



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Locatiemanagement en begeleiding Oekraïense ontheemden Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2024-455

Datum: 15 maart 2024

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	3
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
2.2.1	Optioneel	6
2.2.2	Buiten scope	6
2.3	Omvang van de opdracht	6
2.4	Looptijd	7
2.5	Herzieningsclausules	7
2.6	Samenvoegen van opdrachten	7
3	Planning aanbestedingsprocedure	8
4	Contactpersoon en inlichtingen	9
4.1	Inlichtingen	9
4.2	Overige communicatie	9
4.3	Klachtenmeldpunt	9
5	Voorschriften voor inschrijving	10
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	10
5.2	Inhoud van de inschrijving	10
5.3	Eisen aan de inschrijving	11
5.4	Combinaties	11
5.5	Eén keer inschrijven	11
5.6	Concernverhoudingen	11
6	Overige voorwaarden	12
7	Uitsluitingsgronden	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Financiële en economische draagkracht	14
8.3	Technische bekwaamheid	14
8.4	Beroepsbevoegdheid	15
8.5	Beroep op derden	15
9	Gunningscriteria	16
9.1	Gunningscriteria	16
9.2	Uitwerking gunningscriteria	16
9.2.1	Beschrijving gunningscriterium kwaliteit	16
9.2.2	Beoordelingsgrondslag	18
9.2.3	Beschrijving gunningscriterium prijs	19
10	Beoordeling en gunning	22
10.1	Beoordelen inschrijvingen	22
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	22
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	23
10.4	Lost-order-gesprek	23
11	Overzicht van bijlagen en checklist	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'Locatiemanagement en begeleiding Oekraïense ontheemden'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor de uitvoering van het locatiemanagement voor de opvanglocaties en begeleiding van de Oekraïense ontheemden in Haarlemmermeer.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. Gezien het onderwerp van de opdracht, worden in deze aanbesteding echter geen eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de aanbestedende dienst doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De aanbestedende dienst heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 2% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

Zie ook de speciale uitvoeringsvoorwaarde in de bijgevoegde Conceptovereenkomst, artikel 12: social return.

2.1 Achtergrond aanbesteding

De opdracht betreft het locatiemanagement en de opvang en begeleiding van ontheemden uit Oekraïne in vier gemeentelijke locaties (Gemeentelijke Opvang Oekraïne (hierna: GOO)) in Haarlemmermeer.

Door de oorlog in hun land zijn veel Oekraïners op de vlucht geslagen. Een deel van deze ontheemden is gereisd naar Nederland. Om deze ontheemden op te kunnen vangen, heeft Haarlemmermeer GOO locaties gerealiseerd. Op het moment van publiceren (maart 2024) zijn er in Haarlemmermeer vier GOO locaties. Dit betreft twee hotelaccommodaties (met een capaciteit van 387 plekken in Badhoevedorp en zo'n 85 plekken in Schiphol-Rijk) en twee semipermanente opvanglocaties (met een capaciteit van 107 plekken in Nieuw-Vennep en 160 plekken in Cruquius). In hotelaccommodaties wordt gezorgd voor catering en kunnen geen huisdieren verblijven. In semipermanente opvang mogen ook huisdieren verblijven en zijn ontheemden in de gelegenheid zelf te koken. Elke locatie kent z'n eigen huisregels, afspraken, praktische uitdagingen en dynamiek.

In maart 2022 is er in het kader van de spoedeisende behoefte aan locatiemanagement en begeleiding een overeenkomst gesloten met één dienstverlener, die afloopt per 30 juni 2024. Inmiddels is bekend geworden dat de opvanglocaties voor langere tijd geopend blijven vanwege verlenging van de Europese Richtlijn Tijdelijke Bescherming Oekraïners. Vandaar deze aanbesteding voor het locatiemanagement en de begeleiding op deze locaties.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Het locatiemanagement en begeleiding van ontheemden in de GOO kent de volgende doelen:

- Ontheemden zijn opgevangen en zijn wegwijs en worden begeleid in de GOO in de gemeente Haarlemmermeer;
- Op de GOO-locaties heerst een goede leefbaarheid en wordt goed samengeleefd;
- Betrokken partijen en instanties (zie Programma van Eisen) werken goed samen voor een optimale opvang van ontheemden.

Om deze doelen te bereiken, wordt van opdrachtnemer verwacht dat zij zorgen voor:

1. Het namens de burgemeester zorgdragen voor de opvang van ontheemden.
2. Managen/ regie houden op tactische, operationele en administratieve zaken op de locaties.
3. Benodigde zorg en begeleiding voor ontheemden signaleren, leveren en/of organiseren.
4. Cultuur vestigen en behouden ten behoeve van een goede leefbaarheid op de opvanglocaties, ook met externen of externe partijen.

Profiel

De Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het locatiemanagement en de begeleiding, waarbij het gewenste resultaat voor ogen wordt gehouden en regie wordt genomen in opdracht van en afstemming met de gemeentelijke organisatie. De door Opdrachtnemer ingezette medewerkers werken goed en graag samen, signaleren tijdig en kennen de verschillende belangen en kunnen hiernaar communiceren en handelen.

De Opdrachtnemer van deze opdracht heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de doelgroep vluchtelingen of ontheemden. Na ruim twee jaar oorlog in Oekraïne, is het opvangen van ontheemden geen korte termijn opgave meer. De ontheemden wonen reeds voor langere termijn in (grootschalige) opvanglocaties. Het opvangen van mensen die zijn gevlucht en al lange tijd onzeker zijn over hun toekomst en die van hun dierbaren, vraagt om zorgvuldige, actieve en alerte begeleiding (en het signaleren en muteren van wijzigingen) en om betrokken professionals op de opvanglocaties. Opdrachtnemer is eerste contactpersoon voor ontheemden én externe partijen op locatie.

De aanbestedende dienst verwacht dat Opdrachtnemer actief samenwerkt met andere organisaties in zorg, welzijn, sport en cultuur. De Opdrachtnemer gebruikt hiervoor de voorzieningen uit de 'sociale basis' van Haarlemmermeer. Begeleiders helpen ontheemden de weg te vinden naar de voorzieningen die er zijn in de gemeente.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst (bijlage E), met kenmerk 10212559 en het Programma van Eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De aanbestedende dienst beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die de juiste dienstverlening, met betrekking tot locatiemanagement en begeleiding levert (proactief handelt, adviseert en tijdig signaleert), die toegevoegde waarde biedt en meedenkt en meehelpt bij een continu borging- en verbeterproces (leercurve);

- garandeert en feitelijk in staat is om Programma van Eisen uit te voeren en ook uit gaat voeren.

2.2.1 Optioneel

In Haarlemmermeer worden ook mensen opgevangen in gastgezinnen, in de zogenaamde POO (Particuliere Opvang Oekraïne). Indien Opdrachtgever dit nodig acht, kan de Opdrachtnemer ook gevraagd worden begeleiding van deze bewoners uit te voeren, bijvoorbeeld door het organiseren van spreekuren of oppakken van casuïstiek. We verwachten dat dat maximaal enkele uren per maand zal beslaan omdat dat slechts sporadisch voorkomt.

2.2.2 Buiten scope

Het facilitair beheer van de opvanglocaties valt buiten de scope van deze opdracht.

2.3 Omvang van de opdracht

Bij de start van de opdracht wordt uitgegaan van deze uren *begeleiding* (totaal) per week: 220 uur.

Bij de start van de opdracht wordt uitgegaan van deze uren *locatiemanagement* (totaal) per week: 78 uur.

Op dit moment worden deze uren als volgt ingezet op de locaties:

Begeleiding Locatie 1 C (hotel):

- dagdienst van 9-17 uur (doordeweeks, 5 dagen per week)
- avonddienst van 13-21 uur (doordeweeks, 5 dagen per week)
- tussendienst van 11-19 uur (doordeweeks, 1 dag per week)
- tussendienst van 11-19 uur (weekenddag, 1 dag per week)
- aantal uren per week: 96 uur

Begeleiding Locatie 2 E (hotel):

- dagdienst van 9-17 uur (doordeweeks, 2 dagen per week)
- avonddienst van 13-21 uur (doordeweeks, ene week 1 dag, andere week 2 dagen)
- Gemiddeld aantal uren per week: 28 uur (ene week 24 en andere week 32)

Begeleiding Locatie 3 PS (semi-permanent):

- dagdienst van 9-17 uur (doordeweeks, 5 dagen per week)
- avonddienst van 13-21 uur (doordeweeks, 4 dagen per week)
- aantal uren per week: 72 uur

Begeleiding Locatie 4 NV (semi-permanent):

- tussendienst van 11-19 uur (doordeweeks, 2 dagen ene week, 3 dagen andere week)
- tussendienst van 11-19 uur (weekenddag, 1 dag per 2 weken)
- Gemiddeld aantal uren per week: 24 uur

Locatiemanagement (tactisch)

- aantal uren per week: 60 uur

Locatiemanagement (strategisch)

- aantal uren per week: 18 uur

De aanbestedende streeft ernaar het aantal inzeturen gedurende de looptijd van de overeenkomst af te schalen, omdat de situatie zich op dit moment stabiliseert. De aanbestedende dienst verwacht van de opdrachtnemer dat zij actief adviseert ten aanzien van een reële ureninzet en de urenverdeling over de locaties.

Op de korte termijn voorziet de aanbestedende dienst geen uitbreiding van het aantal locaties en/of opvangplekken. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om in overleg met de opdrachtnemer de ureninzet te wijzigen naar aanleiding van ontwikkelingen rondom opvanglocaties. Dit kan betekenen dat (tijdelijk) minder inzet gevraagd wordt of dat juist meer inzet nodig is omdat een opvanglocatie wordt toegevoegd of uitgebreid.

Indien meer opvanglocaties en/of opvangplekken geopend worden, heeft de aanbestedende dienst het recht om deze locaties onder de overeenkomst te laten vallen.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet als volgt te wijzigen:

1. De Opdracht uit te breiden met ureninzet. De aanbestedende dienst kan van deze diensten gebruik maken indien de instroom van ontheemden dermate wijzigt dat deze leidt tot een uitbreiding van het aantal opvanglocaties en/of opvangplekken, gedurende de gehele looptijd van de opdracht;
2. Het Rijksbeleid wordt aangepast en daarmee de Opdracht deels gewijzigd wordt;
3. Op- en afschalen van de overeenkomst bij veranderende omstandigheden in de ontheemden situatie.
4. Extra begeleiding in het kader van PPO (Particuliere Opvang Oekraïne) .

2.4 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is van 1 juli 2024 tot en met 31 maart 2026, De aanbestedende dienst heeft de optie de overeenkomst te verlengen met twee maal één jaar. Na 31 maart 2026 kan de overeenkomst met een opzegtermijn van 2 maanden tussentijds door de aanbestedende dienst beëindigd worden bijv. als de opvanglocaties sluiten of de RTB – Richtlijn tijdelijke Bescherming Oekraïne niet verlengd wordt.

2.5 Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengopties, zie artikel 3 van de conceptovereenkomst
- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de conceptovereenkomst
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de conceptovereenkomst
- Wijziging in inzettingen als opgenomen in hoofdstuk 2.3 van de leidraad

2.6 Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd, omdat hetzelfde opdrachten betreffen binnen de aanbestedende dienst Haarlemmermeer, het wordt gezien als een logische samenvoeging. Daarnaast wil de aanbestedende dienst één aanbieder selecteren voor alle locatie omdat de continuïteit voor ontheemden belangrijk is, mochten ze verhuizen naar een andere locatie binnen de gemeente. Daarnaast wil de gemeente de ontheemden op alle locaties gelijk behandelen en dezelfde passende begeleiding bieden. Om deze reden is de opdracht ook niet verdeeld in percelen.

2.4 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en toekomstige opdracht zijn de Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 – versie 2021 van toepassing (zie Annex 2).

Alle voorwaarden van de gegadigde, zoals leverings- of betalingsvoorwaarden, worden van de hand gewezen. Indien de gegadigde zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden of andere voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	15 maart 2024
Uiterste datum indienen vragen	28 maart vóór 17:00 uur
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	5 april 2024
Sluitingsdatum inschrijving	16 april 2024 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	26 april 2024
Opschortende termijn	27 april – 17 mei 17:00 uur
Definitieve gunning/opdrachtverlening	17 mei 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 juli 2024

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (in TenderNed)
UEA		
Uniform Aanbestedingsdocument	Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) (of meerdere bij combinaties) conform bijlage A Let op: U dient het UEA in adobe reader te openen en bewerken in te schakelen	*.pdf (tab eisen)
Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid en eventueel aanvullende schriftelijke machtiging	*pdf (tab eisen)
Geschiktheidseisen		
Technische bekwaamheid	Bijlage B Model referentieopdracht	*.pdf (tab eisen)

Beroep op derden (optioneel)	Bijlage C Verklaring bekwaamheid derde (optioneel)	*.pdf (tab eisen)
Aansprakelijkheid derden (optioneel)	Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid derde (optioneel)	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria		
Prijs	Prijzenblad bijlage F	*.pdf (tab prijs)
G1 tot en met G4	Beschrijving bij de gunningscriteria G1 tot en met G4	*.pdf (tab kwaliteit)

5.3 Eisen

aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten waaronder het Programma van Eisen;
- Het Prijzenblad dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. Dit geldt ook voor het UEA
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en in staat is en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- f. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- g. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- h. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- i. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- j. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- k. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- l. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- m. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- n. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- o. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden. Wanneer de derde partij is aan te merken als "zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke" of wanneer de aanbestedende dienst en de derde partij "gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken" zijn moeten andere afspraken worden gemaakt."
- p. Door u te leveren producten en diensten worden door u (digitaal)toegankelijk aangeboden. Deze producten en diensten behoren te voldoen aan de eisen zoals vermeld in het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid en - zodra van kracht geworden- de Wet digitale overheid.

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000 per jaar.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De aanbestedende dienst heeft 2 kerncompetenties opgesteld, waar inschrijver mee aantoont dat hij over deze ervaring beschikt. Daartoe dient inschrijver maximaal 1 referentieproject per kerncompetentie te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken.

De referentieprojecten dienen conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij aanmelding te worden ingediend. Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient gegadigde het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

- Kerncompetentie 1: begeleiding van ontheemden of asielzoekers in samenwerking met COA of een gemeentelijke organisatie met minimaal 80 bewoners op 1 opvanglocatie waarbij de werkzaamheden in ieder geval bestaan uit: benodigde zorg en begeleiding voor bewoners signaleren, leveren en/of organiseren
- Kerncompetentie 2: management van een opvanglocatie voor ontheemden of asielzoekers met minimaal 80 bewoners op 1 opvanglocatie waarbij de werkzaamheden in ieder geval bestaan uit: managen/ regie houden op tactische, operationele en administratieve zaken op de locaties en cultuur vestigen en behouden ten behoeve van een goede leefbaarheid op de opvanglocaties, ook met externen of externe partijen

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving met een minimale duur van 6 maanden. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de gegadigde wel al minimaal 6 maanden bezig zijn met de uitvoering van de opdracht.

- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden als bij de kerncompetentie beschreven.
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van 80 bewoners op 1 opvanglocatie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentieopdracht(en) bij de opgegeven referent(en) te verifiëren.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs bij inschrijving te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** bij inschrijving in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overgelegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke bij inschrijving dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponneerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overgelegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

In de tabel Gunningscriteria is per subcriterium het maximaal aantal te behalen punten vermeld.

Ook is de wijze waarop de punten aan de inschrijvingen worden toegekend, beschreven.

De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria (G1 tot en met G4) de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd:

Tabel gunningscriteria

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
Kwaliteit	
G1 Signalering en actie	30
G2 Samenwerking	20
G3 Behulpzame/ gastvrije mentaliteit, cultuursensitief, affiniteit doelgroep	10
G4 Begeleiders spreken naast Nederlands en Engels ook Russisch en/of Oekraïens	10
Prijs	
Prijzenblad	30
Totaal	100

Ten aanzien van de uitwerking van de gunningscriteria geldt:

De inschrijver moet een beschrijving per gunningscriterium bij inschrijving aanleveren met een duidelijke onderverdeling G1, G2, G3 en G4. De gunningscriteria worden per criterium beoordeeld dus verwijzingen binnen één criterium naar de tekst bij een ander criterium worden niet meegenomen in de beoordeling.

De beschrijvingen voor de vier gunningscriteria gezamenlijk mogen niet meer bedragen dan **in totaal 5 pagina's A4**.

Indien er meer wordt ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint bij de beschrijving bij G1.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

9.2.1 Beschrijving gunningscriterium kwaliteit

G1 Signalering en actie

Doelstelling:

Medewerkers weten tijdig te signaleren én over te gaan tot actie (aanbodgericht werken) bij bijvoorbeeld complexe problematiek zoals: psychische problematiek, verslavingsproblematiek, (onderliggend) trauma of signalen van bijvoorbeeld uitbuiting.

De inschrijver dient te beschrijven, hoe zij waarborgt dat de doelstelling wordt behaald
De gemeente wil in de beschrijving in ieder geval de volgende aspecten terugzien:

- concrete maatregelen die waarborgen dat de doelstelling wordt behaald;
- hoe in de praktijk te merken is, dat de medewerkers over de vaardigheden beschikken;
- een onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt.

Bij de beoordeling wordt onder andere gelet op de concreetheid van de beschrijving en de onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.2.2.

G2 Samenwerking

Doelstelling:

Het bevorderen en onderhouden van samenwerking op locatie en samenwerking met externe partners/organisaties.

De inschrijver dient te beschrijven, hoe zij waarborgt dat de doelstelling wordt behaald.
De gemeente wil in de beschrijving in ieder geval de volgende aspecten terugzien:

- welke partijen en instanties ziet u als belangrijkste spelers;
- hoe zoekt u proactief de samenwerking op;
- een onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt.

Bij de beoordeling wordt onder andere gelet op de concreetheid van de beschrijving en de onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.2.2.

G3 Behulpzame/ gastvrije mentaliteit, cultuursensitief, affiniteit doelgroep

Doelstelling

Begeleiders kennen een behulpzame, gastvrije mentaliteit. Zij zijn in staat om cultuursensitief te handelen en hebben affiniteit met de doelgroep. Met de inzet van de begeleiders wordt rekening gehouden met de dynamiek die er op opvanglocaties kan zijn.

De gemeente verwacht van de inschrijver dat zij begeleiders inzet die beschikken over de bij de doelstelling vermelde vaardigheden. De inschrijver dient te beschrijven, hoe zij waarborgt dat de doelstelling wordt behaald.
De gemeente wil in de beschrijving in ieder geval de volgende aspecten terugzien:

- concrete maatregelen die waarborgen dat de doelstelling wordt behaald;
- hoe in de praktijk te merken is, dat de begeleiders over de vaardigheden beschikken;
- een onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt;

Bij de beoordeling zal onder andere worden gelet op de concreetheid van beschrijving en de onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.2.2.

G4 Begeleiders spreken naast Nederlands en Engels ook Russisch en/of Oekraïens

Doelstelling

Begeleiders spreken naast Nederlands en Engels ook Russisch en/of Oekraïens

De gemeente vindt het belangrijk dat er in het team begeleiders aanwezig zijn die naast Nederlands en Engels ook Russisch en/of Oekraïens spreken (niveau B1) .

De inschrijver dient op te geven in hoeveel en welke diensten zij per week de inzet van een begeleider met de gevraagde talenkennis garandeert. De inschrijver dient te onderbouwen hoe zij het opgegeven aantal diensten in praktijk gaat

realiseren, bijvoorbeeld door een voorbeeldteam te overleggen met CV's (anoniem) en andere maatregelen die zij treft om de afgegeven garantie na te komen. Onder dienst wordt verstaan een aaneengesloten periode van 8 uur.

De onderbouwing moet het beoordelingsteam het vertrouwen geven dat de opgegeven diensten inderdaad gerealiseerd gaan worden, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.2.2.

9.2.2 Beoordelingsgrondslag

Het beoordelingsteam beoordeelt de ingediende beschrijvingen bij G1, G2 en G3 op de onderstaande aspecten:

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving is volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden oplossing/beschrijving is te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden oplossing is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden oplossing/beschrijving begrip van de opdracht. De geboden oplossing/beschrijving is relevant en sluit aan op de opdracht en de situatie van de aanbestedende dienst. Met de geboden oplossing/beschrijving worden de doelstellingen van de aanbestedende dienst ten aanzien van de opdracht bereikt.
Proactief	Uit de geboden oplossing blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.
Vernieuwend	De oplossing/beschrijving bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium voor G1, G2 en G3.

Betekenis	Omschrijving	Score
<u>Uitstekend</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing/beschrijving uitstekend aan op de doelstelling en toont de beschrijving een uitstekende mate van pro activiteit en/ of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt zeer duidelijke meerwaarde. Hoeft niet perfect te zijn	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing goed aan op de doelstelling en toont de beschrijving een goede mate van pro activiteit en/of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt een ruime meerwaarde	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	De beschrijving is redelijk SMART. Daarnaast sluit de oplossing/beschrijving in voldoende mate aan op de doelstelling en toont een zekere mate van pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing biedt voldoende meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	De beschrijving is in gering mate SMART en/of sluit matig aan op de doelstelling. De beschrijving toont weinig pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing/beschrijving biedt geringe meerwaarde.	20% van de maximaal te behoren score

<u>Onvoldoende</u>	De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de doelstelling. De beschrijving toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen of er is geen beschrijving toegevoegd. De oplossing/beschrijving biedt geen meerwaarde.	0% van de maximaal te behoren score
---------------------------	--	-------------------------------------

Het beoordelingsteam beoordeelt de ingediende beschrijving bij G4 als volgt:

Betekenis	Omschrijving	Score
<u>Goed</u>	Inzet (Russisch en/of Oekraïens sprekende medewerker) minimaal 1 avond- of weekenddienst per week met een onderbouwing die vertrouwen biedt dat de garantie wordt nagekomen.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	Inzet (Russisch en/of Oekraïens sprekende medewerker) minimaal 1 dienst per week met een onderbouwing die vertrouwen biedt dat de garantie wordt nagekomen.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Onvoldoende</u>	Geen inzet van een medewerker die de gewenste talen spreekt of met een onderbouwing die geen vertrouwen biedt dat de garantie wordt nagekomen.	0 % van de maximaal te behoren score

Naast de afgegeven garantie zal het beoordelingsteam ook de onderbouwing beoordelen, indien er bij het beoordelingsteam twijfels bestaan of de garantie daadwerkelijk wordt nagekomen zal het beoordelingsteam een lagere score toekennen.

9.2.3 Beschrijving gunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage F Prijzenblad, tabblad 1 te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden zowel als Excel als PDF bestand. De prijs die beoordeeld wordt is de inschrijfprijs.

Inschrijfprijs

De inschrijver dient een vast maandbedrag op te geven voor uitvoering van de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten waaronder het programma van eisen. Dit maandbedrag dient gebaseerd te zijn op de huidige inzeturen op de locaties zoals beschreven in hoofdstuk 2.3 van deze leidraad. Dit maandbedrag is de inschrijfprijs die wordt beoordeeld.

Daarnaast dient de inschrijver een aparte specificatie van de inschrijfprijs toe te voegen met een gedetailleerde uitsplitsing (o.a. naar de functies/rollen, uurtarieven en uren) . Deze uurtarieven zullen ook gehanteerd worden bij opschaling of afschaling van de inzeturen gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Eisen aan de in te dienen prijs

1. Het is niet toegestaan om het Prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het Prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
2. Ten aanzien van het maandbedrag en de tarieven (hierna bedragen) geldt dat:
 - Alle opgegeven bedragen gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen, behoudens voor zover de overeenkomst indexering uitdrukkelijk toelaat. Het maandbedrag kan wel wijzigen bij op- of afschaling en alleen met toestemming van de aanbestedende dienst;
 - De opgegeven bedragen in Euro's en exclusief BTW zijn;
 - De opgegeven bedragen moeten ook gehanteerd worden bij uitbreiding of afschaling van de opdracht;
 - De opgegeven bedragen een all-in bedrag moeten zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de opgegeven bedragen verwerkt moeten zijn. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de in het Prijzenblad en in de specificatie geoffreerde bedragen/tarieven;
 - de kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria beschreven dienstverlening en maatregelen ook in de geoffreerde bedragen moeten zijn opgenomen;
 - De bandbreedte waarbinnen het geoffreerde maandbedrag moet liggen is € 115.000 – € 140.000 (excl. btw). Er mag geen maandbedrag worden aangeboden dat buiten de bandbreedte valt.

Beoordeling prijs

Wanneer u tabblad 1 van bijlage F Prijzenblad invult, wordt in tabblad 2 'Toelichting' automatisch uw score berekend. Hieronder wordt de beoordelingsmethode nader toegelicht.

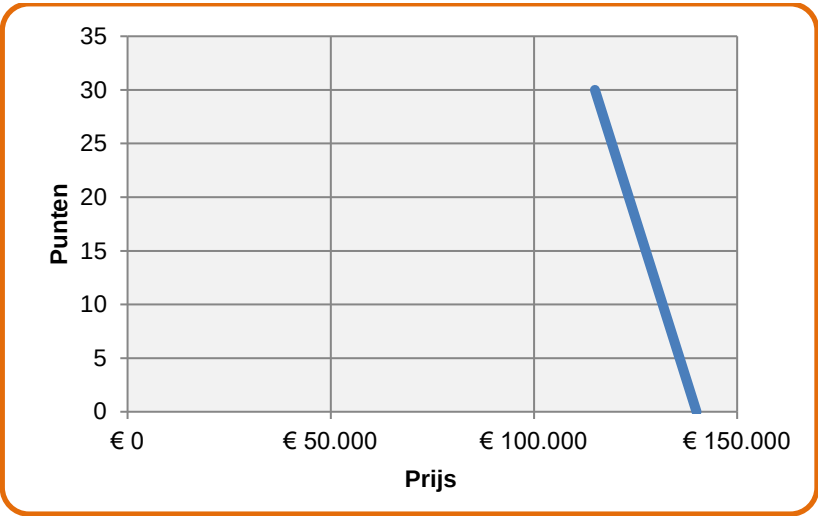
Prijsbeoordeling vindt plaats door het instellen van een bandbreedte bestaande uit een minimum en een maximumbedrag.

Het minimum maandbedrag bedraagt € 115.000 en het maximum maandbedrag bedraagt € 140.000 (beiden excl. btw). De minimum en maximum tarieven gelden als knock out en wanneer het geoffreerde maandbedrag van de inschrijver onder de € 115.000 of boven de € 140.000 ligt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Aan het geoffreerde tarief worden punten toegekend op basis van onderstaande tabel en grafiek, zie voor een toelichting bij de puntentoekenning ook het Prijzenblad bijlage F, tab2. Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Aanschaf	Omschrijving
Prijs	De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 30 punten. Bij een geoffreerd maandbedrag (excl. btw) dat gelijk is aan € 115.000 worden 30 punten toegekend en bij een geoffreerd tarief gelijk aan €140.000 worden 0 punten toegekend.
Maximum tarief	Tussen minimaal en maximaal maandbedrag kan de inschrijver punten scoren. Indien met een bedrag hoger dan het maximum maandbedrag of lager dan het minimum maandbedrag wordt ingeschreven, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Grafiek prijsbeoordeling



10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit minimaal 3 personen, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- Programmamanager Asiel en Integratie
- Clustermanager Veiligheid
- Teammanager Openbare Orde en Veiligheid
- Inkoopadviseur (beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria)

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende Prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan het beoordelingsteam wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
2. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
3. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de punten voor de prijs per inschrijver vastgesteld. De totale punten voor kwaliteit en prijs worden per inschrijver bij elkaar opgeteld en vormen de totaalscore van een inschrijver. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De uitslag wordt kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.
4. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door vóór 17 mei 2024, 17:00 uur een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van aanbestedende dienst Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Bijlage/referentie
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-beroep derden Financieel/economisch draagkracht (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.3 Technische bekwaamheid
Polis verzekering	§8.2 Financieel/Economische draagkracht

10.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

11 Overzicht van bijlagen en checklist

Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Annex 1	Programma van Eisen
Bijlage 1	Sanctiebeleid
Annex 2	Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 – versie 2021
Bijlage F	Prijzenblad
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
Bijlage F	Prijzenblad en specificatie van de inschrijfprijs	Het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend en separaat een gedetailleerde specificatie van de inschrijfprijs
	Gunningscriteria G1 tot en met G4	Beschrijving bij de gunningscriteria G1 tot en met G4.