max aantal punten)
+2	Het plan van aanpak geeft zeer veel vertrouwen dat de inschrijver de opdracht begrepen heeft en de gewenste doelstellingen gerealiseerd worden.	100 %
+1	Het plan van aanpak geeft veel vertrouwen dat de inschrijver de opdracht begrepen heeft en de gewenste doelstellingen gerealiseerd worden.	60 %
0	Het plan van aanpak geeft voldoende vertrouwen dat de inschrijver de opdracht begrepen heeft en de gewenste doelstellingen gerealiseerd worden.	30 %
-1	Het plan van aanpak geeft onvoldoende vertrouwen dat de inschrijver de opdracht begrepen heeft en de gewenste doelstellingen gerealiseerd worden. Dit leidt tot uitsluiting van de inschrijver.	0 %
-2	Het plan van aanpak is niet ingediend of dusdanig onvolledig dat er geen beoordeling kan plaatsvinden. Dit leidt tot uitsluiting van de inschrijver.	n.v.t.

Voorbeeld: met een score +1 krijgt u 60% van het maximaal aantal te behalen punten van 650. U scoort dan voor het plan van aanpak 390 punten.

5.2 Gunningscriterium Kwaliteit – 1.2 Wensen

In hoofdstuk 2.3 is aangegeven welke zaken voor de opdrachtgever meerwaarde heeft met betrekking tot het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. Het betreft de volgende punten:

- Beveiligers beschikt over een geldig erkend BHV certificaat;
- Beveiligers spreekt een tweede taal (specifiek Engels, Russisch en Oekraïens);
- Beveiligers heeft aantoonbare ervaring met het beveiligen van een opvanglocatie voor Oekraïense ontheemden en affiniteit met deze doelgroep.

Geef aan in welke mate uw medewerkers (beveiligers) kunnen voldoen aan bovenstaande wensen. Doe dit door middel van een korte beschrijving (soort van curriculum vitae) van de medewerkers die u wilt inzetten voor het uitvoeren van deze opdracht. Maak hierbij ook gebruik van referentieopdrachten. Indien uw medewerker(s) in het bezit is van het gewenste BHV certificaat stuur hiervan dan een kopie mee. We begrijpen dat een personeelsbestand zijn natuurlijke verloop kent, echter we willen benadrukken dat hetgeen u hier opgeeft niet vrijblijvend is. Indien daar aanleiding voor is kan (ook tijdens de uitvoering) gevraagd worden om bewijsstukken aan te leveren van de mensen die daadwerkelijk op locatie ingezet worden. De omvang van uw onderbouwing mag niet groter zijn dan 5 A4 tekst (enkelzijdig, lettergrootte min. 10 pnt, inclusief voorbladen en bijlagen).

Beoordeling

Nr.	Wensen	Score
1	Beveiligers beschikt over een geldig erkend BHV certificaat.	80 punten
2	Beveiligers spreekt een tweede taal (specifiek Engels, Russisch of Oekraïens).	80 punten
3	Beveiligers heeft aantoonbare ervaring met het beveiligen van een opvanglocatie voor Oekraïense ontheemden en affiniteit met deze doelgroep.	100 punten
	Maximaal	260 punten

5.3 Gunningscriterium Prijs – 2.1 Uurtarieven

U dient uw uurtarieven voor een beveiligers aan te leveren. Op basis van een berekening worden de fictieve totale jaarkosten berekend. De laagste totale jaarkosten scoort het maximaal aantal te behalen punten van 390. De overige totale jaarkosten scoren op basis van de volgende formule: $(1 - ((\text{totale jaarkosten} - \text{laagste totale jaarkosten}) / \text{laagste totale jaarkosten})) \times 390$. Gebruik voor het aanleveren van de uurtarieven uitsluitend het Prijzenblad uurtarieven in bijlage 5.

Let op! U mag niet zelf wijzigingen aanbrengen in het prijzenblad. In het tweede tabblad zijn verdere invulinstructies opgenomen.

De opgegeven uurtarieven dienen all-in te zijn, d.w.z. dat alle kosten, waaronder, maar niet limitatief opgesomd, reis-, verblijf- en administratieve kosten, brandstof toeslag, bureaukosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, parkeerkosten, opleidingskosten, verzekeringspremies, winst, en alle andere mogelijke bijkomende kosten dienen geheel en volledig te zijn inbegrepen (verdisconteerd) in het op te geven uurtarief.

In het geval van onduidelijkheden, onlogische bedragen, of het vermoeden dat prijzen niet marktconform of realistisch zijn kunnen verificatievragen gesteld worden. Prijzen die naar oordeel van de aanbestedende dienst niet realistisch zijn of manipulatief zijn leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

5.4 Beoordelingscommissie

De plannen van aanpak worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. In consensus wordt de eindbeoordeling gedaan waarna de scores voor de plannen van aanpak vaststaan. De commissieleden krijgen geen inzage in de ingediende uurtarieven. De commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Beleidsmedewerker Asiel en Inburgering;
- Twee medewerkers van het regieteam Oekraïne.

Bij verhindering, ziekte of anderszins afwezigheid van een functionaris wordt getracht deze te vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien dit niet mogelijk is kan besloten worden de functionaris niet te vervangen of te vervangen door een externe beoordelaar met een vergelijkbaar profiel. Uitgangspunt is dat alle aanmeldingen door dezelfde personen worden beoordeeld.

De commissie wordt voorgezeten door de adviseur inkoop. De rol van de adviseur bestaat uit het begeleiding en bewaken van de rechtmatigheid van het beoordelingsproces: hij/zij beoordeelt niet mee.

5.5 Gunningsbesluit

De inschrijver die de meeste punten scoort komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit voornemen wordt door de aanbestedende dienst bekend gemaakt aan de inschrijvende partijen. Vanaf dat moment kunnen partijen bezwaar maken tegen het gunningsbesluit. Bezwaar maken kan alleen door het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank Limburg. Nadat de bezwaartermijn ongebruikt verstreken is of in het geval er bezwaar gemaakt wordt, een rechter uitspraak doet dat de gunning rechtmatig is geweest, wordt de gunning definitief gemaakt.

5.6 Bewijsstukken

De inschrijvende partij die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht dient binnen 7 kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Het betreft de volgende bewijsstukken:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Voor informatie over het verkrijgen van deze GVA verwijzen wij u naar www.justis.nl.
- Verklaring belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden. Voor informatie over het verkrijgen van deze verklaring verwijzen wij u naar www.belastingdienst.nl.

6. Bijlagen

Bijlage 1. Beleidsregels Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg 2020.

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Bijlage 3. Verklaring beroep op de technische of beroepsbekwaamheid van een derde.

Bijlage 4. Referentie kerncompetentie technische of beroepsbekwaamheid.

Bijlage 5. Prijzenblad uurtarieven.

Bijlage 6. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2021.