



Aanbestedingsdocument
Beveiliging opvanglocatie Oekraïense
vluchtelingen
referentie EU/2023.044
8 december 2023

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	4
LEESWIJZER	6
1. ACHTERGRONDINFORMATIE	7
1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
1.1.1. motivatie	7
1.1.2. voorbehouden bij deze aanbesteding	7
1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING	8
1.2.1. Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen	8
1.2.2. contactgegevens	9
1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN	9
1.3.1. looptijd van de overeenkomst	10
1.3.2. Herzieningsclausule	10
1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN	11
1.4.1. wijzigingen	11
1.4.2. tegenstrijdigheden	11
1.4.3. aanduidingen	11
1.4.4. aannames	11
1.4.5. copyright	11
1.4.6. terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure	11
2. PROCEDURE	12
2.1. BEZICHTIGING OP LOCATIE	12
2.2. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.3. INDIENEN OFFERTE – SLUITINGSTERMIJN	12
2.3.1. E-herkenning	13
2.3.2. opening offertes	13
2.4. BEOORDELING EN GUNNING	13
2.4.1. beoordeling	13
2.4.2. voornemen tot gunning	13
2.4.3. standstill-/vervaltermijn	13
2.4.4. verificatievergadering	14
2.4.5. wachtkamerconstructie	14
2.4.6. definitieve gunning	15
2.5. SAMENVATTING PLANNING	15
3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	16
3.1. OFFERTEVEREISTEN	16
3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	17
3.2.1. Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Capelle aan den IJssel	17
3.2.2. privacy	17
3.2.3. data	17
3.2.4. vertrouwelijkheid	17
3.2.5. valse verklaringen	17
3.2.6. verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	17
3.2.7. collusie	18
3.2.8. inschrijven als hoofdaannemer	18
3.2.9. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie)	18

3.2.10.	voorwaarden voor concerngarantie.....	18
3.2.11.	geldigheidsduur offerte	19
3.2.12.	taal.....	19
3.2.13.	kosten	19
3.2.14.	storing TenderNed.....	19
3.2.15.	Bibob-advies.....	20
4.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	21
4.1.	VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN	22
4.2.	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	23
4.2.1.	aansprakelijkheidsverzekering	23
4.3.	TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID	23
4.3.1.	referentie	23
4.3.2.	kwaliteitswaarborgsysteem	24
4.4.	TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEVOEGDHEID	24
5.	GUNNINGSCRITERIA	25
5.1.	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	25
5.2.	OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA	25
5.3.	UITGANGSPUNTEN VOOR PRIJSSTELLING.....	25
5.4.	OP TE LEVEREN INFORMATIE EN BEOORDELINGSWIJZE	26
5.4.1.	G1: Prijs.....	26
5.4.2.	G2: Kwaliteit	26
5.4.3.	G2a Invulling dienstverlening	27
5.4.4.	G2b Personeel.....	27
5.4.5.	G2c Inspelen op onvoorziene omstandigheden.....	28
5.4.6.	G2d Duurzaamheid	28
5.5.	EINDBEOORDELING.....	28
6.	PROGRAMMA VAN EISEN.....	29

BEGRIPPEN

Aanbestedende dienst:	De gemeente Capelle aan den IJssel.
Aanbestedingsdocument:	Het document (de offerteaanvraag), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een offerte voor de opdracht.
Aanbestedingsstukken:	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aw2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Bijlage:	Document dat in en/of bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
Combinatie:	De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de Opdracht te kunnen uitvoeren.
Combinant:	Een deelnemer in een Combinatie.
Geschiktheidseisen:	De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 e.v. Aw2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gids:	De Gids Proportionaliteit.
Gunningscriteria:	De criteria, als bedoeld in artikel 2.113 e.v. Aw2012, aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst de offertes beoordeelt om te bepalen welke Inschrijver in aanmerking komt om de Opdracht gegund te krijgen.
Inkoopbeleid 2023:	Het inkoopbeleid 2023 van de gemeente Capelle aan den IJssel, vastgesteld op 07 juli 2023 door het college van burgemeester en wethouders. Het inkoopbeleid 2023 beschrijft de bestuurlijke uitgangspunten en ambities die de gemeente op het gebied van inkopen en aanbesteden nastreeft.
Inschrijver:	Een onderneming of een samenwerkingsverband van ondernemingen die tijdig een offerte heeft uitgebracht aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen:	Document waarin de vragen en antwoorden op deze vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de Aanbestedingsstukken.
Opdracht:	De opdracht, die het onderwerp van de Overeenkomst is die Opdrachtgever afsluit met Opdrachtnemer als resultante van de aanbesteding, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Offerte:	Een door Inschrijver tijdig ingediende inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever:	De gemeente Capelle aan den IJssel.
Opdrachtnemer:	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.
Overeenkomst:	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangegane verbintenis met betrekking tot het uitvoeren van de Opdracht.
TenderNed:	Het door de gemeente gebruikte digitale medium voor aanbestedingen via de website www.tenderned.nl

**Uniform Europees
Aanbestedingsdocument
(UEA):**

De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012 zoals op 17 juli 2020 in het Publicatieblad van de Europese Unie vastgesteld/gepubliceerd.

In de inschrijvingsfase wordt gesproken over Inschrijver en Aanbestedende dienst en in de contractuele fase over Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

LEESWIJZER

In dit Aanbestedingsdocument wordt de aanbestedingsprocedure voor de beveiliging van de opvanglocatie voor Oekraïense vluchtelingen voor de gemeente Capelle aan den IJssel beschreven.

Hoofdstuk 1 bevat, naast de algemene inleiding, de achtergrondinformatie bij de Opdracht.

In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In **hoofdstuk 3** zijn de voorwaarden opgenomen die worden gesteld aan deze aanbesteding.

In **hoofdstuk 4** komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde op basis waarvan de inschrijver wordt beoordeeld of hij in financieel-economische en technische zin geschikt is voor uitvoering van de Opdracht.

In **hoofdstuk 5** zijn de gunningscriteria beschreven waarbij wordt aangegeven welke informatie hiervoor door Inschrijver aangeleverd dient te worden en op welke wijze de offertes worden beoordeeld.

In **hoofdstuk 6** is het programma van eisen opgenomen.

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd:

- Bijlage A Inkoopvoorwaarden.pdf;
- Bijlage B concept overeenkomst, inclusief bijlagen.pdf;
- Bijlage C Spelregels social return.pdf;
- Bijlage 0 controlelijst.docx;
- Bijlage 1 referentie.docx;
- Bijlage 2 model concerngarantie.docx;
- Bijlage 3 inschrijvingsbiljet.docx;
- Bijlage 4 verklaring geen Russische betrokkenheid.docx;
- Bijlage 5 prijzenblad.xlsx.
- Bijlage 6 programma van eisen.pdf.

De bijlagen 0 tot en met 5 zijn voorzien van een zogeheten formulierenbeveiliging waardoor uitsluitend de (grijze) velden in de betreffende bestanden kunnen worden ingevuld.

1. ACHTERGRONDINFORMATIE

Dit Aanbestedingsdocument betreft de offerteaanvraag voor de beveiliging van de opvanglocatie voor Oekraïense vluchtelingen voor de gemeente Capelle aan den IJssel, met onder meer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en gunningscriteria en de beoordelingsmethode.

In deze aanbesteding wordt uitvoering gegeven aan het Inkoopbeleid 2023 van de gemeente Capelle aan den IJssel. Dit inkoopbeleid 2023 is openbaar toegankelijk via de website van de gemeente (www.capelleaandenijssel.nl).

Met deze aanbesteding wordt beoogd een overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van de dienstverlening met betrekking tot de beveiliging van de betreffende opvanglocatie. In paragraaf 1.3 wordt hierop verder ingegaan.

1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad nummer 241, hierna te noemen "Aw2012".

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de procedure voor **Sociale en andere specifieke diensten**. Beveiligingsdiensten vallen onder de categorie sociale en andere specifieke diensten waarvoor een zogenoemd verlicht aanbestedingsregime geldt. Hierop zijn andere termijnen toegepast dan de wettelijke termijnen in de Aw2012. Het verloop van de aanbestedingsprocedure is in hoofdstuk 2 nader uitgewerkt.

De Aanbestedende dienst heeft in verband hiermee de opdracht Europees gepubliceerd via de website <http://ted.europa.eu/> en nationaal bekend gemaakt via de website: www.tenderned.nl. Alle voor inschrijving benodigde Aanbestedingsstukken zijn via de website van TenderNed door iedere belangstellende te downloaden. De gehele aanbesteding van publicatie tot indienen van de offertes verloopt digitaal via www.tenderned.nl.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium '**economisch meest voordelige inschrijving**', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.1.1. motivatie

De opdracht is niet in percelen verdeeld, omdat de opdracht bestaat uit werkzaamheden die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en daarmee één geheel vormen. De omvang van de opdracht vormt geen belemmering voor MKB om in te schrijven op deze opdracht.

1.1.2. voorbehouden bij deze aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname wanneer blijkt dat Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft

uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING

De aanbesteding wordt in opdracht van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel uitgevoerd door een projectteam onder leiding van de afdeling Dienstverlening. Het contractbeheer ten aanzien van de Opdracht wordt ook verzorgd door de afdeling Dienstverlening.

1.2.1. Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen

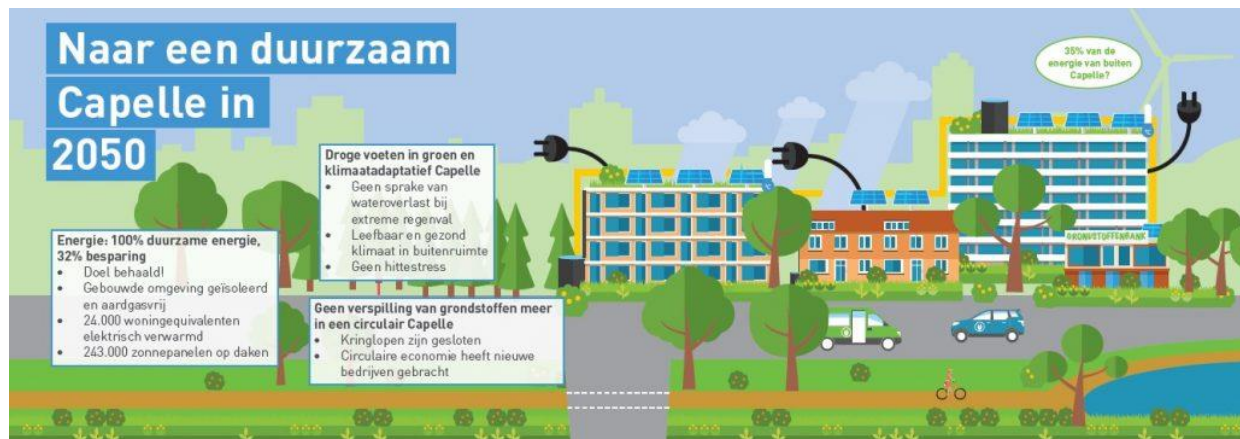
Capelle aan den IJssel is een middelgrote gemeente met ruim 66.000 inwoners en ligt direct ten oosten van de gemeente Rotterdam. Het gemeentehuis is gevestigd in het centrum van Capelle aan den IJssel. Het gemeentebestuur heeft een omvangrijk takenpakket dat er toe bijdraagt dat deze inwoners goed kunnen wonen, werken en recreëren. Ongeveer 600 medewerkers ondersteunen het gemeentebestuur bij de uitvoering van de gemeentelijke taken.

Het ambitieniveau ten aanzien van het inkoopbeleid 2023 is als volgt geformuleerd:

De gemeente Capelle aan den IJssel heeft als ambitie onder gecontroleerde omstandigheden, eerlijk en integer zaken te doen met integere ondernemers, professioneel in te kopen volgens bestaande wetgeving en beleid en door weloverwogen in te kopen een bijdrage te leveren aan een duurzame samenleving.

In dit kader streeft de gemeente er tevens naar dat haar beschikbare middelen doelmatig en efficiënt worden ingezet, waarbij maatschappelijk verantwoord inkopen het uitgangspunt is. Dit houdt in dat bij aanbestedingen, naast aandacht voor het milieu, ook getracht wordt sociale doelen te realiseren dan wel dat er vanuit sociaal oogpunt positieve neveneffecten worden bereikt.

De raad van de gemeente Capelle aan den IJssel heeft het Koersdocument Duurzaam Capelle (<https://www.duurzaamcapelle.nl/over-duurzaam-capelle/>) vastgesteld. In het Koersdocument wordt de Capelse stip op de horizon voor 2050 beschreven: 100% duurzame energie met lagere lasten, droge voeten in een groene stad en nieuwe economische kansen en hergebruik van grondstoffen in de circulaire economie.



De Aanbestedende dienst stelt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw dient te worden ingezet ten behoeve van social return. Deze social return verplichting kan door Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst uitsluitend worden ingevuld door middel van: (1) arbeidsparticipatie, (2) arbeidsontwikkeling, (3) maatschappelijke activiteiten, (4) een opdracht sociale werkvoorziening en/of sociale ondernemer en/of (5) aanschaf Capelse Duiten.

Door in te schrijven, verklaart Inschrijver zich akkoord met de toepassing van deze social return verplichting. De wijze waarop dit ingevuld dient te worden, is nader beschreven in Bijlage C Spelregels social return.

Meer informatie over Capelle aan den IJssel, haar bestuur en de gemeentelijke organisatie is te vinden op de internetsite www.capelleaandenijssel.nl.

1.2.2. contactgegevens

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt digitaal plaats via de berichtenmodule van www.tenderned.nl. Mevrouw Karin Quak van de afdeling Bestuur- en Concernondersteuning is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.

Telefoon: 06 1102 3915

E-mail: aanbesteding@capelleaandenijssel.nl

Het referentienummer van het dossier bij de Aanbestedende dienst is: **EU/2023.044**. Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van dit referentienummer.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om beveiligingsdiensten voor de opvanglocatie voor Oekraïense vluchtelingen in te kopen conform de vereisten beschreven in dit Aanbestedingsdocument.

De opdracht wordt in dit Aanbestedingsdocument verder aangeduid als "**beveiliging opvanglocatie Oekraïners**".

Door de oorlog in Oekraïne is een vluchtelingenstroom op gang gekomen. De gemeente Capelle aan den IJssel heeft een voormalig kantoorpand op het Rivium Boulevard 122 in Capelle aan den IJssel beschikbaar gesteld waar Oekraïense vluchtelingen worden opgevangen. Medio 2022 is op basis van dwingende spoed een overeenkomst tot stand gekomen met de verhuurder, waar het serviceonderdeel beveiliging onderdeel van uitmaakt. Inmiddels is bekend dat de voorheen tijdelijke vluchtelingenopvang voor een langere periode wordt voortgezet. In het kader van rechtmatigheid is het noodzakelijk een nieuwe overeenkomst voor beveiliging af te sluiten. De huidige overeenkomst (via de verhuurder) met een beveiligingsbedrijf loopt tot 31 maart 2024. Voor de beveiliging wil de gemeente Capelle aan den IJssel, per 1 april 2024, één opdrachtnemer contracteren.

De opvanglocatie in Capelle aan den IJssel is in april 2022 geopend in een voormalig kantoorpand, een gebouw met vier bouwlagen. Op dit moment worden daar ongeveer 250 vluchtelingen opgevangen. Op de locatie zijn verschillende ruimten omgebouwd tot woon-, keuken- en recreatieruimten. De sanitaire ruimten zijn in pandig, doordat er tijdelijke voorzieningen in de ruimten zijn geplaatst.

Een locatieteam is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering, onder leiding van de locatiemanager. Dagelijks werken medewerkers samen met schoonmaak, beveiliging, vrijwilligers en andere organisaties voor de opvang van de Oekraïense bewoners. Gemeente Capelle aan den IJssel hecht veel waarde aan een goede samenwerking. Het is van belang dat medewerkers van Opdrachtnemer en externe dienstverleners als één team opereren. Er wordt dan ook verwacht dat de medewerkers van de Opdrachtnemer zich bewust zijn van de doelgroep. Gastvrijheid, servicegerichtheid en een hoge mate van sensitiviteit zijn belangrijke pijlers in de bedrijfsvoering van het locatiemanagement.

Gemeente Capelle aan den IJssel wil een veilige omgeving bieden voor bewoners, medewerkers en vrijwilligers op de Oekraïense opvanglocatie. Om dit te realiseren wordt er een 24/7 locatiebeveiliging uitgevraagd. Op de locatie dienen 24 uur per dag, 7 dagen per week, drie beveiligers van 7.00 uur tot 19.00 uur en 4 beveiligers van 19.00 uur tot 7.00 uur aanwezig te zijn.

Onder locatiebeveiliging wordt verstaan het bewaken van de veiligheid van personen en goederen en het waken tegen verstoring van de orde en rust op het terrein en in het gebouw van de vluchtelingenlocatie.

De taakomschrijving voor de locatiebeveiliging is kort samengevat het volgende;

- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek);
- Toezien op navolgen van huisregels van de opvanglocatie;
- Toezicht houden op het buitenterrein/ongewenste bezoekers;
- Toezicht houden op brandveiligheid;
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Optreden als BHV en de rol vervullen van hoofd BHV tot de alarmdienst het overneemt;
- Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten;
- Rapporteren (dagelijks wordt er schriftelijk gerapporteerd aan het locatiemanagement hoe de avond en nacht is verlopen);
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes.

Door het verrichten van controles en signaleren van onregelmatigheden oefent de beveiliging preventief toezicht uit. De beveiliging doet dit op een manier die past bij de situatie en is dienstverlenend richting personeel en bewoners. Wij verwachten van het in te zetten personeel dat zij klantvriendelijk en klantgericht kunnen handelen en conflicten kunnen hanteren. Het overzicht van alle eisen die wij stellen aan de beveiligers en aan de dienstverlening leest u in het Programma van eisen, bijlage 6.

Varianten worden niet verlangd en zijn niet toegestaan.

1.3.1. looptijd van de overeenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het voornemen om met ingang van 1 april 2024, voor een periode van 1 jaar, met de optie voor verlenging van twee keer 3 maanden, een overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer voor het uitvoeren van beveiliging van de opvanglocatie Oekraïners en het verlenen van bijkomende relevante diensten. Reden van de relatief korte looptijd is dat de Aanbestedende dienst voornemens is alle beveiligingsdiensten binnen de gemeente Capelle aan den IJssel in 2025 als 1 opdracht aan te besteden.

1.3.2. Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet worden gekwalificeerd als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2:163c Aw2012 die integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om overeenkomstig artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 met een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging de opdracht te wijzigen n.a.v. de ontwikkelingen rondom opvanglocaties. Dit kan betekenen dat tijdelijk geen of minder inzet gevraagd wordt of dat juist meer inzet nodig is, omdat ruimtes of gebouwen worden toegevoegd.

Hierbij merkt de Aanbestedende dienst op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

Omdat de opvang van het aantal vluchtelingen voor de komende jaren niet te voorspellen valt, is het mogelijk dat tijdens de looptijd van de overeenkomst de gevraagde beveiligingsdienstverlening toeneemt of afneemt.

De gemeente Capelle aan den IJssel behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen wanneer:

- a) de instroom van vluchtelingen toeneemt met uitbreiding van het aantal ruimtes of gebouwen als gevolg. De te verrichten Diensten van Opdrachtnemer worden dan eveneens uitgebreid;
- b) de instroom van vluchtelingen afneemt met sluiting van de opvanglocatie als gevolg. Er worden dan minder of geen diensten van Opdrachtnemer afgenomen;
- c) de GOO-regeling eindigt, de opvanglocatie wordt gesloten. De overeenkomst loopt dan af;
- d) de Rijksoverheid maatregelen tegen COVID19 of andere gelijksoortige situaties invoert en daardoor de te verrichten diensten worden uitgebreid met het controleren en uitvoeren van de overheidsmaatregelen;

e) een opvanglocatie gesloten wordt en de opvang op een andere locatie wordt voortgezet. Opdrachtnemer voert de diensten op de andere locatie uit.

Indien één van de omstandigheden van toepassing is, maakt de gemeente Capelle aan den IJssel de wijzigingen indien mogelijk 4 weken vooraf bekend en neemt Opdrachtnemer de nieuwe Diensten binnen 4 weken na deze bekendmaking op in de planning.

Tot slot wordt opgemerkt dat Aanbestedende dienst, in zeer uitzonderlijke situaties, het recht voorbehoudt om, mocht Aanbestedende dienst dat wenselijk achten, af te zien van toepassing van de herzieningsclausule en over te gaan tot heraanbesteding.

Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij hiermee akkoord gaat.

1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

1.4.1. wijzigingen

De Aanbestedingsstukken zijn leidend voor het uitbrengen van een offerte door Inschrijver. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken worden door de Aanbestedende dienst gecommuniceerd op de in paragraaf 2.2 aangegeven wijze, rekening houdend met de bepalingen die voortvloeien uit de Europese aanbestedingsrichtlijn en/of eventuele andere wettelijke voorschriften.

1.4.2. tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 2.2 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de Aanbestedende dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

1.4.3. aanduidingen

Indien in de Aanbestedingsstukken keurmerken, merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of producten worden vermeld, dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig", tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. De gelijkwaardigheid dient door Inschrijver bij inschrijving te worden aangetoond.

1.4.4. aannames

Vermelding van of verwijzingen naar aantallen, bedragen, afstanden, percentages en dergelijke zijn een schatting van de Aanbestedende dienst. Hieraan kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.4.5. copyright

Tenzij in dit Aanbestedingsdocument anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

1.4.6. terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Offerte niet terugtrekken. De Offerte is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.

2. PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven over de wijze waarop de informatie-uitwisseling en de aanbestedingsprocedure verloopt.

Let op: de aanbestedingsprocedure vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl.

2.1. BEZICHTIGING OP LOCATIE

De Aanbestedende dienst biedt geïnteresseerde marktpartijen de mogelijkheid om de locatie te bezichtigen (hierna: "schouw"). Het betreft de volgende locatie: Rivium Boulevard 122 in Capelle aan den IJssel. De geïnteresseerde marktpartijen mogen voor deze schouw maximaal twee medewerkers afvaardigen. De datum die hiervoor is gereserveerd is **dinsdag 9 januari 2024 om 10.00 uur**. Indien een geïnteresseerde marktpartij hieraan deel wenst te nemen, dient hij zich uiterlijk **vrijdag 5 januari 2024 vóór 12.00 uur** aan te melden door het sturen van een bericht via de berichtenmodule van www.tenderned.nl, onder opgave van de namen van de medewerkers die namens haar naar de schouw komen. De Aanbestedende dienst stuurt uiterlijk op **maandag 8 januari 2024** een bevestiging aan de geïnteresseerde marktpartij.

Tijdens de schouw worden eventuele (technisch inhoudelijke dan wel procedurele) vragen niet beantwoord. Vragen over de aanbesteding, wellicht mede naar aanleiding van de schouw, dienen uitsluitend op de in paragraaf 2.2 aangegeven wijze te worden ingediend.

2.2. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten van deze aanbesteding dan wel het kenbaar maken van kennelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van www.tenderned.nl worden ingediend. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Voor het stellen van vragen dient gebruik gemaakt te worden van de vragenmodule zoals deze beschikbaar is in de aanbesteding op TenderNed. De vragensteller wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en/of andere aan de organisatie van vragensteller gerelateerde namen.

Vragen dienen uiterlijk op **12 januari 2024 vóór 16.00 uur** (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen die aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Aan toezeggingen door of namens de Aanbestedende dienst kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen. Het streven is om de nota van inlichtingen uiterlijk op **18 januari 2024** te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.tenderned.nl. De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de Aanbestedende dienst geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Indien een vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden.

Het uitgangspunt is dat het Aanbestedingsdocument na publicatie van de nota van inlichtingen definitief is. Alleen in het geval aspecten in de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze uiterlijk **25 januari 2024 vóór 16.00 uur** aan de Aanbestedende dienst worden aangegeven. Een eventuele 2^e Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **30 januari 2024** gepubliceerd.

2.3. INDIENEN OFFERTE – SLUITINGSTERMIJN

De sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van de Offerte is **12 februari 2024 om 14.00 uur** (Nederlandse tijd). De Offerte kan uitsluitend digitaal ingediend worden via

www.tenderned.nl. Een Offerte die na dit tijdstip of via een andere wijze dan via www.tenderned.nl wordt ingediend, wordt niet in behandeling genomen. wordt niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn Offerte. Aanmelding via www.tenderned.nl is kosteloos.

2.3.1. E-herkenning

Het Indienen van een offerte via TenderNed is alleen mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl.

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.TenderNed.nl en www.eherkenning.nl.

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen>.

2.3.2. opening offertes

Offertes worden na het verstrijken van de sluitingstermijn via de kluissystematiek van TenderNed geopend. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. Door de Aanbestedende dienst wordt een proces verbaal van opening van de inschrijvingen opgemaakt. Inschrijvers kunnen, na opening, op aanvraag een afschrift van dit proces verbaal krijgen.

2.4. BEOORDELING EN GUNNING

2.4.1. beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de tijdig ontvangen offertes allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in hoofdstuk 3. Daarna worden de offertes die voldoen aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3 beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Als uit de offertestukken blijkt dat Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van inschrijvers.

Gedurende de beoordeling van de offertes kan de Aanbestedende dienst aan inschrijvers vragen onderdelen van hun offerte nader toe te lichten.

2.4.2. voornemen tot gunning

Het projectteam adviseert het college van burgemeester en wethouders aan welke Inschrijver de Opdracht kan worden gegund. Na het besluit van het college van burgemeester en wethouders wordt de Inschrijver daarover per e-mail op de hoogte gesteld. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een e-mail met een voldoende motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere Inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

2.4.3. standstill-/vervaltermijn

Er wordt na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn in acht genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel

om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing. Voornoemde termijn geldt tevens als een vervaltermijn. In de planning in paragraaf 2.5 is de bezwaartermijn opgenomen.

Een inschrijver die het, na nadere toelichting te hebben verkregen van de Aanbestedende dienst, niet met de voorgenomen gunning eens is, dient binnen voornoemde termijn na bekendmaking van het voornemen tot gunning, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door onder meer toezending van een exploot van de dagvaarding. Indien niet binnen de betreffende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het voornemen tot gunning. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning wordt de gunning aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan, tenzij onverwijlde spoed anders noodzakelijk maakt.

In geval van een aanhangig kort geding, zoals hierboven beschreven, heeft de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, het recht om in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning.

Indien aan degene aan wie voorlopig is gegund als gevolg van een rechterlijke uitspraak niet gegund mag worden, zullen de oorspronkelijke (eind)score(s) van de overige Inschrijver(s) in stand blijven en zal aan de nummer 2 worden gegund, tenzij voornoemde rechterlijke uitspraak anders gebiedt.

2.4.4. verificatievergadering

Na het bekend maken van het voornemen tot het gunnen van de Opdracht belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd zal de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen van de Opdracht intrekken en deze inschrijving terzijde leggen. Vervolgens zullen de totaalscores van de overige inschrijvers opnieuw worden berekend. De Aanbestedende dienst zal het voornemen tot gunnen van de Opdracht opnieuw bekend maken aan de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Met deze Inschrijver wordt een verificatievergadering belegd.

2.4.5. wachtkamerconstructie

De Aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerconstructie. Hierbij wordt de overeenkomst aangegaan met de inschrijver aan wie de opdracht in eerste aanleg definitief is gegund (hierna te noemen: “de initiële opdrachtnemer”) en zit de inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende in rangorde is geëindigd “in de wachtkamer” (hierna te noemen: “de wachtende opdrachtnemer”). Dit betekent dat de initiële opdrachtnemer de Overeenkomst uitvoert.

Als echter de Overeenkomst met de initiële opdrachtnemer om welke reden dan ook tussentijds wordt beëindigd dan wordt de opdracht niet opnieuw aanbesteed, maar doet de Aanbestedende dienst een beroep op de wachtende Opdrachtnemer om de Overeenkomst voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode uit te voeren.

De Aanbestedende dienst heeft het eenzijdig recht te beslissen of hij wel of niet een beroep doet op de wachtende Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan bij het beëindigen van de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer ook beslissen om de opdracht opnieuw aan te besteden. De Aanbestedende dienst stelt de wachtende Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze wachtkamerconstructie. Indien de Aanbestedende dienst besluit geen beroep te doen op de wachtende Opdrachtnemer dan is hij jegens de wachtende Opdrachtnemer niet gehouden tot vergoeding van welke kosten en/of schade dan ook.

Indien de Aanbestedende dienst een beroep doet op de wachtende Opdrachtnemer dan wordt een nieuwe overeenkomst opgesteld die inhoudelijk gelijk is aan de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer. Deze nieuwe overeenkomst wordt aangegaan met de wachtende Opdrachtnemer voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode. Indien deze nieuwe overeenkomst om welke reden dan ook tussentijds wordt beëindigd, dan wordt de Opdracht opnieuw aanbesteed door de Aanbestedende dienst.

In afwijking van artikel 3.1 van de Inkoopvoorwaarden 2023 doet de wachtende Opdrachtnemer in verband met voornoemde wachtkamerconstructie zijn inschrijving gestand voor een maximale termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer. Met de wachtende Opdrachtnemer wordt geen separate wachtkamerovereenkomst gesloten.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving uitdrukkelijk aan te geven. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen wachtkamerconstructie worden aangegaan. De Aanbestedende dienst zal in dat geval de wachtkamerconstructie aangaan met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze voldoet aan de in dit Aanbestedingsdocument gestelde voorwaarden en eisen en de gevraagde bewijsstukken zijn ingeleverd. Indien deze eerstvolgende beste Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden of niet wil meewerken aan de wachtkamerconstructie, dan zal de Opdracht opnieuw worden aanbesteed.

Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4.6. definitieve gunning

Indien in de bezwaartermijn geen rechtsmiddel tegen het voornemen tot gunning is ingezet, in de verificatievergadering geen onoverkomelijke bezwaren naar voren zijn gekomen dan wel onjuistheden worden geconstateerd en alle bewijsstukken zijn ontvangen en akkoord zijn bevonden, wordt de definitieve gunning kenbaar gemaakt door het versturen van een brief per post en via een e-mailbericht aan beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.5. SAMENVATTING PLANNING

In de volgende tabel is de globale planning van de aanbesteding beschreven. De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de Inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

activiteit	datum
Publicatie van aankondiging van de Opdracht	8 december 2023
Uiterste aanmelddatum voor bezichtiging op locatie	5 januari 2024 (voor 12.00 uur)]
Bezichtiging op locatie	9 januari 2024
Uiterste inleverdatum vragen eerste nota van inlichtingen	12 januari 2024 (voor 16.00 uur)
Publiceren eerste nota van inlichtingen	18 januari 2024
Uiterste inleverdatum vragen tweede nota van inlichtingen	25 januari 2024 (voor 16.00 uur)
Publiceren tweede nota van inlichtingen	30 januari 2024
Uiterste termijn indienen offertes	12 februari 2024 (voor 14.00 uur)
Datum bekendmaking voornemen tot gunning	6 maart 2024
Verificatievergadering	13 maart 2024
Datum definitieve gunning	21 maart 2024
Ondertekenen Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2024
Verzenden publicatie van gunning naar Publicatiebureau van de EU: http://ted.europa.eu/	binnen 30 dagen na definitieve gunning

3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het indienen van een Offerte. Wanneer blijkt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere van de in de volgende paragrafen gestelde vereisten en voorwaarden wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

3.1. OFFERTEVEREISTEN

Om ervan verzekerd te zijn dat de offertes praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. De inschrijving geschiedt door het indienen van een Offerte die conform de vereisten van het Aanbestedingsdocument is opgesteld.
2. De Offerte is digitaal en tijdig gedaan via www.tenderned.nl.
3. De Offerte is gesteld in de Nederlandse taal en bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
4. De Offerte is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde offerte-informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De in de Offerte op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde de Offerte ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de Offerte te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient Inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk onderdeel van de Opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
7. Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de standaardformulieren zoals opgenomen in de Bijlagen van dit Aanbestedingsdocument. De vastgestelde tekst van de standaardformulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname. Uit welke onderdelen én in welke volgorde de Offerte opgebouwd dient te zijn en, indien van toepassing, welke standaardformulieren hiertoe gebruikt dienen te worden, is in onderstaand overzicht vermeld.

onderdeel	hfdst/par.	standaard formulier
offertevereisten	3	Bijlage 0 'controlelijst'
referenties	4.3.1	Bijlage 1 'referentie'
concerngarantie	3.2.10	Bijlage 2 'model concerngarantie'
inschrijvingsbiljet	5.4.1	Bijlage 3 'inschrijvingsbiljet'
verklaring geen Russische betrokkenheid	4.1	Bijlage 4 'verklaring geen Russische betrokkenheid'
prijzenblad	5.4.1	Bijlage 5 'prijzenblad'

De Offerte is daarnaast, bij voorkeur, voorzien van een begeleidende aanbestedingsbrief met vermelding van het referentienummer van de aanbesteding **EU/2023.044**. Tevens dient aan de Offerte als inhoudsopgave te worden toegevoegd de controlelijst conform Bijlage 0.

Inschrijver dient Bijlage 0 'controlelijst' toe te voegen bij de inschrijving

De Aanbestedende dienst stelt het niet op prijs als bij de Offerte informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de offertevereisten. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn Offerte.

3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

Het indienen van een Offerte in het kader van deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

3.2.1. Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Capelle aan den IJssel

De Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten van de gemeente Capelle aan den IJssel zijn van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage A bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst van de hand gewezen.

3.2.2. privacy

Opdrachtnemer, als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, voldoet aan de AVG en treft passende technische en organisatorische maatregelen voor een op het risico afgestemd beveiligingsniveau.

3.2.3. data

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat m.b.t. de omgeving waarin de data binnen de opdracht worden verwerkt, passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen om te kunnen voldoen aan de wettelijke eisen waaraan de Aanbestedende Dienst moet voldoen. Hiervoor geldt de BIO en ook alle toekomstige wettelijke vereisten.

Alle gegevens (data) zijn en blijven te allen tijde eigendom van de Aanbestedende Dienst ook na beëindiging van de overeenkomst, en mogen door Inschrijver niet voor andere doeleinden worden gebruikt. De Aanbestedende Dienst kan deze gegevens op elk moment opvragen, waarna Inschrijver deze onmiddellijk beschikbaar zal stellen.

3.2.4. vertrouwelijkheid

Inschrijver is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn inschrijving bij schending daarvan. De Aanbestedende dienst staat er op zijn beurt voor in dat informatie afkomstig van Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen. Op grond van de Aw2012 is de Aanbestedende dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere Inschrijver(s) alsook te publiceren, maar zal hierbij de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht nemen.

De Offertes van Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, worden niet teruggestuurd aan Inschrijvers, maar worden drie jaar na de definitieve gunning van de Opdracht door de Aanbestedende dienst bewaard. Na deze periode worden de betreffende Offertes vernietigd.

3.2.5. valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door de Aanbestedende dienst dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

3.2.6. verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bij het opstellen van de Offerte heeft Inschrijver rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie,

ationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.

3.2.7. collusie

De Offerte van Inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

3.2.8. inschrijven als hoofdaannemer

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- een Inschrijver die zelfstandig deelneemt, maar zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet ervoor zorgen dat de Aanbestedende dienst zijn eigen UEA samen met een **afzonderlijk** UEA met de relevante informatie uit deel II, afdelingen A en B en deel III van de UEA voor **elk van de entiteiten waarop hij steunt**, ondertekend ontvangt;
- Inschrijver kan zich slechts eenmaal als hoofdaannemer of als onderaannemer inschrijven;
- hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;
- de entiteit waarop bij inschrijving een beroep wordt gedaan dient (dat deel van) de opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
- indien de Opdracht wordt gegund aan Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemers dan wel andere dan bij inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na een eventuele mede op basis van het bepaalde in paragraaf 3.2.15 (Bibob-advies) verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan de Aanbestedende dienst voorwaarden verbinden.

3.2.9. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie)

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- indien inschrijvers als Combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor **elk** van de deelnemende ondernemers **een afzonderlijk UEA ondertekend** ingediend te worden met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- een Combinatie meldt zich aan als één Inschrijver en dient daartoe een vennootschap onder firma (v.o.f.) op te richten. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Offerte door één van de Combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- inschrijvers kunnen zich slechts eenmaal aanmelden, te weten zelfstandig of als onderdeel van één samenwerkingsverband. Een inschrijver of combinant kan niet tevens opgevoerd worden als een derde waar een andere inschrijver of een ander samenwerkingsverband een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen of selectiecriteria;
- elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst;
- het is niet toegestaan om, na het indienen van de Offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen.

3.2.10. voorwaarden voor concerngarantie

Van een concernmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende

dienst, kan aantonen dat de Offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij inschrijving volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Indien de volledig ingevulde en ondertekende concerngarantie aan de inschrijving ontbreekt, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient Bijlage 2 '*model concerngarantie*' (indien van toepassing) toe te voegen.

3.2.11. geldigheidsduur offerte

De Offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. In het geval er een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt deze gestanddoeningstermijn eveneens verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.2.12. taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en Inschrijver deze documenten niet in het Nederlands beschikbaar heeft, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen. De kosten van een dergelijke vertaling zijn voor rekening van Inschrijver. Bij afwijking of een tegenstrijdigheid in de verschillende taalversies prevaleert de Nederlandse versie.

3.2.13. kosten

Aan de offerte zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

3.2.14. storing TenderNed

Indien voorafgaande aan de uiterste inleverdata, termijnen en/of tijdstippen voor het indienen van verzoeken tot deelname aan informatiebijeenkomsten en/of schouwingen, voor het stellen van vragen en/of het indienen van offertes via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Inschrijvers dienen allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed via Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Indien er (vermoedelijk) een storing is, dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk via aanbesteding@capelleaandenijssel.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken met aanduiding van de aanbesteding en het bijbehorende referentienummer. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat inschrijvers zijn getroffen door de storing.

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun

inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen.

Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer informatie is te vinden op www.tenderned.nl.

3.2.15. Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure, voorafgaande aan het besluit tot het voornemen tot het gunnen van de Opdracht, gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In dat geval zal de Aanbestedende dienst onderzoek doen, dat ongeveer 6 weken duurt. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.2.8, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan Inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen heeft dit tot gevolg dat de Offerte terzijde wordt gelegd en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

Om te verklaren dat Inschrijver voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dient Inschrijver gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende dienst zal alleen de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de volgende paragrafen, binnen 7 dagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dit Aanbestedingsdocument wordt gesteld, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich **niet** beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet **één** UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingsstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

Inschrijver kan zich voor deze Opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient Inschrijver ervoor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet **voor zichzelf** een UEA indienen **én** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA **voor elk van de entiteiten** waarop hij steunt met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (Combinatie), dient **voor elk van de deelnemende ondernemers** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Rechtsgeldige ondertekening UEA

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA rechtsgeldig te ondertekenen is door het gegenereerde PDF-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde PDF-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

In de volgende paragrafen wordt per uitsluitingsgrond dan wel geschiktheidseis de volgende informatie gegeven:

- uitleg van de grond of de eis;
- aan te leveren informatie of verklaringen;
- de vorm waarin de informatie dient te worden aangeleverd.

4.1. VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

LET OP: *Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU)¹ kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.*

Inschrijver dient Bijlage 4 'verklaring geen Russische betrokkenheid' toe te voegen.

Onder deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De facultatieve uitsluitingsgronden die voor deze Opdracht van toepassing zijn, zijn de volgende:

1. schending verplichtingen op gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
2. faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig;
3. vervalsing van de mededinging;
4. aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht die hebben geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties (prestaties uit het verleden/ past performance);
5. valse verklaringen;
6. onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst/ misleidende informatie.

Voor alle uitsluitingsgronden geldt dat Inschrijver niet wordt uitgesloten als hij kan bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht.

Hieronder zijn de uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, **na verzoek van de Aanbestedende dienst**, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

bewijsstuk	waarvoor geldt dat deze op moment van inschrijving	uitsluitingsgronden
Uittreksel Handelsregister	niet ouder is dan 6 maanden	Faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig
Gedragsverklaring aanbesteden	niet ouder is dan 2 jaar	Overige verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden
Verklaring belastingdienst	niet ouder is dan 6 maanden	Niet-betaling van belastingen of sociale premies

¹ Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014

4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben om de continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief de eventuele verlenging daarvan, te waarborgen.

Een zelfstandige inschrijver of een lid van een samenwerkingsverband kan in het kader van de geschiktheid van de financiële draagkracht gebruik maken van een derde. In dat geval dient deze derde eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Indien deze derde onderdeel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening, dan dient daarnaast het hoogste moederconcern van de desbetreffende derde, door middel van invulling en ondertekening van een concerngarantie tevens hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen van de zelfstandige inschrijver of lid van een samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken hiertoe bewijsstukken aan te leveren, zoals een passende bankverklaring, jaarverslagen, balansen of balansuittreksels en omzetverklaringen van de laatste drie boekjaren.

4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en garandeert zich adequaat verzekerd te houden voor de risico's ten aanzien van algemene aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en alle overige risico's, een en ander voor zover dit naar de aard en de omvang van deze Opdracht nodig en gebruikelijk is. Zie in verband hiermee ook de bepalingen in de concept overeenkomst.

Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht een bewijs van een adequate en geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven te overleggen waarin algemene aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid is verzekerd. Hiertoe volstaat een verklaring van de verzekeringsmaatschappij/-makelaar waarop duidelijk de verzekerde risico's en de verzekerde bedragen staan vermeld én waaruit blijkt dat de verschuldigde verzekeringspremie(s) zijn betaald. De verklaring mag op het moment van indienen van de offerte **niet ouder zijn dan 12 maanden**.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken.

4.3. TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver dient zijn technische en/of beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van informatie over referentie en kwaliteitswaarborgsysteem.

4.3.1. referentie

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring met beveiliging van een opvanglocatie.

Inschrijver dient hiertoe een referentieopdracht op te geven die de aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van de dienstverlening. De uitvoering van de activiteiten dienen te hebben plaatsgevonden in de periode van maximaal drie jaar geleden tot heden.

Kerncompetentie:

Inschrijver toont aan de door de gemeente Capelle aan den IJssel benodigde beveiligingsdiensten te kunnen leveren. Inschrijver dient hiervoor één referentieopdracht in waaruit blijkt dat Inschrijver een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd. Met een vergelijkbare opdracht wordt beveiliging van een gemeentelijke opvanglocatie van het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers) en/of gemeentelijke opvang voor (Oekraïense) vluchtelingen voor minimaal 125 personen, 24/7, met minimale duur van 6 maanden bedoeld.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient Inschrijver gebruik te maken van het standaard formulier zoals is opgenomen in Bijlage 1 '*referentie*'. Voor ieder referentieproject/-opdracht dient een apart formulier te worden ingevuld. Inschrijver dient het formulier volledig in te vullen en voor de specifieke referentie de volgende aspecten uitgebreid te beschrijven:

— beschrijving van de opdracht;

- taken en verantwoordelijkheden;
- behaalde resultaten/doelstellingen.

De Inschrijver verleent door het indienen van de Offerte toestemming aan de Aanbestedende dienst om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende referenties nadere informatie in te winnen.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' over voldoende referenties te beschikken.

Inschrijver dient Bijlage 1 'referentie' bij de inschrijving toe te voegen.

4.3.2. kwaliteitswaarborgsysteem

Inschrijver dient een kwaliteitsprogramma te hebben waaruit op te maken is op welke wijze de organisatie van opdrachtnemer de interne processen kwalitatief beheerst en of, en zo ja hoe, deze worden getoetst en gewaarborgd. Inschrijver dient hiertoe in het bezit te zijn van:

ISO-9001 of gelijkwaardig voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Inschrijver kan de gelijkwaardigheid aantonen door;

- een beschrijving van de maatregelen en activiteiten die inschrijver treft om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen, indien Inschrijver (nog) niet in het bezit is van een kwaliteitscertificaat; én
- indien van toepassing, een verklaring van de certificerende instantie dat de certificering is aangevraagd; of
- een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie, die voldoet aan de internationale standaard ISO 17000, met daarin een opgestelde verklaring dat aan bepaalde normen op het gebied van kwaliteitsbewaking wordt voldaan.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' dat één van bovengenoemde situaties voor zijn organisatie van toepassing is.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht verzoeken het bewijsstuk te overleggen.

4.4. TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEVOEGDHEID

1. Leverancier beschikt over een vergunning Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (Wpbr) voor ten minste de duur van de overeenkomst. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere combinant afzonderlijk over de vereiste vergunning te beschikken.
2. Keurmerk Beveiliging of vergelijkbaar: Op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst dient Inschrijver in het bezit te zijn van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of vergelijkbaar. Indien beoogd opdrachtnemer een ander Keurmerk dan Keurmerk Beveiliging bezit, dient zij aan te tonen dat dit keurmerk vergelijkbaar is aan Keurmerk Beveiliging.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' dat één van bovengenoemde situaties voor zijn organisatie van toepassing is.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht, verzoeken om een kopie van de vergunning en keurmerk te overleggen.

5. GUNNINGSCRITERIA

Gunningscriteria gebruikt de Aanbestedende dienst om de door inschrijvers ingediende offertes onderling te vergelijken en te beoordelen. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van inschrijvers. De waardering en de weging die voor een bepaald criterium gelden, zijn weergegeven in de volgende paragrafen.

5.1. BEOORDELINGSCOMMISSIE

Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen van de gemeente Capelle aan den IJssel:

- Inkoopadviseur (voorzitter, beoordeelt zelf niet)
- Locatiemanager
- Teamleider Vluchtelingenopvang
- Projectleider EU Aanbesteding Beveiliging

De voorzitter bewaakt het beoordelingsproces en de daarbij in acht te nemen gelijke, objectieve en transparante behandeling van de Inschrijvers. De overige commissieleden dragen zorg voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving en hebben vooraf geen inzicht in de prijzen.

5.2. OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA

De Aanbestedende dienst heeft onderstaande gunningscriteria met bijbehorende weegfactor opgesteld:

Gunningscriteria		maximale punten per criterium	weeg-factor	maximale score
G1	Prijs			40
	G1: Prijs	40	1	40
G2	Kwaliteit			60
	G2a: Invulling dienstverlening	20	1	20
	G2b: Personeel	20	1	20
	G2c: Inspelen op onvoorziene omstandigheden	10	1	10
	G2d: Duurzaamheid	10	1	10
Totaal				100

5.3. UITGANGSPUNTEN VOOR PRIJSSTELLING

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in deze paragraaf en het programma van eisen (bijlage 6) van dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient rekening te houden met de volgende aspecten:

- De prijzen zijn in euro's en staan vast tot en met 31 maart 2025
- De prijzen zijn op basis van werkelijke kosten, inclusief de overname van eventuele medewerkers ten gevolge van CAO afspraken;
- Er mogen geen negatieve of 0-prijzen worden ingediend;
- De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;

- De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen, werkkleding, vervoerskosten, winst en overhead, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, etc.
- De prijzen zijn inclusief CAO wijzigingen per januari 2024;
- Toeslagen voor bijzondere uren, weekenden, zon- en feestdagen worden verrekend conform CAO, enkel over de directe loonkosten.
- De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door Inschrijver ingeschakelde derde partijen.

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningscriterium een eerlijke, voor iedere inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of een Offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de Offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Op basis van paragraaf 2.4.1 kan de Aanbestedende dienst, gedurende de beoordeling van de offertes, aan inschrijvers vragen onderdelen van hun Offerte nader toe te lichten. Deze bevoegdheid heeft de Aanbestedende dienst derhalve ook in geval hij het vermoeden heeft dat de Offerte niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een manipulatief karakter heeft.

5.4. OP TE LEVEREN INFORMATIE EN BEOORDELINGSWIJZE

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen, beoordeeld op de gunningscriteria. Gunningcriteria worden gebruikt om de door de Inschrijver gedane aanbieding te beoordelen.

5.4.1. G1: Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule. Het resultaat wordt afgerond op 2 decimalen.

$$(\text{Laagste prijs} / \text{aangeboden prijs}) \times 40 = \text{aantal behaalde punten}$$

Alle prijzen dienen “all-in” te zijn, waarbij alle mogelijke kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht zijn inbegrepen. De prijzen dienen exclusief btw vermeld te worden.

Op het prijzenblad (bijlage 5) dienen alle prijzen te worden vermeld, zodat de prijsopbouw duidelijk is. Het totaal van het prijzenblad dient gelijk te zijn aan het totaalbedrag dat wordt ingevuld op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

Inschrijver dient Bijlage 3 ‘*Inschrijvingsbiljet*’ en Bijlage 5 ‘*Prijzenblad*’ bij de inschrijving toe te voegen.

5.4.2. G2: Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteitsaspecten wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De beoordeling van de onderwerpen vindt eerst individueel plaats door de leden van de beoordelingscommissie. Vervolgens bepaalt de commissie in consensus de score per onderdeel en de bijbehorende motivatie.

Bij het beoordelen wordt onderstaande methodiek gebruikt.

- Uitmuntend (100% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord omschreven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de Aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende dienst. Het antwoord is vernieuwend en toont meerwaarde.

- Goed (80% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord omschreven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de Aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende dienst.
- Neutraal (50% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord omschreven. Het antwoord is ten dele SMART geformuleerd en/of ten dele toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende dienst.
- Onvoldoende (20% van het maximale aantal punten op dit onderdeel): Inschrijver heeft een onvolledig antwoord omschreven en/of het antwoord is ten dele toepasbaar binnen de omgeving van de Aanbestedende dienst.
- Slecht (geen punten): Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven.

Per onderdeel staat aangegeven hoeveel pagina's Inschrijvers mogen gebruiken voor de beantwoording. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3. G2a Invulling dienstverlening

De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver vorm zal gaan geven aan de korte implementatiefase. Inschrijver dient aan de hand van een Plan van Aanpak de onderstaande vragen te beantwoorden:

- Hoe geeft Inschrijver invulling aan de implementatie? Welk stappenplan wordt er gehanteerd?
- Inschrijver dient te beschrijven hoe aan de wensen en eisen van het aanbestedingsdocument en het PVE wordt voldaan.
- Hoe houdt Inschrijver rekening met het type opvanglocatie en haar doelgroep bij invulling van de opdracht?

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 3 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient het Plan van Aanpak voor de Invulling dienstverlening (G2a) bij de inschrijving toe te voegen.

5.4.4. G2b Personeel

Voor de uitvoering van de overeenkomst is voortdurende beschikbaarheid van opgeleid personeel essentieel. Daarnaast is goede communicatie (zowel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer alsmede onderling tussen personeel van Opdrachtgever) een belangrijke voorwaarde om te kunnen voldoen aan de eisen en wensen die de Gemeente Capelle aan den IJssel aan de gevraagde dienstverlening stelt. Een belangrijke ontwikkeling is een toenemende krapte op de arbeidsmarkt. Hierdoor wordt het lastiger om te kunnen blijven voldoen aan de gevraagde capaciteit en kwaliteit.

Beschrijf de volgende zaken:

- Uw personeelsbeleid en hoe u uw medewerkers voorbereidt op de opdracht binnen de Gemeente Capelle aan den IJssel.
- Hoe u kunt voldoen aan de verwachting van de Gemeente dat beveiligers elkaar continu aanvullen, als één team opereren en als één team worden aangestuurd. Beschrijf tevens hoe u dit borgt.
- Hoe verzorgt u als opdrachtnemer de aansturing op locatie.
- Wie is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever voor de dagelijkse gang van zaken.
- Hoe u ervoor zorgt draagt dat u kunt blijven voldoen aan de benodigde capaciteit en geëiste kwaliteit ondanks eventuele krapte op de arbeidsmarkt.
- Hoe u gastvrijheid tot uiting laat komen in de dienstverlening.

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 2 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de uitwerking van Personeel (G2b) bij de inschrijving toe te voegen.

5.4.5. G2c Inspelen op onvoorziene omstandigheden

Gedurende de contractperiode kunnen zich situaties voordoen die bij het aangaan van de overeenkomst niet te voorzien waren. Hieronder zijn een aantal voorbeelden gegeven van gebeurtenissen die zich kunnen voordoen. In zulke gevallen verwacht de Gemeente Capelle aan den IJssel van Inschrijver een proactieve oplossingsgerichte houding om eventuele nadelige effecten voor de Gemeente tot een minimum te beperken.

Voorbeelden:

- Binnen een andere Gemeente in de regio vindt er een groot incident plaats dat ook binnen de Gemeente Capelle aan den IJssel zou kunnen plaatsvinden.
- Als gevolg van een staking van een (deel) van het beveiligingspersoneel kunt u als opdrachtgever de gevraagde capaciteit niet leveren. Daardoor komt de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Gemeente Capelle aan den IJssel in gevaar.

Beschrijf de volgende zaken:

- Welk beleid u binnen uw organisatie heeft opgesteld om adequaat (waarbij overlast voor de Gemeente tot een minimum wordt beperkt) te kunnen handelen bij situaties die onvoorzien zijn, maar die nadelig kunnen zijn voor een opdrachtnemer. Ga daarbij in ieder geval in op de volgende aspecten: Rol Opdrachtnemer, Rol Opdrachtgever, afstemming en communicatie met Opdrachtgever.
- Hoe u uw personeel voorbereidt om te handelen bij onvoorziene onverwachte gebeurtenissen.

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 2 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de uitwerking van Inspelen op onvoorziene omstandigheden (G2c) bij de inschrijving toe te voegen.

5.4.6. G2d Duurzaamheid

Om het milieu zo min mogelijk te belasten (vermindering CO2 uitstoot) geniet het de voorkeur van de opdrachtgever om de (neven)vestiging of uitvalsbasis van in te zetten personeel van de Gegadigde zo dicht mogelijk bij het werk te hebben. Dit in verband met een efficiënte, effectieve en soepele samenwerking en om tijd, kosten en het milieu te sparen. (Onder (neven)vestiging of uitvalsbasis wordt verstaan elke afzonderlijk gelegen werkplaats, bedrijfsruimte of complex van bedrijfsruimten van de onderneming, waarin of van waaruit de (ondersteunende) dienstverlenende activiteiten betreffende de werkzaamheden van onderhavig aanbesteding worden uitgeoefend.)

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 2 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de uitwerking van Duurzaamheid (G2d) bij de inschrijving toe te voegen.

5.5. EINDBEOORDELING

Indien geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en tevens wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden worden de offertes vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria waarbij in verband met een zo objectief mogelijke beoordeling de offertes eerst worden beoordeeld op de kwaliteits(sub)gunningscriteria en als laatste worden beoordeeld op prijs.

De totaalscore is ten slotte de optelling van de bij de gunningscriteria G1 tot en met G2 (G2a t/m G2d) behaalde scores. De Offerte van de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijskwaliteitsverhouding.

Indien blijkt dat twee of meer offertes een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze offertes bepaald door de offerte met de hoogste score op het gunningscriterium G2 Kwaliteit bovenaan te plaatsen en wordt met de in deze rangorde als nr. 2 geëindigde inschrijver een wachtkamerconstructie overeengekomen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt, wordt door loting tussen de inschrijvers die op basis van de behaalde totaalscore gelijkelijk in aanmerking zouden komen voor gunning van de Opdracht, tenslotte bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving wordt aangemerkt.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

De door de opdrachtnemer te verrichten dienstverlening dient te geschieden conform de eisen als beschreven in het programma van eisen (Bijlage 6) en conform de contractuele voorwaarden van de als Bijlage B bij dit Aanbestedingsdocument gevoegde conceptovereenkomst.

Daar waar in dit programma van eisen wordt gesproken over een werkdag wordt hiermee bedoeld een kalenderdag behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.