

Beschrijvend document
Beveiliging opvanglocaties Oekraïne
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	:	Natasja van de Wetering – van der Veen
Datum	:	11-01-2023
Contractnummernummer	:	

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Opdrachtgever	3
1.2	Hebt u vragen?	3
2.	Opdrachtbeschrijving	4
2.1	Aanleiding	4
2.2	Omschrijving van de Opdracht	4
2.3	Scope en omvang van de opdracht	4
2.4	Programma van eisen	5
2.5	Algemene voorwaarden	5
2.6	Conceptovereenkomst	5
2.7	Wachtkamerovereenkomst	5
2.8	Duurzaamheid	6
3.	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	7
3.2	Planning van de aanbesteding	7
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	7
4.	Eisen aan de ondernemer	10
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.2	Uitsluitingsgronden	10
4.3	Geschiktheidseisen	10
4.4	Certificering	11
4.5	CAO nakoming	11
4.6	Wijze van inschrijven	12
4.7	Combinatievorming	12
4.8	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	13
4.9	Inschrijving vanuit een holding	13
5.	Gunningsmethode	14
5.1	G1: Prijs	14
5.2	G2: Uitvoeringsplan	14
5.3	G3: Invulling duurzaamheid	15
5.4	Beoordeling kwaliteitscriteria	15
5.5	Beoordeling	16
6.	Juridische kaders	17
6.1	Klachten over aanbesteding	17
6.2	Manipulatieve inschrijving	17
6.3	Bezwaartermijn	17
6.4	Bevoegde rechter	17
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	17

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente 's-Hertogenbosch
3. Programma van Eisen
4. Conceptovereenkomst
5. Wachtkamerovereenkomst
6. Prijzenblad
7. Referentieverklaring

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Beveiliging opvanglocaties Oekraïne van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012) .

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid. Daarin past het ook om Oekraïners die hun land zijn ontvlucht gastvrij op te vangen op diverse locaties in de stad.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

's-Hertogenbosch vangt sinds maart 2022 Oekraïense vluchtelingen op. Er zijn daarvoor verschillende locaties vrijgesteld, waaronder locaties Bruistensingel en Hervensebaan.

Locatie Bruistensingel

Aan de Bruistensingel is er een kantoorpand omgebouwd tot opvanglocatie. Deze locatie huisvest momenteel 169 Oekraïense ontheemden (86 volwassene, 34 kinderen ≥ 12 jaar, 41 kinderen < 12 jaar) en 8 kinderen/baby's van 0 tot 4 jaar oud. Deze locatie wordt vooral ingezet voor vrouwen en moeders met kleine kinderen. Er zijn hier enkele mannen aanwezig. Huisdieren zijn hier toegestaan.

Locatie Hervensebaan

Aan de Hervensebaan is het oude kantoorpand van KPN omgebouwd tot opvanglocatie. Deze locatie huisvest momenteel 469 Oekraïense ontheemden (409 volwassene, 13 kinderen ≥ 12 jaar, 39 kinderen van 4 tot 12 jaar oud en 8 kinderen/baby's van 0 tot 4 jaar oud). Ook deze locatie zit momenteel vol. Hier worden vooral vrouwen en moeders met oudere kinderen opgevangen. Mannen en vrouwen afkomstig uit Afrika, wie op het moment van de oorlog in Oekraïne verbleven zijn hier ook opgevangen. Er is nog onduidelijkheid over een verblijfsvergunning. Huisdieren zijn hier toegestaan.

In maart 2022 is er in het kader vanwege de spoedeisende behoefte aan beveiliging een overeenkomst gesloten met één dienstverlener. Inmiddels is bekend geworden dat de opvanglocaties voor langere tijd geopend zullen blijven, vandaar deze aanbesteding.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Het primaire doel van de opdracht is kwalitatief goede beveiliging uit te laten voeren. Hierbij gaat het om beveiligers met een maatschappelijk sociale bril, die goed kunnen communiceren en, waar nodig, kunnen optreden als bemiddelaar tussen bewoners.

2.3 Scope en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht is:

- Beveiliging Hervensebaan:
 - 24 uur per dag aanwezigheid van 2 beveiligingsbeambten. 's avonds, 's nachts en in de weekenden zijn 3 beveiligingsbeambten aanwezig.
- Beveiliging Bruistensingel
 - 24 uur per dag aanwezigheid van 2 beveiligingsbeambten
- De beveiligingsbeambte zijn een gastvrij eerste aanspreekpunt voor (nieuwe) bewoners, bezoekers en leveranciers.
- De beveiligingsbeambte dienen Nederlands en Engels te spreken/verstaan. De beambten dienen in staat te zijn om met de bewoners te communiceren, bijvoorbeeld middels het gebruik van een vertaal-app.
- Er dient zoveel mogelijk in vaste teams met vaste beambten op locatie gewerkt om herkenbaarheid en vertrouwdsheid voor de bewoner te waarborgen.
- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek).
- Repressief en de-escalerend handelen en optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden.
- In geval zich voordoet dat er meerdere calamiteiten tegelijk afspeelen wordt van de beveiligingsbeambten verwacht de juiste prioritering aan te brengen. Waarbij het uitgangspunt is dat de veiligheid van mensen en het terrein altijd de hoogste prioriteit heeft.

- Toezien op navolgen van de huisregels van de opvanglocaties.
- Houden van brand-, sluit-, en algemene controle rondes.
- Opvangen van hulpdiensten bij calamiteiten.
- Opdrachtgever heeft naast de 2 locaties met aanwezigheid van man-beveiliging ook andere locaties in de gemeente waar ontheemden wonen. Opdrachtnemer dient voor deze locaties een oplossing te bieden voor ondersteuning in geval van calamiteiten en meldingen.
- Middels mobiele surveillance dient extra ondersteuning te kunnen worden aangevraagd voor zowel de twee bemande locaties als overige locaties vanuit de Gemeente welke voor de doelgroep van deze opdracht zijn ingericht.
- Ondersteunen bij kamercontroles.
- Bescherming van medewerkers van de opvanglocaties.
- Aansluiten bij de dagstart elke ochtend voor de overdracht van de avond en de nacht.
- Uitgifte van gebruiksartikelen, zoals wastabletten.
- Camera toezicht op de aanwezige camera's.

Indien er op aanwijzing door de Rijksoverheid meer opvanglocaties geopend dienen te worden, zullen deze locaties binnen de scope van deze opdracht komen te vallen. Uitvoeringsvoorwaarden zijn gelijk aan hetgeen in dit beschrijvend document en bijlagen staat beschreven. Hiermee vallen de eventuele uitbreidingen binnen de bepalingen van artikel 2.163C van de Aanbestedingswet.

2.4 Programma van eisen

In bijlage 3 is het Programma van Eisen toegevoegd. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.5 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.6 Conceptovereenkomst

In bijlage 4 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst wil er met klem op wijzen dat de continuïteit van de Oekraïneopvang tot op zekere hoogte onzekerheid kent voor de komende jaren. Het onverhoopt wegvallen ervan mag niet leiden tot acute problemen voor de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op verlengingsopties die niet worden gelicht.

2.7 Wachtkamervereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigt, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 mei 2024 datum en loopt tot 30 april 2025. Zie Bijlage 5 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.8 Duurzaamheid

De Gemeente vindt het belangrijk om middels deze opdracht een bijdrage te leveren aan een duurzame maatschappij. Er zijn verschillende aspecten waarmee u uw duurzame bijdrage kunt leveren, denk daarbij aan zaken als begeleiding van bewoners in opleidingen, trainingen en werk of inzet van vervoersmiddelen met een hoge emissieklasse. Inschrijver wordt in hoofdstuk 5 gevraagd naar inhoudelijke bijdragen aan de invullingen van de duurzaamheid ambitie van de gemeente middels deze opdracht.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	3 november 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	14 december 2023 13.00 uur
Versturen nota van inlichtingen	11 januari december 2024
Deadline indienen inschrijving	22 januari 2024 13.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	5 februari 2024
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	26 februari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2024

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de Opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (Bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK)	Nee
Uitvoeringsplan	Nee
Invulling duurzaamheidsvisie	Nee
Prijzenblad (Bijlage 6)	Ja
Referentieverklaring (Bijlage 7)	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per categorie. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

3.3.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden. De basis hiervoor vormt de Aw 2012. In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Inschrijver heeft ervaring met beveiliging op locatie, dus geen mobiele surveillance, van gebouwen met verblijfsfunctie zoals daklozenopvang, vluchtelingenopvang of open inrichtingen waarbij sociale begrip van en omgang met de bewoners belangrijk is. Het betreft hier beveiliging van een locatie met minimaal 50 personen voor een periode van minimaal 6 maanden aaneensluitend.
 - o Inschrijver heeft ervaring met interventie bij incidenten of conflicten met een psychosociale achtergrond.
- Organisatie eisen, ter borging dat Opdrachtnemer voldoende volume heeft om deze Opdracht goed in te vullen en tevens niet afhankelijk is van de gemeente doordat de Opdracht een te groot omzet aandeel van het bedrijf inneemt.
 - o De opdracht mag in geen geval meer dan 30% van jaaromzet van de inschrijver bedragen.
 - o Geen registratie op de 'Onvoldoende lijst' opgesteld door sociaal fonds particuliere beveiliging

- Kwaliteitsborging
 - o ISO-9001

4.4 Certificering

De Inschrijver beschikt over het Keurmerk Beveiliging.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan deze eis, dient deze derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden betrokken. Bij een beroep op een derde moet Inschrijver bij inschrijving bewijzen over die middelen (vaardigheden) van die derde te beschikken.

Verliest het certificaat of keurmerk van de Opdrachtnemer gedurende de overeenkomstperiode de geldigheid dan voldoet betreffende partij niet meer aan de eisen van dit beschrijvend document en kan Opdrachtgever op grond daarvan de overeenkomst kosteloos beëindigen. Verliest het certificaat of keurmerk van een door de Opdrachtnemer ingeschakelde derde (onderaannemer) gedurende de overeenkomstperiode de geldigheid dan voldoet betreffende partij niet meer aan de eisen van deze Aanbestedingsleidraad en wordt deze door de Opdrachtnemer uitgesloten van deelname aan de uitvoering van onderhavige opdracht. De inschakeling van een andere onderaannemer kan alleen in geval Opdrachtgever daar schriftelijk mee akkoord is gegaan.

Bewijsmiddelen hieromtrent hoeven niet al bij inschrijving te worden ingediend. Binnen 7 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. Het bewijs bestaat uit een kopie van het betreffende certificaat/keurmerk.

4.5 CAO nakoming

De inschrijver verklaart met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst getrouwelijk naleeft. De inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving staat niet geregistreerd op de 'Onvoldoende lijst' van het Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging. De Gemeente zal een check doen op de online lijst gepubliceerd door Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging.

Geschiktheidseisen	
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels maximaal 2 referenties: <u>A.</u> Inschrijver heeft ervaring met beveiliging op locatie, dus geen mobiele surveillance, van gebouwen met verblijfsfunctie zoals daklozenopvang, vluchtelingenopvang of open inrichtingen waarbij sociale begrip van en omgang met de bewoners belangrijk is. Het betreft hier beveiliging van een (opvang)locatie met minimaal 50 personen voor een periode van minimaal 6 aaneensluitende maanden. <u>B.</u> Inschrijver heeft ervaring met interventie bij incidenten of conflicten met een psycho-sociale achtergrond.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 7); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 mei 2021 De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de

	Opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.
Organisatie eisen Uw organisatie beschikt over voldoende volume om de opdracht uit te kunnen voeren en de continuïteit van dienstverlening te kunnen waarborgen. De volgende eisen worden aan de organisatie van inschrijver gesteld en dienen middels een accountsverklaring te worden aangetoond: A. De totale inschrijfsom van de opdracht mag in geen geval meer dan 30% van jaaromzet van de inschrijver bedragen. B. Geen registratie op de 'Onvoldoende lijst' opgesteld door sociaal fonds particuliere beveiliging.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Deze organisatie eisen dienen, na voorlopige gunning, te worden aangetoond in de vorm van een getekende accountantsverklaring dient ten minste te bevatten: - De jaaromzet van de entiteit van waaruit de Inschrijver inschrijft. - De Gemeente zal een check doen op de online lijst gepubliceerd door sociaal fonds particuliere beveiliging.
Kwaliteitsborging De inschrijver dient voldoende kwaliteitsboring in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer een kopie van de certificering aan de Gemeente overleggen. Als inschrijver niet over het vereiste certificaat beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Uit de omschrijving moet kunnen worden opgemaakt dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende geldige certificeringen: • ISO-9001

4.6 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex Hoofdpdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.7 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon

tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.8 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze gegadigde te gunnen moet de gegadigde aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een raamovereenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de raamovereenkomst aan de inschrijver, zal worden ingezet.

4.9 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding in een verhouding van 30% prijs en 70% kwaliteit.

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
G1. Prijs	30 punten
G2. Kwaliteit – Uitvoeringsplan	50 punten
G3. Kwaliteit – Duurzaamheid	20 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 G1: Prijs

De inschrijver dient middels het invullen van het prijzenblad de financiële offerte in. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 30 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 30 \text{ punten} = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven, of aanpassingen te maken in het prijzenblad. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.2 G2: Uitvoeringsplan

De inschrijver dient (in maximaal 4 A4 pagina's, (lettertype Arial minimaal lettergrootte 10 en normale marges, exclusief ondersteunend beeldmateriaal, cv's, etc.)) aan te geven op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan de opdracht.

De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

1. Hospitality: hoe inschrijver verzorgt dat de juiste balans tussen hospitality en bewaking wordt gerealiseerd.
2. Implementatieplan: belangrijke mijlpalen om opstart per 1 maart te realiseren, inclusief benodigde bijdrage vanuit de Gemeente om de implementatie succesvol te laten verlopen
3. Incidentenbestrijding: onder meer hoe beveiligers tussen locaties onderling ondersteunen, borgen van responstijd, e.d.
4. Welke risico's ziet inschrijver in deze opdracht, welke mitigerende maatregelen u gaat nemen om de impact te minimaliseren.
5. Calamiteiten en meldingen scenario voor buitenlocaties.

5.3 G3: Invulling duurzaamheid

De inschrijver dient (in maximaal 1 A4 pagina, (lettertype Arial minimaal lettergrootte 10 en normale marges, exclusief ondersteunend beeldmateriaal, cv's, etc.)) aan te geven wat zijn visie is op duurzaamheid.

De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen over de ambities, ervaringen en resultaten van inschrijver op het gebied van duurzaamheid, toegespitst en relevant voor de opdracht, waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

1. Materialen & middelen, bijvoorbeeld inzet van duurzame voertuigen en arbeidsmiddelen.
2. Mensen, bijvoorbeeld een personeelsbeleid gericht op werving van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt (SROI), opleiding en trainingsmogelijkheden.

5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande punttoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	% van maximaal aantal punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	80%
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	25%
Slecht , dat wil zeggen dat: Er is geen of zeer onduidelijke beschrijving ingediend.	uitsluiting

5.5 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de kwaliteitscriteria doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op prijs doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.