



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

Beveiligingsdiensten

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

6 september 2024

Versie: 1.1

Kenmerk: 2024452244

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST.....</u>	4
2	<u>OPDRACHTGEVER</u>	5
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	5
3	<u>DE OPDRACHT</u>	6
3.1.	DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
3.2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.3.	PERCEELVERDELING	7
4	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	8
4.1	DE RAAMOVEREENKOMST.....	8
4.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTEN	8
4.3	TOEPASSELIJKHEID VERWERKERSOVEREENKOMST	8
5	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	9
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	9
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA).....	9
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID.....	10
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	10
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	11
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID.....	11
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	12
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....	13
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU.....	13
5.10	UITVOERINGSVOORWAARDE: VERGUNNINGEN	14
5.11	UITVOERINGSVOORWAARDE: WET BIBOB.....	14
6	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</u>	15
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	15
6.2	PLANNING	16
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	16
6.4	SCHOUW.....	17
6.5	VARIANTEN	18
6.6	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	18
6.7	KLACHTENLOKET	19
6.8	TEGENSTRIJDIGHEDEN	19
6.9	VERTROUWELIJKHEID	19

6.10	TOEPASSELIJK RECHT	20
6.11	TAAL	20
6.12	STOPPEN AANBESTEDING	20
6.13	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	20
6.14	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	20
6.15	SAMENWERKINGSVERBAND	21
6.16	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING	22
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	23
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	23
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	23
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITEIA	23
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	24
7.5	FASE 5: GUNNING	24
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN RAAMOVEREENKOMST.....	24
7.7	BEOORDELING KWALITEIT.....	26
7.8	BEOORDELING PRIJS	27
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	29
8	<u>GUNNINGSCRITEIA</u>	30
8.1	PERCEEL 1: GUNNINGSCRITEIUM 1: KWALITEIT KERNTTEAM	30
8.2	PERCEEL 1: GUNNINGSCRITEIUM 2: CASUÏSTIEK	30
8.3	PERCEEL 1: GUNNINGSCRITEIUM 3: SAMENWERKING	31
8.4	PERCEEL 2: GUNNINGSCRITEIUM 1: KWALITEIT KERNTTEAM.....	32
8.5	PERCEEL 2: GUNNINGSCRITEIUM 2: CASUÏSTIEK	32
8.6	PERCEEL 2: GUNNINGSCRITEIUM 3: SAMENWERKING	33
8.7	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS.....	33

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, Gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	[omschrijving aanbesteding] zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

2 Opdrachtgever

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van beveiligingsdiensten voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

In deze aanbestedingsleidraad treft u alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure betreffende de Openbare Europese aanbesteding “Beveiligingsdiensten” ten behoeve van de gemeente Haarlem en Zandvoort. De aanbesteding bestaat uit twee percelen.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Potentiële Inschrijvers dienen de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbesteding (inclusief bijlagen) en de gepubliceerde Nota(s) van inlichtingen.

Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Potentiële Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit document en bijbehorende documenten, met inachtneming van de hierin vermelde eisen, criteria en voorwaarden, een Inschrijving in te dienen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Hierbij sluit de gemeente Haarlem één (1) Raamovereenkomst per perceel af waarvan gemeente Zandvoort ook gebruikt maakt.

3 De Opdracht

3.1. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één Raamovereenkomst per perceel met één Opdrachtnemer per perceel te sluiten, voor een initiële periode van twee jaar met de optie op verlenging met twee maal een periode van twee jaar, met betrekking tot beveiligingsdiensten van de (kantoor)locaties en stadhuis (perceel 1 Facilitaire Zaken) en de vluchtelingenopvang (Perceel 2).

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Effectieve en efficiënte beveiliging van alle stadskantoren, buitenlocaties, interne evenementen (perceel 1) en opvanglocaties voor asielzoekers, statushouders en opvang bijzondere doelgroepen (Oekraïense ontheemden) (perceel 2) in Haarlem en Zandvoort.
- Veiligheid en het voorkomen van overlast gevend gedrag moet op alle locaties maximaal worden geborgd. Er wordt een optimale kwaliteit en flexibiliteit van de dienstverlening verwacht tegen de marktconforme prijzen.
- Een grote mate van flexibiliteit bij de inzet van beveiligingsdiensten.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

Met de te contracteren Opdrachtnemer(s) wenst Opdrachtgever een samenwerking aan te gaan die gebaseerd is op partnerschap, goed opdrachtgeverschap en goed werkgeverschap, wat leidt tot het aanbieden van maximale kwaliteit van de te leveren diensten en optimale tevredenheid.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

Perceel 1 Facilitaire Zaken

Het leveren van beveiligingsdiensten ten behoeve van meerdere kantoorlocaties in Haarlem en Zandvoort. De diensten betreffen onder andere:

- Opening- en sluitrondes door mobiele surveillant(e)
- Gastvrouw of -heer / receptionist(e) / manbeveiliging
- Brand- en sluitronde door mobiele surveillant(e)
- Externe alarmcentrale
- Meldkamerdiensten
- Alarmopvolging
- Beveiligingsdiensten bij evenementen
- Ondersteuningsteam

De manbeveiliging betreft de publiekshallen in de Raakspoort in Haarlem en het Raadhuis in Zandvoort. Daarnaast wordt er ook een beveiligingspost bemand in het Stadhuis te Haarlem (balie). Ook worden er op diverse locaties openings-, brand-, en sluitrondes gelopen. De totale omvang betreft naar schatting 12.700 uren per jaar. Dit getal is exclusief additionele opdrachten (op afroepbasis) binnen dit raamcontract.

Perceel 2 Maatschappelijke ondersteuning

Het leveren van beveiligingsdiensten ten behoeve van meerdere locaties in Haarlem en Zandvoort. De diensten betreffen onder andere:

- Opening- en sluitrondes door mobiele surveillant(e)
- Gastvrouw of -heer / receptionist(e)
- Brand- en sluitronde door mobiele surveillant(e)
- Externe alarmcentrale
- Meldkamerdiensten
- Alarmopvolging middels mobiele surveillante(e) of interne bewakingsmedewerkers
- Ondersteuningsteam

Er worden beveiligingsdiensten ingezet op meerdere opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden, asielzoekers en/of statushouders. De manbeveiliging in de huidige 7 locaties betreft circa 110.000 uren per jaar.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen. Aan de afgegeven indicatie kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

Buiten de scope/raakvlakken met andere (raam)overeenkomsten

Technische beveiliging en (grootschalige) evenementenbeveiliging vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

3.3. Perceelverdeling

Om de onderhavige Opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken, heeft Aanbestedende dienst besloten de Opdracht onder te verdelen in twee percelen.

Perceel 1: Beveiligingsdiensten t.b.v. Facilitaire Zaken (FaZa).

Perceel 2: Beveiligingsdiensten t.b.v. Maatschappelijke ondersteuning (Vluchtelingenopvang)

Voor nadere toelichting per perceel zie paragraaf 3.2. Inschrijvers kunnen op beide percelen inschrijven. Per perceel zal één (1) Raamovereenkomst worden afgesloten. Inschrijvers kunnen beide percelen gegund krijgen.

Hiermee is tegemoet gekomen aan de handvatten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit, dat daar waar mogelijk, Opdrachten verdeeld worden in kleinere percelen teneinde het MKB een betere kans te geven op een Opdracht.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure twee Raamovereenkomst(en) met één of twee Opdrachtnemer(s) te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met twee (2) maal een periode van twee (2) jaar, met betrekking tot beveiligingsdiensten, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

Opdrachtgever streeft naar een startdatum van de Raamovereenkomst op 15 januari 2025. De Raamovereenkomst zal voor langer dan vier (4) jaar worden afgesloten omdat:

- De omvang van de dienstverlening mogelijk zeer volatiel zal zijn als gevolg van politieke keuzes (perceel 1 en 2)
- De omvang van de dienstverlening mogelijk zeer volatiel zal zijn als gevolg van de ontwikkelingen in oorlogsgebieden en de mate van gemeentelijke betrokkenheid bij de opvang van vluchtelingen (perceel 2).

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3).

Op de Raamovereenkomsten is een wachtkamerconstructie van toepassing. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning van een perceel, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (Bijlage 4 concept Wachtkamerovereenkomst). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van haar Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

In het geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst, kan de Opdracht alsnog tegen de condities van de onderhavige aanbesteding gegund worden aan de partij waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Raamovereenkomsten zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden diensten van Opdrachtgever (Bijlage 4).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

In het kader van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever. Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als opdrachtgever en hun opdrachtnemers.

In verband hiermee dient Inschrijver te voldoen aan de bepalingen van de, in de bij deze vraag gevoegde handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de “Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten”. Deze is eveneens via de volgende link in te zien: <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 5).

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan 250.000,--. Deze polis dient in ieder geval twee (2) maal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 1.000.000,-- toe te staan.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen (minimaal één (1) maximaal drie (3)), waarmee zij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 6) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetenties perceel 1:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aantoonbare en relevante ervaring met vergelijkbare opdrachten bij een gemeente of (semi-)overheid waarbij de minimale waarde van de referentieopdracht minimaal € 150.000,- per jaar betreft.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aantoonbare en relevante ervaring met samenwerking met de Politie, ~~waarbij de opdracht wordt uitgevoerd met toestemming van de Politie om te werken in het publieke domein.~~

Kerncompetentie 3:

Inschrijver dient aantoonbare en relevante ervaring te hebben met het verzorgen van beveiligingsdienstverlening als 'gastheer/vrouw' in een (semi)publieke ruimte van een overheidsinstelling, waarbij een variëteit aan bezoekers van toepassing is en beveiligingsmedewerkers minimaal aantoonbaar opgeleid zijn in het interveniëren bij afwijkend/agressief gedrag.

Kerncompetenties perceel 2:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aantoonbare en relevante ervaring met beveiligingsdiensten op locaties van maatschappelijke opvang met een minimum van 100 personen per locatie (inclusief samenwerking met ketenpartijen waaronder het IND en/of COA).

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aantoonbare en relevante ervaring met samenwerking met de Politie, ~~waarbij de opdracht wordt uitgevoerd met toestemming van de Politie om te werken in het publieke domein.~~

Kerncompetentie 3:

Inschrijver dient aantoonbare en relevante ervaring te hebben met het verzorgen van beveiligingsdienstverlening als 'gastheer/vrouw' in een (semi)publieke ruimte van een overheidsinstelling, waarbij een variëteit aan bezoekers van toepassing is en beveiligingsmedewerkers minimaal aantoonbaar opgeleid zijn in het interveniëren bij afwijkend/agressief gedrag.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;
Let op:
Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.
- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - Het geleverde aantal diensten;
 - De data van aanvang en afronding;
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagekomen kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de hierna genoemde uitvoeringsvoorwaarde.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 7).

5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante

criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

- [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)
- [Coalitieprogramma | Gemeente Zandvoort](#)

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant milieumanagementcertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 14001:2015; of
- Een gelijkwaardig milieumanagementsysteem die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de milieumanagement aan de milieunormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient zij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Raamovereenkomst.

5.10 Uitvoeringsvoorwaarde: Vergunningen

Leverancier beschikt over een vergunning Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (Wpbr) voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere combinant afzonderlijk over de vereiste vergunning te beschikken.

Tevens is opdrachtnemer is gecertificeerd middels het Keurmerk Beveiliging (van VPB).

5.11 Uitvoeringsvoorwaarde: Wet BIBOB

Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan Aanbestedende dienst via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk – extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver dit Bibob-formulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de Opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Aanbestedende dienst kan als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijk Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, om advies vragen:

1. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
2. tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
3. ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het landelijke Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een Raamovereenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘ondernemer’ zal worden ingeschakeld. Aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet BIBOB Aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met een periode van maximaal twaalf (12) weken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor ontbinding van de Raamovereenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;

- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	23-07-2024
Schouw	06-08-2024 om 14.00 uur
Stellen van vragen 1e ronde	09-08-2024 voor 12.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	21-08-2024
Stellen van vragen 2e ronde	28-08-2024 voor 12.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	06-09-2024
Ontvangst inschrijvingen	17-09-2024 voor 12.00 uur 24-09-2024 voor 12.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	17-09-2024 tot 30-09-2024 24-09-2024-tot 07-10-2024
Consensus overleg	01-10-2024 08-10-2024
Verzenden voornemen tot gunnen	08-10-2024 18-10-2024
Bezwaarperiode	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	28-10-2024 08-11-2024
Ingangsdatum contract	15-01-2025
Gestanddoeningstermijn Inschrijving	1 jaar

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

6.4 Schouw

De schouw biedt de gelegenheid aan potentiële Inschrijver om de locatie te bezoeken. De schouw zal plaatsvinden op de aangegeven datum en tijd in de planning.

Inschrijver kan met maximaal twee (2) personen aanwezig zijn bij de schouw.

- Adres : Stadhuis, Grote Markt 02, 2011 RD Haarlem
- Melden : Bij receptie onder vermelding van 'Schouw Europese aanbesteding Beveiligingsdiensten'.

Aanmelden kan uiterlijk tot twee (2) werkdagen voorafgaand aan de schouw door middel van een bericht van het Aanbestedingsplatform aan genoemd contactpersoon.

Bij aanmelding geeft u de volgende gegevens door:

- Gegevens bedrijf (firmanaam);
- Gegevens schouwer(s) (n(a)m(en), telefoonnummer(s)), functies;

U dient rekening te houden met het volgende:

- Op locatie meldt u zich bij de receptie van het Stadhuis. Hier wordt u opgehaald en rondgeleid door het gebouw;
- De gebruikers mogen absoluut geen overlast ondervinden van de schouwing die u uitvoert;
- Het is niet toegestaan op enigerlei wijze in contact te treden met werknemers van gemeente Haarlem omtrent deze aanbesteding. Wordt geconstateerd dat dit wel het geval is, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Eventuele vragen zullen tijdens de schouw niet beantwoord worden. Deze vragen kunt u stellen in de Nota van inlichtingen.

6.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.6 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.7 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl , ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding Beveiligingsdiensten 2024452244;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.8 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.9 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;

- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.10 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.11 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Raamovereenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.12 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontnemen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.13 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

6.14 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 1 jaar na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in

geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.15 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

6.16 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA (Bijlage 5) wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2)) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De Inschrijvingen voor beide percelen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij Kwaliteit voor 70% meeweegt en Prijs voor 30%.

De beoordeling van de gunningcriteria voor beide percelen geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Gewicht	Maximaal aantal punten
Kwaliteit kernteam	20%	200
Casuïstiek	30%	300
Samenwerking	20%	200
Prijs	30%	300
TOTAAL	100%	1.000

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De twee (2) Inschrijvers met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komen in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten op nader criterium Prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Raamovereenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen,

zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Wachtkamerconstructie

Naast de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal 12 maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver gestand te doen.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met een optie tot verlenging van twee keer twee jaar. Er kan gebruik gemaakt worden van deze optie indien de dienstverlening conform verwachtingen en eisen van de Aanbestedende dienst verloopt.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de looptijd van de Raamovereenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe Raamovereenkomst niet aansluitend op de vigerende Raamovereenkomst kan worden afgesloten. Dit kan het geval zijn als:
 - Een verliezende Inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgeding-procedure aanhangig is gemaakt;
 - De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - Opdrachtgever aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.De verlenging van de Raamovereenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten met een maximum van één (1) jaar (12 maanden).
- Volume: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze Opdracht. Voor perceel 1 geldt de fluctuatie als gevolg van organisatiedynamiek (op en afschalen door interne verschuivingen en locaties die erbij komen of verdwijnen. Voor

perceel 2 geldt fluctuatie omdat de stroom van asielzoekers, vluchtelingen en ontheemden een zeer grillig karakter heeft.

- Toepassing: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan haar verbonden partijen zonder aanbesteding toe te laten treden tot de Raamovereenkomst behorende bij deze Opdracht.
- Opschortende voorwaarde: De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de één-na-best-scorende Inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat binnen een termijn van 365 dagen na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst met de winnaar van de aanbesteding ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht.
- Social return: Opdrachtgever heeft de intentie de invulling van SROI – in algemene zin – anders vorm te geven. Wanneer nieuw beleid met bijbehorende kader bestuurlijk is vastgesteld en van kracht is, treedt het nieuwe Social Return beleid in de plaats van het oude en kunnen opdrachtnemers gebruik maken van de ruimere mogelijkheden bij de invulling van de contractueel afgesproken verplichting.

De algemene aard van de Opdracht zal door de herzieningsclausule echter niet veranderen.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussentijdse scores worden niet toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Zeer goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.

60%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
40%	Ruim voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit ruim voldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in ruim voldoende mate concreet en/of realistisch.
20%	Voldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit onvoldoende of slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is niet of in beperkte mate concreet en/of realistisch.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimale score van 20% toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 8 Prijzenblad).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

De op het Prijzenblad vermelde bedrag van de Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) dient door middel van het Prijzenblad gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs is een “fictieve” prijs en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De opgegeven prijzen en percentages worden onderdeel van de af te sluiten Raamovereenkomst;
- Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijfprijs staat gelijk aan de totale kosten (excl. BTW) van de Opdracht over de initiële looptijd van de Raamovereenkomst;
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering

van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;

- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig te denken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, kosten grondstoffen, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders aangegeven;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven zijn vast tot één jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Daarna kunnen deze prijzen en uurtarieven jaarlijks worden herzien op basis van de in de Raamovereenkomst opgenomen CBS-index en wijze;
- De in de Inschrijving gehanteerde prijzen en uurtarieven zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW-percentage vermeld;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Raamovereenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen diensten;
- Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd en in het Prijzenblad gespecificeerd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienst], conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer;
- Alle door Inschrijver verstrekte prijzen en uurtarieven zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat er niet marktconform of realistisch wordt aangeboden, is Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijving ongeldig te verklaren;
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die prijzen. Indien prijzen en uurtarieven na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden;
- Bij het invullen van het Prijzenblad is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Prijzenblad is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder vanuit de afdelingen:

Perceel 1

- Facilitaire Zaken
- Contractmanagement
- Externe projectleider

Perceel 2

- Matschappelijk Ondersteuning
- Contractmanagement
- Externe projectleider

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleid worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

Per perceel dienen de van toepassing zijnde gunningscriteria te worden uitgewerkt.

8.1 Perceel 1: Gunningscriterium 1: Kwaliteit kernteam

Aanbestedende dienst verwacht dat het team manbewaking flexibel acteert en bestaat uit vast, professioneel, betrouwbaar en gekwalificeerd personeel dat gastvrijheid uitstraalt. Aanbestedende dienst vindt het van belang om een beeld te krijgen van de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan deze eisen en wensen en ze waar mogelijk overstijgt.

Inschrijver dient op maximaal drie (3) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe Opdrachtnemer medewerkers selecteert op basis van het vereiste functieprofiel uit het Programma van Eisen, ook geldend voor eventueel in te zetten ZZP'ers uit de flexibele schil;
- Hoe Opdrachtnemer een personeelsbestand creëert die diversiteit en inclusiviteit waarborgt;
- Hoe opdrachtnemer continuïteit van inzet medewerkers weet te garanderen?
- Hoe Opdrachtnemer invulling geeft aan goed werkgeverschap ten opzichte van haar personeel en ten opzichte van in te zetten derden/ZZP'ers;
- Hoe Opdrachtnemer het opleidingsplan, met name gericht op hospitality en BHV, vorm geeft?
- Hoe Opdrachtnemer de inwerkprocedures organiseert?
- Hoe de back-up procedure is geregeld om snelle respons te garanderen?

8.2 Perceel 1: Gunningscriterium 2: Casuïstiek

Inschrijver dient op maximaal twee (2) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 in te gaan op de volgende casus.

Situatiebeschrijving 1

~~Een bekende client van de afdeling "Werk en Inkomen" beweert een afspraak te hebben bij de gemeente. Op het moment dat hij/zij toegang krijgt, pakt hij/zij een fles met een vloeistof, en begint deze op de vloer te sprenkelen. Hij/zij roept daarbij "jullie gaan eraan".~~

~~De beveiligers zijn op dat moment op hun vaste werkplek in de centrale hal.~~

Vragen

~~Inschrijver dient op maximaal twee (2) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 de onderstaande vragen te beantwoorden:~~

- ~~— Beschrijf uw handelswijze en de te nemen beveiligingsmaatregelen bij deze situatie.~~
- ~~— Beschrijf uw vervolgstappen en de te nemen veiligheidsmaatregelen, rekening houdend met het belang van handelen in een openbaar gebouw.~~

~~— Beschrijf op welke wijze u als aanbieder van de beveiliging en uw medewerkers met bovenstaande situatie omgaan~~

Situatiebeschrijving 1

Een client is het na een afspraak met zijn casemanager van de gemeente Haarlem niet eens met het genomen besluit. Hij loopt boos de publiekshal uit en baant zich een weg naar het stadhuis. Client staat bij de receptie van het stadhuis en zegt op dreigende toon tegen de desbetreffende beveiliging die daar zit dat hij de verantwoordelijke wethouder wilt spreken. De beveiliging geeft aan dat het zonder afspraak niet mogelijk is om de wethouder te woord te staan. Op dat moment pakt de client een mes uit zijn zak en dreigt hiermee.

Vragen

Inschrijver dient op maximaal twee (2) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 de onderstaande vragen te beantwoorden:

- Beschrijf uw handelswijze en de te nemen beveiligingsmaatregelen bij deze situatie.
- Beschrijf uw vervolgstappen, rekening houdend met het belang van handelen in een openbaar gebouw.
- Beschrijf op welke wijze u als aanbieder van de beveiliging en uw medewerkers met bovenstaande situatie omgaan

Situatiebeschrijving 2

Vlam in de pan bij een Raad- of commissievergadering. Tijdens een openbare vergadering over parkeervergunningen lopen de gemoederen hoog op en dient er ingegrepen te worden.

Vragen

- Wat is uw eerste reactie op de melding?
- Beschrijf uw vervolgstappen en de te nemen veiligheidsmaatregelen, rekening houdend met het belang van handelen in een openbaar (camera's) en politieke omgeving.
- Welke aanpak zou u kiezen om de melding af te handelen?

8.3 Perceel 1: Gunningscriterium 3: Samenwerking

Aanbesteden dienst hecht veel waarde aan een innovatieve partner die pro-actief zorgt voor kwalitatief goede dienstverlening. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver haar dienstverlening inricht. Inschrijver dient op maximaal vijf (5) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 de onderstaande vragen te beantwoorden:

- De wijze waarop Opdrachtnemer de dienstverlening wil gaan vormgeven en de manbeveiliging gaat inzetten en waarborgen, rekening houdend met het reguliere bedrijfsvoeringdiensten- en evenementenrooster, maar ook met ad-hoc aanvragen, calamiteiten en directe spoed;
- De wijze waarop pro activiteit tot uiting komt in de dienstverlening, waaronder het aandragen van toekomstbestendige en innovatieve oplossingen;
- De kansen en risico's die de Opdrachtnemer ziet in onderhavige Raamovereenkomst, met name op het gebied van technologische oplossingen;
- De wijze waarop de monitoring en rapportages zullen plaatsvinden (incl. voorbeeldrapportage)

- De wijze waarop Opdrachtnemer de implementatie wil gaan invullen, denk aan o.a. een stappenplan met de te ondernemen acties, rol- en taakverdeling, randvoorwaarden en tijdsplanning met mijlpalen.

8.4. Perceel 2: Gunningscriterium 1: Kwaliteit kernteam

Aanbestedende dienst verwacht dat het team manbewaking flexibel acteert en bestaat uit vast, professioneel, betrouwbaar en gekwalificeerd personeel dat gastvrijheid uitstraalt en de doelgroep kent. Aanbestedende dienst vindt het van belang om een beeld te krijgen van de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan deze eisen en wensen en ze waar mogelijk overstijgt. Inschrijver dient op maximaal drie (3) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe Opdrachtnemer medewerkers selecteert op basis van het vereiste functieprofiel uit het Programma van Eisen, ook geldend voor eventueel in te zetten ZZP'ers;
- Hoe Opdrachtnemer een personeelsbestand creëert die diversiteit en inclusiviteit waarborgt;
- Hoe opdrachtnemer continuïteit van inzet medewerkers weet te garanderen?
- Hoe Opdrachtnemer invulling geeft aan goed werkgeverschap ten opzichte van haar personeel en ten opzichte van in te zetten derden/ZZP'ers;
- Hoe Opdrachtnemer het opleidingsplan, met name gericht op het werken met de doelgroepen, vorm geeft?
- Hoe Opdrachtnemer de inwerkprocedures organiseert?
- Hoe de back-up procedure is geregeld om snelle respons te garanderen?
- Hoe een juiste verhouding tussen beveiligers en aspirant beveiligers /servicemedewerkers wordt gegarandeerd?
- Hoe de Opdrachtgevers zijn medewerkers instrueert ten aanzien van het werken op de genoemde locaties met de doelgroepen (asielzoekers en ontheemden). Hierbij dienen in ieder geval te worden benoemd het omgaan met spanningen en onzekerheden, het toezien op de naleving van huisregels en hoe wordt omgegaan met het visiteren van bewoners.

8.5 Perceel 2: Gunningscriterium 2: Casuïstiek

Situatiebeschrijving 1

Een oudere heer meldt zich bij de receptie van een opvanglocatie. Hij woont zelfstandig in een appartement op circa 150 meter van de opvanglocatie die 3 maanden geleden is geopend. Hij is gepensioneerd en woont alleen met zijn hondje. Hij loopt al jarenlang hetzelfde rondje om zijn hond uit te laten maar de laatste tijd ziet hij 's avonds tijdens de laatste uitlaat voor het slapen gaan, op de bankjes in het park rond de opvanglocatie, vaak een groepje asielzoekers zitten. Ze spreken met elkaar in een vreemde taal en meneer heeft het idee dat ze hem nakijken. Hij voelt zich onveilig, geïntimideerd. Durft eigenlijk 's avonds niet meer zijn vertrouwde rondje te lopen. Op de website van de gemeente las hij dat hij contact kon opnemen met de beveiliging van de opvanglocatie bij overlast door bewoners van de opvanglocatie.

Vragen

Inschrijver dient op maximaal twee (2) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 de onderstaande vragen te beantwoorden:

- Wat is uw eerste reactie op de melding van de omwonende?
- Welke aanpak zou u kiezen om de melding af te handelen?
- Handelt u de klacht van de omwonende zelfstandig af of wordt er overleg en samenwerking met andere partijen gezocht? Zo ja welke en waarom?

- Hoe reageert u in het geval blijkt dat de wijkbewoner niet concreet duidelijk kan maken welke overlast hij ondervindt, maar het eigenlijk helemaal niet eens is met de vestiging van de opvanglocatie bij hem in de buurt.

Situatiebeschrijving 2

Op een grotere opvanglocatie wordt zowel aan reguliere asielzoekers als ontheemden uit Oekraïne opvang geboden. Regelmatig komen er van beide groepen meldingen bij de beveiliging binnen over de andere "partij". Er zou sprake zijn van onvriendelijkheden, scheldwoorden, een kinderfietsje is ontvreemd, het voetbaldoeltje op het speelveld is kapotgemaakt, de muziek staat te hard, et cetera. Dagelijks komen er meldingen en over en weer en steeds wordt de beschuldigende vinger gewezen.

Vragen

Inschrijver dient op maximaal twee (2) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 de onderstaande vragen te beantwoorden:

- Wat doet de beveiliging met de meldingen?
- Worden de meldingen zelfstandig door de beveiliging afgehandeld of wordt er overleg en samenwerking met andere partijen gezocht? Zo ja, welke en waarom?
- Het wordt de beveiliging duidelijk dat een groepje mannen een groepsapp hebben gevormd om samen op te trekken bij incidenten met de andere groep vluchtelingen op de locatie. Wat doet de beveiliging met die kennis?

8.6 Perceel 2: Gunningscriterium 3: Samenwerking

Aanbesteden dienst hecht veel waarde aan een innovatieve partner die pro-actief zorgt voor kwalitatief goede dienstverlening. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver haar dienstverlening inricht. Inschrijver dient op maximaal vijf (5) A4-pagina's lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 de onderstaande vragen te beantwoorden:

- De wijze waarop Opdrachtnemer de dienstverlening wil gaan vormgeven en de manbeveiliging gaat inzetten en waarborgen, rekening houdend met het reguliere bedrijfsvoeringdiensten, maar ook met ad-hoc aanvragen, calamiteiten en directe spoed;
- De wijze waarop pro activiteit tot uiting komt in de dienstverlening, waaronder het aandragen van toekomstbestendige en innovatieve oplossingen;
- De kansen en risico's die de Opdrachtnemer ziet in onderhavige Raamovereenkomst, met name op het gebied van technologische oplossingen;
- De wijze waarop de monitoring en rapportages zullen plaatsvinden (incl. voorbeeldrapportage)
- De wijze waarop Opdrachtnemer de implementatie wil gaan invullen, denk aan o.a. een stappenplan met de te ondernemen acties, rol- en taakverdeling, randvoorwaarden en tijdsplanning met mijlpalen.

8.7 Gunningscriterium: Prijs

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

- Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem
- Bijlage 2: Programma van eisen
- Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 4: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 6: Model opgave referentieproject
- Bijlage 7: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020
- Bijlage 8: Prijzenblad
- Bijlage 9: Dienstverleningsmatrix
- Bijlage 10: Performance Management Model