



GEMEENTE
WESTERWOLDE



TenderNed kenmerk: TN 453699

Aanbestedingsleidraad

24 mei 2024

- Beveiliging opvanglocatie 'De Grenshof' te Bellingwolde

Voert je mee...

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Leeswijzer	5
1. Opdrachtgever	7
1.1 Cittaslow	7
1.2 Samenwerking met inwoners	7
1.3 Organisatie	7
1.4 Opvang vluchtelingen	7
2. Opdrachtomschrijving	8
2.1 Omvang van de opdracht	9
2.2 Overeenkomst	9
2.3 Programma van Eisen	9
3. Aanbestedingsprocedure	17
3.1 Percelen.....	17
3.2 Contactpersonen en klachtenafhandeling	17
3.3 Planning.....	18
3.4 Bezichtiging op locatie	18
3.5 Inlichtingen.....	19
3.6 Wijze van indienen inschrijving.....	19
3.7 Uitsluitingscriteria.....	20
3.8 Geschiktheidseisen.....	20
4. Beoordelings- en gunningsprocedure	23
4.1 Gunningscriteria.....	23
4.2 Gunningprocedure en bezwaar	27

Leeswijzer

De gemeente Westerwolde zoekt een betrouwbare partner voor het leveren van 24/7 beveiligingsdiensten voor de locatie De Grenshof te Bellingwolde, met een capaciteit van 225 personen.

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel een partner te selecteren voor het leveren van beveiligingsdiensten bij een opvanglocatie voor Oekraïners onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming in de gemeente Westerwolde. Deze diensten zijn cruciaal voor het waarborgen van een veilige en gastvrije omgeving voor de bewoners.

De diensten omvatten: toegangscontrole, toezicht, calamiteitenrespons en rapportage.

De details van de uit te voeren diensten, onder de middels deze aanbesteding tot stand komende overeenkomst, zijn in Hoofdstuk 2 in dit Aanbestedingsleidraad nader uitgewerkt.

Om de beste leverancier te selecteren, is gekozen voor een openbare Nationale aanbesteding. Het doel van deze aanbesteding is om één opdrachtnemer te selecteren.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- De aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Via de link: [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#) is meer informatie te vinden over het gebruik van TenderNed voor ondernemers.

Let op! Gemeente Westerwolde raadt inschrijver aan om ruim voor de deadline van het indienen van een inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens de onderneming een inschrijving digitaal in te dienen middels een sms-code. Indien dit niet het geval is, dient inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed of de bevoegde persoon te wijzigen, zodat issues rondom het moment van indienen voorkomen worden. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Indeling

De indeling van deze aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1 gaat in op de opdrachtgever (gemeente Westerwolde);
- Hoofdstuk 2 gaat in op de opdrachtomschrijving en Programma van Eisen;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de aanbestedingsprocedure, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de criteria voor gunning van de opdracht.

Bijlagen

Onderdeel van dit aanbestedingsleidraad is een aantal bijlagen. Daaronder ook de standaardformulieren die inschrijvers bij hun inschrijving moeten gebruiken. De bijlagen zijn:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Prijzenstaat
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: Conceptovereenkomst
- Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Westerwolde
- Bijlage 6: Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 7: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 8: Social Return
- Bijlage 9: Huisregels De Grenshof

1. Opdrachtgever

De opdrachtgever van deze aanbesteding is gemeente Westerwolde. De gemeente Westerwolde is een jonge gemeente en op 1 januari 2018 ontstaan na een fusie van de voormalige gemeenten Bellingwedde en Vlagtwedde. De regio Westerwolde heeft een rijke geschiedenis. In de vestingdorpen Oudeschans en Bourtange is dit direct tastbaar. Ook de Burcht in Wedde en het klooster in Ter Apel zijn stille getuigen van een indrukwekkende historie.

Wij zijn een van de groenste gemeenten van Nederland. Dat is, naast de rust en ruimte in de gemeente, voor veel inwoners de belangrijkste reden om in Westerwolde te wonen. Unieke natuur (2.200 hectare bos en natuurgebied, waaronder een Natura2000 gebied), 98 dorpen en gehuchten met zo'n 25.000 inwoners, verdeeld over 280 km².

1.1 Cittaslow

Wij zijn een van de 11 Cittaslow gemeenten in Nederland. Dit internationale keurmerk voor kleine gemeenten vinden wij belangrijk en past goed bij ons. In tijden waarin alles 'snel' moet gebeuren, in tijden van productie en haast, is Cittaslow op zoek gegaan naar "gemeenten waar mensen nog steeds nieuwsgierig zijn naar vroeger, gebieden rijk aan theaters, pleinen, cafés, restaurants en spirituele plekken, met een ongerept landschap en innemende ambachtslieden, waar mensen de langzame tred van de seizoenen nog herkennen en authentieke producten, smaak, gezondheid en spontane gewoontes eerbiedigen".

Een team van Cittaslow heeft Westerwolde bezocht en uitgebreid onder de loep genomen. Op 19 juni 2014 mochten de burgemeesters van Vlagtwedde en Bellingwedde uiteindelijk het keurmerk in ontvangst nemen. Dit houdt in dat wij cultuurhistorisch erfgoed koesteren, trots zijn op onze tradities en ons mooie en kleinschalige landschap.

1.2 Samenwerking met inwoners

We hebben veel cultureel erfgoed in een groot en afwisselend gebied. Het is hier aangenaam wonen, werken en recreëren. Een gebied waar mensen zich mee verbonden voelen. Een uniek gebied waar we trots op zijn en die trots willen we uitdragen. Er werken ruim 300 medewerkers bij de gemeente Westerwolde voor onze inwoners en het liefst mét onze inwoners.

Ideeën en plannen uit de gemeente ondersteunen en stimuleren we. Dat doen we met lef en daarbij doen we dingen soms anders dan normaal. We kijken daarbij eerst hoe we mensen bij elkaar kunnen brengen zodat ze het zelf kunnen doen. Lukt dat niet dan helpen we graag een handje.

1.3 Organisatie

De gemeentelijke organisatie kent vier taakvelden: Ruimte, Samenleving, Dienstverlening en Programma's en Projecten. Onder ieder taakveld valt een aantal teams dat met elkaar de werkzaamheden uitvoert. Het bestuur wordt gevoerd door het college van burgemeester en wethouders. De gemeenteraad, welke gekozen is door onze inwoners, heeft de taak om het college te controleren, stellen beleid vast voor de gemeente en vertegenwoordigen onze inwoners.

Meer informatie over de gemeente Westerwolde is te vinden op: www.westerwolde.nl.

1.4 Opvang vluchtelingen

Binnen onze gemeente bieden we opvang aan mensen die gevlucht zijn uit Oekraïne en die onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming vallen. We hebben daarvoor momenteel één locatie met op dit moment een capaciteit van 225 personen. Dit betreft een locatie in Bellingwolde (De Grenshof). Het kan zo zijn dat gedurende de duur van de overeenkomst extra opvanglocaties aangewezen worden. Deze kunnen onder deze overeenkomst ondergebracht in onderling overleg tussen partijen.

2. Opdrachtomschrijving

Voor de beveiliging van de opvanglocatie is de gemeente Westerwolde op zoek naar één partij die de beveiligingsdiensten levert. De gemeente Westerwolde is verantwoordelijk voor de opvang. We werken samen met een aantal partners om te zorgen dat de mensen om wie het gaat op een veilige en prettige manier bij ons kunnen verblijven. De inzet van beveiligers is daarbij cruciaal. Het is van belang dat medewerkers van de gemeente, opdrachtnemer en externe dienstverleners als één team opereren. Als externe dienstverleners wordt er gebruik gemaakt van een schoonmaakbedrijf welke een bewoner van de opvang inzet voor schoonmaakwerkzaamheden.

We zoeken een partner die zich, tijdens de dienstverlening, opstelt als de vervangende leidinggevende bij de afwezigheid van de woonbegeleiders en acteert in het geval van calamiteiten en onregelmatigheden. De beveiligers hebben tot doel te voorzien in gastvrijheid, veiligheid, beveiliging en is het eerste aanspreekpunt voor bewoners, bezoekers en leveranciers.

De beveiliger kent de bewoners en vangt signalen op, vormt een hecht team samen met de medewerkers van de locatie en voert ondersteunende taken uit.

De beveiliger bewaakt en stimuleert de rust, positieve sfeer en de veilige leefomgeving in en om de opvanglocatie. De beveiliger stelt zich op als iemand die de helpende hand kan bieden of een praatje maakt als dit gewenst is.

Gemeente Westerwolde 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. 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.

Er is één hoofdingang welke gebruikt wordt.

De gevraagde inzet is als volgt:

- Eén beveiliger van maandag tot en met zaterdag van 06:00 uur tot 18:00 uur;
- Drie beveiligers van maandag tot en met zondag van 18:00 uur tot 06:00 uur;
- Twee beveiligers van zondag dag 06:00 uur tot 18:00 uur.

De dienstverlening betreft onder andere het uitvoeren van de volgende taken:

- Het handhaven van orde en rust op de locatie;
- Toegangscontrole en het registreren van bezoekers, bewoners en leveranciers bij aankomst en vertrek (er is geen specifiek toegangscontrole systeem van tags of pasjes aanwezig er worden wel eenvoudige bezoekerspassen uitgegeven, de registratie vindt plaats middels een digitaal logboek);
- Toezicht op de naleving van huisregels van de opvanglocatie;
- Toezicht op brandveiligheid;
- Frequentie controlerondes, zowel binnen als buiten;
- Eerste aanspreekpunt voor bewoners en bezoekers in geval van calamiteiten;
- Repressief handelen en de-escalerend optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Optreden als BHV'er en de rol vervullen van ploegleider BHV tot de alarmdienst het overneemt;
- Helpen bij:
 - Het voorkomen en beperken van schade;
 - Het voorkomen van onveiligheid bij medewerkers en bewoners en bezoekers;

- Het voorkomen van diefstal, inbraak, geweldpleging en intimidatie;
 - Het voorkomen van misbruik van eigendommen en gegevens opdrachtgever.
- Bij de overdracht na de dienst wordt een uitgebreide rapportage verwacht aan de locatiemanager. Deze rapportage bevat in ieder geval de volgende zaken:
 - Afwijkende zaken of calamiteiten;
 - Geregistreerde bezoekers;
 - Geregistreerde voertuigen in- en uitgaand verkeer.

De rapportage wordt gedeeld met het team van de Grenshof zodat diverse medewerkers van de locatie (locatiecoördinator, assistent locatiecoördinator, woonbegeleiders, technische medewerkers) de rapportage kunnen door scannen om te zien of er nog afwijkende zaken zijn geweest.

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.

Er zijn geen personeelsleden van de huidige opdrachtnemer welke in aanmerking komen voor overname.

2.1 Omvang van de opdracht

De huidige dienstverlening is gestart op 1 september 2022 en wordt naar tevredenheid uitgevoerd.

De prognose voor de opdracht is circa € 790.000,- per jaar inclusief BTW.

2.2 Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2024. De looptijd van de overeenkomst is zes (6) maanden. Daarna kan de gemeente eenzijdig besluiten om over te gaan tot verlenging van de overeenkomst voor maximaal zeven (7) maal zes (6) maanden.

Wachtkamerconstructie

Westerwolde zal met de als tweede geëindigde leverancier een wachtkamerovereenkomst afsluiten. Indien de overeenkomst tussentijds beëindigd moet worden door faillissement of verzuim van de opdrachtnemer, staat het Westerwolde vrij alsnog een overeenkomst aan te gaan met de tweede inschrijver zonder opnieuw aan te besteden. Westerwolde wil hiermee voorkomen dat de dienstverlening stil komt te liggen. Van de inschrijver wordt verwacht dat zijn inschrijving gestand wordt gedaan. Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten waarin de intentie voor het gestand houden van de inschrijving wordt vastgelegd. Op het moment van ingaan van de overeenkomst met de wachtkamerpartij, is het mogelijk de ingediende prijzen te indexeren conform de hierover vastgelegde voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten.

2.3 Programma van Eisen

In deze paragraaf staat het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Alle hier weergegeven eisen hebben een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Tijdens de duur van de overeenkomst dient opdrachtnemer zich ook aan onderstaande eisen te houden. Het in de praktijk niet voldoen aan deze eisen, kan reden zijn om de opdrachtnemer in gebreke te stellen en uiteindelijk op basis van verzuim over te gaan naar de partij waarmee een wachtkamerovereenkomst is gesloten.

Indien een geïnteresseerde zich niet kan vinden in (of niet kan voldoen aan) één of meerdere eisen, dan dient de geïnteresseerde dit aan te geven in hiervoor in de planning opgenomen vragenrondes. Aan de hand van deze vragen beslist de Gemeente Westerwolde of aanpassingen op dit Programma

van Eisen worden toegestaan. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van Eisen, rekening houdend met de eventuele wijzigingen die hierop in de gepubliceerde Nota van Inlichtingen zijn toegestaan.

Programma van Eisen	
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de beveiligingsdiensten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten gedurende de looptijd van de overeenkomst levert zoals in deze aanbesteding is gevraagd. Opdrachtnemer heeft hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de overeenkomst de adequate expertise en middelen tot zijn beschikking en is in staat direct vanaf 1 september 2024 de dienstverlening uit te voeren.
2.	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving. Indien er een verschil is tussen hetgeen gesteld in de aanbestedingsdocumenten en vigerende Nederlandse wet- en regelgeving, normeringen of andere documenten waarnaar verwezen wordt in de aanbestedingsstukken, prevaleert de strengste variant.
3.	De voertaal in woord en geschrift is de Nederlandse taal, met uitzondering van internationaal gebruikte terminologie. De medewerkers van opdrachtnemer dienen de Nederlandse taal dan ook goed te beheersen in woord en geschrift.
4.	Bij ziekte en calamiteiten (bijvoorbeeld indien de woonbegeleider ziek is, kan er gevraagd worden om een extra beveiligers om de woonbegeleider te vervangen). In dat geval dient opdrachtnemer zich in te spannen om binnen twee werkdagen (na een daartoe ontvangen verzoek van opdrachtgever) gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen aan opdrachtgever, na het verstrijken van deze termijn heeft opdrachtgever vervolgens het recht om andere marktpartijen te benaderen. Opdrachtnemer heeft in een dergelijk geval geen recht op een (schade)vergoeding.
5.	Opdrachtnemer dient de CAO Particuliere Beveiligingsorganisaties te hanteren.
6.	Wij accepteren uitvoering door onderaannemers, waarbij de opdrachtnemer als hoofdaannemer fungeert. Communicatie en verantwoordelijkheid liggen volledig bij de opdrachtnemer. De onderaannemer moet voor uitvoering ter goedkeuring worden voorgelegd aan de opdrachtgever.
7.	Het voeren van reclame is alleen toegestaan met toestemming van de opdrachtgever. Kosten, voortkomend uit het voeren van reclame, komen voor rekening van de opdrachtnemer.
Dienstverlening	
8.	De bezetting voor de locatie bedraagt: • Eén beveiligers van maandag tot en met zaterdag van 06:00 uur tot 18:00 uur; • Drie beveiligers van maandag tot en met zondag van 18:00 uur tot 06:00 uur; • Twee beveiligers van zondag dag 06:00 uur tot 18:00 uur.
9.	Het aantal van de in te zetten beveiligers kan fluctueren. Eventueel op- en afschalen gebeurt altijd in overleg en kan alleen plaatsvinden na schriftelijke bevestiging van de

	gemeente Westerwolde. Na ontvangst van deze schriftelijke bevestiging gaat het eventuele op- of afschalen twee weken later in.
10.	Indien de gemeente Westerwolde van mening is dat personeel van opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de vereiste kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, is de gemeente Westerwolde gerechtigd van opdrachtnemer te verlangen dat dit personeelslid, na onderling overleg, niet (meer) wordt ingezet en zo nodig per omgaande wordt vervangen.
11.	Er wordt zoveel mogelijk in vaste teams met vaste beveiligers op locatie gewerkt.
12.	Opdrachtnemer spant zich in om continuïteit in het team te waarborgen. In geval van tijdelijke (vakantie of ziekte) of structurele (vertrek) uitval van medewerkers zorgt de opdrachtnemer dat de dienstverlening onverminderd wordt voortgezet. Er vindt een adequate overdracht plaats naar nieuwe medewerkers.
13.	In het gebouw van de opvanglocatie is het niet toegestaan om te roken. De medewerkers van opdrachtnemer houden zich daarnaast aan de geldende huisregels.
14.	De beveiligers houden per dienst een rapportage bij van de werkzaamheden, de eventueel gesignaleerde bijzonderheden en genomen maatregelen. Deze rapportage bevat in ieder geval de volgende zaken: • Afwijkende zaken of calamiteiten; • Geregistreerde bezoekers; • Geregistreerde voertuigen in- en uitgaand verkeer. De rapportage dient direct ter beschikking gesteld te worden aan de locatiemanager na iedere dienst en afgetekend te worden door de dienstdoende beveiliger. De rapportage dient digitaal aangeleverd te worden.
Personeel	
15.	Alle in te zetten beveiligers bezit een geldig BHV diploma en kan zelfstandig BHV taken uitvoeren.
16.	Alle in te zetten beveiligers beschikken over minstens één (1) jaar aantoonbare werkervaring in de beveiligingsbranche en is in het bezit van een "grijze pas".
17.	Alle in te zetten beveiligers beschikken over een erkend beveiligingsdiploma (mbo-niveau 2).
18.	Alle in te zetten beveiligers beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
19.	Opdrachtnemer en alle personeel in dienst van opdrachtnemer of diens onderaannemer zijn, overeenkomstig artikel 13 Wet PBR, gehouden tot geheimhouding van gegevens die zij tijdens het uitvoeren van de diensten hebben gekregen of waarover zij beschikking hebben gekregen en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.
20.	Opdrachtnemer zorgt voor representatieve en uniforme bedrijfskleding voor zijn personeel en ziet erop toe dat in te zetten beveiligers voldoende aandacht besteden aan

	persoonlijke hygiëne en uiterlijke verzorging. De formele bedrijfskleding dient voorzien te zijn van het "V" vignet.
21.	Alle in te zetten beveiligers beheersen de Nederlandse en Engelse taal. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
22.	Alle in te zetten beveiligers hebben naast objectbeveiliging een belangrijke rol in het behouden van de goede sfeer op de locatie. Alle in te zetten beveiligers hebben een gastvrije uitstraling en zijn in staat te de-escaleren. Ze hebben een proactieve houding, spreken mensen aan op ongewenst gedrag, spelen in op de dynamiek op de locatie en beïnvloeden de sfeer.
23.	Alle in te zetten beveiligers zijn gedurende de dienst alert, actief en waakzaam. Het werken van aaneengesloten diensten is daarom niet toegestaan. Pauzes worden alleen benut op het moment dat het werk dit toelaat. Van de beveiligers wordt verwacht dat zij daar verantwoordelijk mee omgaan.
24.	De gemeente Westerwolde behoudt zich recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst gegevens op te kunnen vragen bij opdrachtnemer om te toetsen of opdrachtnemer, en eventueel door hem ingezette derden of onderaannemers, nog voldoen aan de gestelde eisen. Dit zal steekproefsgewijs plaatsvinden en opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.
25.	Alle in te zetten beveiligers hebben kennis van de huisregels en het ontruimingsprotocol van de locatie en zien toe op navolgen hiervan.
26.	Gezien de aard van de werkzaamheden en de locatie is het inzetten van stagiaires op deze locatie niet mogelijk voor de basisdienstverlening. Bij extra werkzaamheden zoals evenementen, is de inzet van stagiaires wel een mogelijkheid.
Hulpmiddelen	
27.	De opdrachtnemer stelt kosteloos Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en alle benodigde hulpmiddelen ter beschikking voor het uitvoeren van de dienstverlening. Deze middelen blijven in eigendom van opdrachtnemer.
28.	De opdrachtnemer zet eigen laptops in voor het digitaal op kunnen leveren van de rapportage en gebruikt deze voor het monitoren van de camera's. Er kan gebruik gemaakt worden van het wifi netwerk van de opvanglocatie.
29.	De opdrachtnemer stelt communicatiehulpmiddelen (portofoons) ten behoeve van de onderlinge communicatie beschikbaar voor zowel de beveiligers als de medewerkers (BHV-ers) van de locatie. De hulpmiddelen (portofoons) hebben voldoende bereik om onderlinge communicatie op het gehele terrein mogelijk te maken.
30.	De opdrachtnemer verzorgt een camera-observatiesysteem ten behoeve van de monitoring van het terrein. Het betreft minimaal vijf camera's of, naar oordeel van de opdrachtnemer meer camera's als dat gezien de veiligheid nodig is. Het camera-observatiesysteem en de procedures voor het gebruik van de camera's voldoen aan algemeen geldende veiligheids- en privacy-eisen. Een beschrijving van het camera-observatiesysteem dient als bewijsstuk te worden ingeleverd na voorlopige gunning. Opdrachtgever beoordeelt of het camera-observatiesysteem voldoet aan de minimale professionaliteit die nodig is voor het doel waarvoor het wordt ingezet. Indien naar het oordeel van de opdrachtgever de camera's niet voldoen, wordt gevraagd om de inzet

	van een alternatief zonder aanvullende kosten. Mochten opdrachtnemer en opdrachtgever het hier niet over eens worden, kan de opdrachtgever de opdracht alsnog terugtrekken en uitzetten bij de als tweede geëindigde inschrijver bij deze aanbesteding.
31.	Het is aan de opdrachtnemer om te bepalen welke aanvullende middelen de beveiligers nodig hebben om de beveiligingsdiensten adequaat uit te voeren.
Communicatie	
32.	Opdrachtnemer zorgt voor een vast aanspreekpunt met een vaste vervanger gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien opdrachtgever het noodzakelijk acht wordt de opvanglocatie door het vaste aanspreekpunt bezocht.
33.	De gemeente Westerwolde stelt de volgende eisen aan het vaste aanspreekpunt uit eis 32: • Heeft ervaring met het managen van contracten voor opvang Oekraïners of asielzoekers; • Is het eerste aanspreekpunt voor de gemeente; • Is van A tot Z eindverantwoordelijk voor de beveiligingsdienstverlening; dus van planning t/m het oplossen van problemen; • Is beslissingsbevoegd; • Is proactief; • Adviseert gevraagd en ongevraagd; • Biedt ondersteuning aan het locatiemanagement; • Is indien nodig binnen 30 minuten na een oproep op locatie om ondersteuning te bieden.
34.	Tweewekelijks vindt er operationeel overleg plaats tussen de locatiemanager van de gemeente Westerwolde en het vaste aanspreekpunt van opdrachtnemer. Gemeente Westerwolde neemt hiertoe het initiatief. Opdrachtnemer maakt een verslag van het operationele overleg, en overlegt dit uiterlijk na vijf werkdagen aan de functionarissen van de gemeente welke aanwezig waren bij dit gesprek.
35.	Op initiatief van de opdrachtnemer vindt ieder jaar een strategisch overleg plaats. Bij calamiteiten heeft opdrachtgever de mogelijkheid extra overleg in te plannen. In het overleg wordt onder andere besproken: • Performance door opdrachtnemer; • Onderlinge samenwerking; • Ontwikkelingen (bij beide partijen) die van invloed zijn op de opdracht. Opdrachtnemer maakt een verslag van het strategische overleg, en overlegt dit uiterlijk na vijf werkdagen aan de functionarissen van opdrachtgever welke aanwezig waren bij dit gesprek.
Commercieel	
36.	Opdrachtnemer hanteert een all-in basisprijs per uur, rekening houdend met:

	• Alle kosten die nodig zijn om te voldoen aan de opdrachtschrijving, het Programma van Eisen en de aanbidding zoals in de uitwerking van de gunningscriteria door inschrijver zijn toegelicht, dienen verwerkt te zijn in de aangeboden tarieven (tenzij nadrukkelijk in de inschrijving of in de aanbestedingsdocumenten verwerkt dat er aanvullende kosten in rekening kunnen worden gebracht voor dat onderdeel); • De prijzen zijn in euro's, exclusief BTW en staan vast tot en met 1 januari 2026 (daarna is maximaal eens per jaar indexering mogelijk conform dit Programma van Eisen); • De prijzen zijn op basis van werkelijke kosten; • De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen, werkkleding, PBM's, portofoons, camera-observatiesysteem, hulpmiddelen, winst en overhead, beveiligingspas, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, belastingen, heffingen, reiskosten, etc. • Kosten die verband houden met het inwerken van personeel als gevolg van personele wijziging op verzoek van de opdrachtgever zijn voor rekening van opdrachtnemer; • De prijzen zijn inclusief cao-wijzigingen per april 2024; • De gemeente accepteert de toeslagen 'Bijzondere uren' en 'Feestdagen' met uitzondering van art 41 lid 4 'oproepovereenkomst' genoemd het geldende CAO Particuliere Beveiligingsorganisatie; • De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door inschrijver ingeschakelde derde partijen.
37.	Alleen de werkelijk gewerkte uren kunnen worden gefactureerd. Overuren worden gemaakt in overleg met en na akkoord van de locatiemanager.
38.	De afgegeven prijzen zijn vast vanaf start overeenkomst tot 1 januari 2026. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks geïndexeerd worden. Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks per 1 januari (voor het eerst op 1 januari 2026) haar tarieven aan te passen op basis van de CBS-prijsindex: Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; 80 beveiligings- en opsporingsdiensten, reeks 2010=100, van augustus ten opzichte van augustus van het voorafgaande jaar. Indien er geen definitieve cijfers bekend zijn, worden de voorlopige cijfers gebruikt. De rekenmethode is als volgt: $(\text{indexcijfer [augustus lopend jaar]} - \text{indexcijfer [augustus vorig jaar]}) / \text{indexcijfer [augustus vorig jaar]} \times 100\%$. De uitkomst dient vermenigvuldigd te worden met het uurtarief. Het nieuwe bedrag, na indexering, wordt rekenkundig afgerond op 2 decimalen. Prijswijzigingen gaan pas in zodra de opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Uiterlijk op 1 december zal de opdrachtnemer een met cijfers onderbouwd voorstel tot prijswijziging bij de opdrachtgever indienen voor het volgende kalenderjaar. Indien er niet tijdig een voorstel voor prijswijziging bij de opdrachtgever wordt ingediend, blijven de tarieven van het huidige jaar geldig. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.

	Overige vormen van prijsverhoging naast het hier specifiek benoemde CBS-index zijn niet mogelijk.
Administratief (facturatie)	
39.	Alle facturen worden achteraf na inzet eens per maand gefactureerd en dienen minimaal de volgende informatie te bevatten: • Verwijzing naar de naam en datum van de raamovereenkomst; • Factuurdatum; • Opvanglocatie; • Prijs per uur; • Aantal geleverde uren; • Eventueel door te belasten toeslagen; • Het verschuldigde bedrag exclusief BTW; • Het verschuldigde bedrag inclusief BTW; • Het Btw-bedrag. De opdrachtnemer draagt zorg voor duidelijke facturering met een specificatie die aansluit op de tarieven zoals ingediend bij deze aanbesteding aangevuld met eventuele door te belasten toeslagen.
40.	Opdrachtnemer verstuurt de facturen digitaal naar crediteuren@westerwolde.nl Gemeente Westerwolde Afdeling Dienstverlening Postbus 14 9550 AA Sellingen
41.	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moet bovendien de datum, het factuurnummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
42.	Indien de factuur niet voldoet aan de gestelde eisen zal de gemeente Westerwolde deze factuur niet in ontvangst nemen en retourneren aan opdrachtnemer. In dat geval dient opdrachtnemer een nieuwe factuur te sturen met aangepaste datum. De gemeente Westerwolde geeft binnen de betaaltermijn van dertig kalenderdagen aan opdrachtnemer aan indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist.
Social Return	
43.	Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. Ten aanzien van Social Return geldt: • De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer; • De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return; • De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen;

	• Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting; • De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing; • De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor • Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl; • In de bijlage 8 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Inschrijver levert een concreet en realistisch voorstel bij zijn inschrijving, waarbij ten minste 2% van de aanneemsom excl. btw moet worden ingezet voor SROI. Inschrijver probeert daarbij in beginsel aansluiting te zoeken bij de beleidsdoelstellingen van de gemeente, inhoudende een bijdrage leveren aan het bieden van werkgelegenheid en werkervaringsplaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, niet inhoudende dat dit zich geografisch beperkt tot de gemeente. Na gunning wordt de inhoud van het voorstel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever geconcretiseerd en uitgewerkt in een plan van aanpak, dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. Bij gunning van de opdracht vervult opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn verplichtingen op het gebied van Social Return. Namens opdrachtgever wordt het contractmanagement uitgevoerd door de coördinator Social Return, mevrouw A. Moed. Voor nadere vragen kunt u contact opnemen met de coördinator SROI op 06-20431256 en/of per mail op amanda.moed@afeer.nl.
--	--

3. Aanbestedingsprocedure

Beveiligingsdiensten vallen onder de categorie sociale en andere specifieke diensten waarvoor een zogenoemd verlicht aanbestedingsregime geldt. Aangezien de opdracht de drempel van € 750.000,- voor het uitvoeren van een verlicht regime procedure overschrijdt, wordt gekozen voor een Nationale openbare aanbesteding.

Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Nederland, zowel de landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. Gelet op de vraag van de gemeente Westerwolde en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de gemeente. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de gemeente.

3.1 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- Door het contracteren van één (1) opdrachtnemer bestaat er een heldere communicatielij, en wordt de efficiëntie dienstverlening vergroot;
- De gemeente Westerwolde is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB;
- De samenvoeging betreft opdrachten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

3.2 Contactpersonen en klachtenafhandeling

Onderstaand zijn de contactpersoon bij de Gemeente Westerwolde ten behoeve van deze aanbesteding weergegeven.

	Gemeente Westerwolde		
Procesbegeleider	Daphne van Bruggen	Functie	Inkoop adviseur
TenderNed	Alle communicatie dient via TenderNed plaats te vinden		
Telefoonnummer	+316 51 09 98 47	E-mailadres	inkoop@westerwolde.nl

Er wordt gebruik gemaakt van de standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#)

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Afhandeling van de klacht van inschrijver zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.5 van dit aanbestedingsleidraad.

3.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en daarmee bindend, tenzij schriftelijk anders aangegeven door de gemeente Westerwolde. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

<u>24 mei 2024</u>	Verzending aankondiging aanbestedingsdocumenten worden beschikbaar gesteld op TenderNed en TED
<u>31 mei 2024</u>	Aanmelden bezichtiging (schouw)
<u>5 juni 2024</u>	Bezichtiging op locatie
<u>7 juni 2024 10:00 uur</u>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten</i>
<u>12 juni 2024</u>	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<u>19 juni 2024 10:00 uur</u>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten</i>
<u>21 juni 2024</u>	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<u>5 juli 2024 10:00 uur</u>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
<u>5 tot 24 juli 2024</u>	Evaluatie inschrijvingen
<u>24 juli 2024</u>	Voorlopige gunningsbeslissing
<u>14 augustus 2024</u>	Definitieve gunningsbeslissing (na de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de definitieve datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gedaan) Tijdens deze procedure worden reeds werkzaamheden uitgevoerd zoals het opstellen van het definitieve plan van aanpak om de snelheid in het proces te borgen.
<u>1 september 2024</u>	Ingangsdatum overeenkomst

Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

3.4 Bezichtiging op locatie

De geïnteresseerde marktpartijen krijgen de mogelijkheid om de locatie te bezichtigen (schouw). De schouw zal plaatsvinden op de locatie: Hoofdweg 261 te Bellingwolde (De Grenshof).

Indien marktpartijen wensen deel te nemen aan de schouw, dient via de berichtenmodule in TenderNed uiterlijk op 31 mei 2024 een aanmelding hiervoor te worden verstuurd met de namen van de medewerkers welke namens uw organisatie naar de schouw komen. Bij de schouw mogen maximaal twee medewerkers per marktpartij aanwezig zijn. De datum die is gereserveerd is 5 juni 2024.

De schouw is bedoeld om een indruk te geven van de locatie. Tijdens de schouw kunnen geen inhoudelijke vragen gesteld worden over de in dit document opgenomen vereisten. Eventuele mondelinge toelichtingen die gedaan worden, kennen dan ook geen rechtsgeldige werking. Indien u vragen heeft, wordt u verzocht die via de vraag en antwoordmodule in TenderNed te stellen voor de deadlines van 7 en 19 juni 2024.

3.5 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van TenderNed. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen.

3.6 Wijze van indienen inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de gemeente in behandeling genomen.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (optioneel)
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 1)
Bijlage 2	Ingevulde prijzenstaat – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 2)
Bijlage 3	Ingevulde referentieformulier – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 3)
Bijlage 4	Uitwerking van de gunningscriteria (conform hoofdstuk 4.1)
Bijlage 5	Verklaring Geen Russische Betrokkenheid – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 7)
Bijlage 6	Voorstel Social Return (rekening houdend met de uitgangspunten uit bijlage 8)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

3.7 Uitsluitingscriteria

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden zoals opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgronden in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende bewijsstukken worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Programma van Eisen:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ND-nummer;
- Keurmerk Beveiliging OF vergelijkbaar keurmerk (ter onderbouwing door inschrijver) OF onderbouwing waaruit blijkt dat medewerkers in het bezit zijn van de vereiste diploma's en certificaten inclusief de intentie het Keurmerk Beveiliging binnen zes maanden na inwerking treden van de overeenkomst te behalen OF onderbouwing waaruit blijkt dat medewerkers in het bezit zijn van de vereiste diploma's en certificaten met intern kwaliteitssysteem;
- Een beschrijving van het camera-observatiesysteem.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.8 Geschiktheidseisen

- **Eisen op gebied van Financiële en economische draagkracht:**
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om in geval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsdocumenten uit te voeren;
 - Aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- Er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

- **Eisen met betrekking tot de kerncompetenties:**

- Inschrijver dient één (1) referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Middels de referentie dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het beveiligen van een opvanglocatie.

Dit betreft 24/7 beveiliging van een gemeentelijke opvanglocatie van het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers) en/of gemeentelijke opvang voor (Oekraïense) vluchtelingen voor minimaal 120 personen, met een minimale duur van 6 maanden.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in bijlage 3 referentieformulier.

De referentie dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De gemeente kan dit nagaan bij de referent;
- De beveiligingsdiensten zijn niet langer dan drie (3) jaar geleden uitgevoerd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding.

- **Kwaliteitsnormen**

- Inschrijver beschikt over een geldig Nederlands Dienst (ND) nummer om aan te tonen dat de dienstverlener de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) naleeft. Deze vergunning dient te blijven bestaan gedurende de duur van de overeenkomst. Indien de vergunning wordt ingetrokken, staat het de Gemeente Westerwolde vrij de overeenkomst onmiddellijk tussentijds te ontbinden.
- Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de Code Verantwoord Marktgedrag naleeft. Dit kan worden aangetoond middels een Keurmerk Beveiliging, maar om ook marktpartijen dit keurmerk niet hebben een kans te geven, wordt tevens geaccepteerd:
 - Vergelijkbaar keurmerk (ter onderbouwing door de inschrijver);

OF

- Onderbouwing waaruit blijkt dat medewerkers in het bezit zijn van de vereiste diploma's en certificaten en de intentie om het Keurmerk Beveiliging te halen.

Waarbij de gemeente Westerwolde de mogelijkheid heeft om de overeenkomst niet te verlengen indien na de vaste duur van zes maanden de opdrachtnemer nog niet in het bezit is van het Keurmerk Beveiliging.

OF

- Onderbouwing waaruit blijkt dat medewerkers in het bezit zijn van de vereiste diploma's en certificaten en aantoonbaar maken dat er een eigen kwaliteitssysteem is welke de kwaliteit waarborgt (waarbij minimaal is opgenomen wat de processen inhouden, een systeem waarmee de kritische succesfactoren worden bewaakt en een jaarlijks kwaliteitsplan met de verbeteringen die beoogd worden voor dat jaar).
- **Inschrijving handelsregister**
Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- **Russische betrokkenheid**
Naar aanleiding van de huidige oorlog tussen Rusland en Oekraïne, wordt van inschrijvers een ondertekende 'Verklaring Russische betrokkenheid' gevraagd. Dit is bedoeld om aan te geven dat er geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht. Inschrijvers ondertekenen de verklaring en voegen deze toe aan de inschrijving in TenderNed.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of er is voldaan aan de eisen. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals vermeld in paragraaf 4.1.

Gunning van de overeenkomst vindt in beginsel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen én de *beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende: De punten op het onderdeel 'K1 Dienstverlening' geeft de doorslag, dus de inschrijving met de hoogste punten op dit onderdeel zal als de hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op K1 Dienstverlening gelijk scoren, zal laagste prijs de doorslag geven. Mocht ook de prijs exact gelijk zijn, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als hoogst in rang geplaatste inschrijver zal gelden. Indien er sprake is van een loting worden de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn.

4.1 Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning:

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen en dus de overeenkomst aangeboden krijgt. De inschrijver met het op één na hoogste aantal punten in rangorde krijgt de wachtkamerovereenkomst aangeboden.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door (een) medewerker(s) met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team van dat betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er

een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenstaat.

Score criterium kwaliteit + score criterium prijs = Totaalscore

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit, bestaande uit:		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Dienstverlening	350 punten
K2.	Samenwerking	250 punten
<i>Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit</i>		600 punten

K1. Dienstverlening

Wij vragen de inschrijver om aan te geven op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan onze opdracht rekening houdend met onze wensen en eisen zoals in de aanbestedingsdocumenten omschreven. De gemeente Westerwolde hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de hele contractperiode.

Uw plan van aanpak ten aanzien van de kwaliteit van de dienstverlening moet minimaal de volgende onderwerpen bevatten:

- Uitwerking over uw ervaring en deskundigheid;
- Op welke wijze u invulling geeft aan het personeelsbeleid op deze opdracht, met extra aandacht voor:
 - Inzet van vast en flexibel personeel, en inzet van personeel van derden voor deze opdracht;
 - Opleidingsniveau en certificaten van in te zetten beveiligers;
 - Hoe bereid u de beveiligers voor op de opdracht binnen de gemeente Westerwolde;
- Toelichting hoe blijkt dat u de kwaliteit van de dienstverlening borgt;
- Op welke wijze u flexibel bent bij zowel acute vragen en spoedeisende zaken als in mogelijke op- en afschalen in benodigde capaciteit;
- Op welke wijze u ervoor zorgt dat u voldoende capaciteit beschikbaar heeft om te voldoen aan uw dienstverlening.

De uitwerking van K1 mag maximaal drie pagina's zijn in zonder hulpmiddelen leesbare tekst (qua lettertype en grootte). Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

K2. Samenwerking

Wij vragen de inschrijver om aan te geven op welke wijze inschrijver de samenwerking voor zich ziet. De gemeente Westerwolde hecht veel waarde aan een fijne samenwerking, zowel met de opdrachtgever als met de bewoners zelf.

Uw plan van aanpak ten aanzien van de samenwerking moet minimaal de volgende onderwerpen bevatten:

- Introductie hoe u van plan bent invulling te geven aan de opdracht, waarbij specifiek aandacht is voor:
 - Op welke wijze ziet u toe op naleving van de huisregels;
 - Op welke wijze biedt uw dienstverlening bewoners van de opvanglocaties een veilige, en betrouwbare omgeving;
 - Beschrijf hoe u in staat bent om adequaat te handelen bij calamiteiten (ongeluk, brand, inbraak, etc.).
- Invulling van het aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken;
- Hoe waarborgt u een stabiel team en vaste gezichten bij de opvanglocatie(s), denk daarbij aan vaste invulling en (tijdelijke) vervanging;
- Op welke wijze u omgaat met terugkoppeling van incidenten/bijzonderheden richting de locatiemanager.
- Op welke wijze u ondersteuning biedt aan het locatiemanagement bij onvoorziene omstandigheden.
- Op welke wijze u omgaat met het afhandelen van klachten.

De uitwerking van K2 mag maximaal drie pagina's zijn in zonder hulpmiddelen leesbare tekst (qua lettertype en grootte). Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP: De criteria K1 en K2 betreffen knock-out criteria. Dit houdt in dat indien er op deze schriftelijke onderdelen lager dan een '6' wordt gescoord, de inschrijving ter zijde wordt gelegd en dus niet voor gunning in aanmerking komt.

Beoordeling

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, <6 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor gemeente Westerwolde en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de gemeente. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente Westerwolde. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
<6	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 2: Prijzenstaat.

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Totaalbedrag beveiligingsdienstverlening	400
Maximaal te behalen aantal punten voor het gunningcriterium prijs		400

Inschrijver dient bijlage: 2 Prijzenstaat volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Hier wordt gevraagd om een basistarief per uur.

Inschrijver dient rekening te houden met de volgende aspecten:

- Alle kosten die nodig zijn om te voldoen aan de opdrachtomschrijving, het Programma van Eisen en de aanbieding zoals in de uitwerking van de gunningscriteria door inschrijver zijn toegelicht, dienen verwerkt te zijn in de aangeboden tarieven (tenzij nadrukkelijk in de inschrijving of in de aanbestedingsdocumenten verwerkt dat er aanvullende kosten in rekening kunnen worden gebracht voor dat onderdeel);
- De prijzen zijn in euro's, exclusief BTW en staan vast tot en met 1 januari 2026 (daarna is maximaal eens per jaar indexering mogelijk conform dit Programma van Eisen);

- De prijzen zijn op basis van werkelijke kosten;
- Er mogen geen negatieve of 0-prijzen worden ingediend;
- De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen, werkkleding, PBM's, portofoons, camera-observatiesysteem, hulpmiddelen, winst en overhead, beveiligingspas, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, belastingen, heffingen, reiskosten, etc.
- Kosten die verband houden met het inwerken van personeel als gevolg van personele wijziging op verzoek van de opdrachtgever zijn voor rekening van opdrachtnemer;
- De prijzen zijn inclusief cao-wijzigingen per april 2024;
- De gemeente accepteert de toeslagen 'Bijzondere uren' en 'Feestdagen' met uitzondering van art 41 lid 4 'oproepovereenkomst' genoemd het geldende CAO Particuliere Beveiligingsorganisatie;
- De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door inschrijver ingeschakelde derde partijen.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de gemeente ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Indien er gereden twijfel is bij de gemeente over de afgegeven prijzen, zal aan de inschrijver gevraagd worden om een toelichting te geven op de ingediende prijzen. Het is dan aan de inschrijver om aan te tonen dat er geen sprake is van irreële of abnormaal lage prijzen.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden krijgt de maximale score van 600 punten voor de prijs van P1.

De overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee decimalen achter de komma) middels de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$

Waarbij wordt bedoeld met:

- Prijs laagst = laagst aangeboden prijs;
- Prijs geboden = door inschrijver aangeboden prijs;
- Max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in beide gevallen 200 punten.

Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen:

Inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 400.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 400 = 311,1111$. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 311,11 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs of het door u ingediende uurtarief twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

4.2 Gunningsprocedure en bezwaar

Alle inschrijvers ontvangen een brief na afloop van de procedure over het eindresultaat van de beoordeling van de offerte. De mededeling van het gunningsbesluit bevat de behaalde score inclusief onderliggende motivatie.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsbesluit, dan wordt hij gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het besluit in de gelegenheid gesteld

daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter te Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver verzocht om de contactpersoon van de gemeente Westerwolde tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

De gunning van de opdracht zal voorlopig zijn tot het moment waarop de bezwaartermijn van 20 dagen verstreken is en vaststaat dat geen bezwaren zijn ingediend. Als er binnen de 20 dagen wel een bezwaar is ingediend, zal de gunning worden opgeschort, totdat de bezwaarprocedure volledig is doorlopen en zal de geldigheidstermijn van de offertes worden verlengd.