



SELECTIELEIDRAAD

NIET OPENBARE PROCEDURE BEVEILIGING OPVANGLOCATIES GEMEENTE WESTLAND

V1.2

23-04-2024

D2023-27022





Inhoud

1. Begrippenlijst.....	4
2. Inleiding.....	7
2.1 TenderNed en eHerkenning	7
2.2 Niet openbare aanbestedingsprocedure (2 fasen)	7
3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht	8
3.1 Informatie Gemeente	8
3.2 Huidige situatie	8
3.3 Doel van de aanbesteding	8
3.4 Omschrijving van de Opdracht	9
3.5 Omvang Opdracht	9
3.6 Foto's locaties	10
3.7 Percelen	10
3.8 Maatschappelijk Verantwoord opdrachtgeven en inkopen	10
3.9 Motivering gemaakte keuzes	10
3.10 Varianten	10
3.11 Aanmelden in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	10
3.12 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst	11
3.13 Wachtkamerovereenkomst	11
3.14 Looptijd	11
3.15 Herzieningsclausule	12
4. De procedure.....	13
4.1 Algemeen	13
4.2 Planning	13
4.3 Communicatie	14
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	14
4.5 Klachten	14
4.6 Opbouw Aanmelding	15
4.7 Ondertekening Aanmelding	15
4.8 Voornemen tot selectie	16
4.9 Definitieve selectie	16
4.10 Intrekken aanbesteding	16
5. Instructies aanmelding	17
5.1 Algemeen	17
5.2 Indienen van de Aanmelding	17
6. Beoordeling aanmelding	18
6.1 Stap 1. Opening van de aanmeldingen	18
6.2 Stap 2. Controle van aanmeldingen op vormvereisten en volledigheid	18
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	18
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	19
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen	21
6.6 Stap 6. Selectie aanmeldingen	21
7. Selectie criterium	22
8. Doorkijk naar de gunningsfase.....	23
Bijlage 1 - Programma van Eisen	24



Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden	26
Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	28
Bijlage 4 - Referentie Opdracht	29
Bijlage 5 - Vijf gouden Huisregels locaties	30
Bijlage 6 - Concept Overeenkomst	31
Bijlage 7 - Concept Wachtkamerovereenkomst	34
Bijlage 8 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	36
Bijlage 9 - Foto's locaties	37



1. Begrippenlijst

In dit Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

De procedure waarbij Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever. Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor een niet openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanmelding

Het verzoek van een Gegadigde tot deelname aan de aanbestedingsprocedure, aan de hand waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst en eventuele selectie van de Gegadigden plaatsvindt.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Selectieleidraad

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage

Aanhangsel bij het Selectieleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gegadigde

De Ondernemer of Combinatie die deel wenst te nemen aan (de selectie van) deze aanbestedingsprocedure.



Gemeente

De Gemeente Westland.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de geïnteresseerde en waaraan de Aanmelder moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Gunningsleidraad

Document waarin de Gemeente de Aanbestedingsprocedure en gunningsfase heeft beschreven, dit document wordt alleen ter beschikking gesteld aan de partijen die door de selectie komen.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de geïnteresseerden geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Aanmelding indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Selectieleidraad

Document waarin de Gemeente de Aanbestedingsprocedure en selectie heeft beschreven.



(Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.



2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van beveiliging van opvanglocaties.

Het betreft een niet openbare Europese aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aanbesteding gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit selectieleidraad geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop er selectie plaatsvindt, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde subgunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Niet openbare aanbestedingsprocedure (2 fasen)

Deze niet-openbare aanbesteding is opgedeeld in twee (2) fasen. In de eerste fase worden alle geïnteresseerde partijen (hierna te noemen: Gegadigden) in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming (aanmelding) in te dienen. Aan de hand van deze selectieleidraad worden maximaal zes (6) Gegadigden geselecteerd. De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd om in de tweede fase een inschrijving te doen.

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Er wordt een doorkijk gegeven naar de gunning in hoofdstuk 8. In hoofdlijnen ziet de aanbestedingsprocedure er als volgt uit:

FASE 1 Selectiefase:

1. Aanmelding door Gegadigden;
2. Beoordeling van de aanmeldingen en selectie door de aanbestedende dienst;

FASE 2 gunningsfase:

3. Inschrijving door geselecteerde Gegadigden;
4. Beoordeling van de inschrijvingen en gunning van de opdracht door de aanbestedende dienst.



3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De Gemeente Westland heeft de status van 100.000+ Gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve Gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan 'Welbesteed': <https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

3.2 Huidige situatie

De gemeenten in Nederland zijn verantwoordelijk voor de realisatie van opvangplekken voor ontheemden uit Oekraïne sinds de uitbraak van de oorlog in Oekraïne in maart 2022. De Gemeente levert een bijdrage aan de opvang van Oekraïense vluchtelingen en daarnaast ook aan statushouders. Inmiddels heeft de Gemeente vijf (5) gemeentelijke opvanglocaties (GOO) gerealiseerd. Op vier (4) van deze locaties is beveiliging (servicehosting) aanwezig en noodzakelijk.

Locatie	Adres	Beveiligingsbedrijf	T/m wanneer
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen De Lier	Burg. Crezeelaan 22a 2678 KX De Lier	EW Security	03-10-2025
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen Monster	Haagpad 1 2681 PA Monster	EW Security	03-10-2025
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen HomeFlex/Elsenbosch Honselersdijk	Boswoning 12 2675 DZ Honselersdijk	EW Security	03-10-2025
Locatie opvang statushouders/Oekraïense vluchtelingen Carlton hotel Naaldwijk	Tiendweg 20 2671 SB Naaldwijk	EW Security	03-10-2025
Opvanglocatie Oekraïense vluchtelingen Poeldijk	-	Geen	N.v.t.

Op alle opvanglocaties is een door de Gemeente beschikbaar gestelde beveiligingsruimte aanwezig met een werkplek. Op deze werkplek zijn reeds de noodzakelijke voorzieningen (stoel en bureau) en sanitaire voorzieningen geregeld. Tevens is er een WI-FI verbinding beschikbaar op alle locaties.

3.3 Doel van de aanbesteding

De Gemeente is voornemens om tot een overeenkomst te komen met één (1) partij voor de inzet van beveiligers in combinatie met servicehosting voor de gemeentelijke opvanglocaties voor Oekraïense vluchtelingen. Met als doel het veilig en schoonhouden van de volgende vier (4) opvanglocaties: 1) De Lier, 2) Monster, 3) HomeFlex/Elsenbosch Honselersdijk en 4) Carlton hotel



Naaldwijk. Op deze locaties, bestaande uit aparte woonunits, zijn per locatie zo'n 100 a 120 mensen gehuisvest.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht behelst beveiligings- en servicehostingdiensten op vier (4) opvanglocaties. Voor locatie Fletcher en Homeflex gaat het om dagelijkse beveiliging en servicehosting van 18:00 uur tot 08:00 uur de volgende dag. Voor De Lier en Monster gaat het om 24/7 beveiliging en servicehosting (inclusief feestdagen). Er is één (1) beveiligers per shift per locatie nodig. De taakomschrijving van de in te zetten medewerkers is als volgt:

- Eerste aanspreekpunt voor de bewoners op de opvanglocaties en de locatiecoördinator van de Gemeente;
- Het regelen van zaken/diensten voor de bewoners, zoals onder andere het maken van afspraken met overheidsdiensten en zorgverleners in combinatie met de locatiecoördinator en beschikbare tolk;
- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Toegangscontrole voor bezoekers en leveranciers (registreren bij aankomst en vertrek en doorverwijzen);
- Optreden bij ongewenst gedrag (zoals bijvoorbeeld diefstal, vernieling of betreding opvanglocaties door onbevoegden), onregelmatigheden en calamiteiten;
- Opvangen van hulpdiensten bij calamiteiten;
- Het verlenen van spoedeisende hulp en het nemen van vervolgacties;
- Toezicht houden op de brandveiligheid;
- Het dagelijks houden van brand-, sluit, en algemene rondes op de opvanglocaties en geplaatste woonunits en bijgebouwen;
- Verantwoordelijkheid voor bedienen en adequaat reageren op de brandmeldinstallaties;
- Toezien op navolgen van geldende huisregels op de opvanglocaties (zie bijlage 5);
- Letten op de netheid van de opvanglocaties en in geval van acute situaties schoonmaken;
- Melden van gebreken en schade aan de beheerder van de opvanglocaties;
- Bijhouden wie voor langere tijd de opvanglocatie verlaat;
- Het uitvoeren van het parkeerbeleid;
- Het uitvoeren van periodieke inspecties in de aanwezige woonunits met de locatiecoördinator voor controle op veiligheid, gebruik, netheid en actuele bewonersbestand;
- Het aansturen en controleren van facilitaire zaken (schoonmaak/vuilafvoer);
- Zorgdragen voor het bijhouden en controle van het sleutelbeheer;
- Periodiek overleg/afstemming (frequentie nog nader te bepalen) met de locatiecoördinator van de Gemeente;
- Dagelijks verslaglegging van de gebeurtenissen welke wordt verstrekt aan de Gemeente;
- Op dit moment zijn er ontruimings- en calamiteitenplannen beschikbaar voor alle locaties. Vanaf het moment dat opdrachtnemer start dient er zorggedragen te worden dat de plannen up to date blijven.

3.5 Omvang Opdracht

De opdracht heeft betrekking op 24/7 beveiliging en servicehosting voor De Lier en Monster en voor Fletcher en Homeflex tussen 18:00 en 08:00 uur. Het gaat om één (1) beveiligers per locatie per dienst.

Op dit moment wordt de beveiliging uitgevoerd op basis van de huidige Richtlijn tijdelijke bescherming van de Europese Unie (2001/55 EG). Later zal deze wet vervallen, maar wenst de Gemeente mogelijk nog steeds beveiliging in te kopen voor verschillende locaties. Het hangt geheel van de situatie af of er gebruik zal worden gemaakt van de verleningsopties. Het kan ook zijn dat er een wijziging plaatsvindt in de locaties waar beveiliging ingezet zal gaan worden. In paragraaf 3.15 is een verdere beschrijving gegeven van de mogelijke herzieningen.



Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op gedeelde inkomsten in het geval er later voor minder uren dan hiervoor beschreven beveiliging en servicehosting nodig is. Opdrachtnemer kan ook geen aanspraak maken op gedeelde inkomsten als er later helemaal geen beveiligingsdiensten meer nodig zijn en de Gemeente daarom besluit om de overeenkomst niet te verlengen of zelfs op te zeggen.

3.6 Foto's locaties

In bijlage 9 zijn foto's toegevoegd van de locaties om een beeld te krijgen van de opvanglocaties. Dit is als een ZIP-bestand bij de documenten in TenderNed gevoegd.

3.7 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.8 Maatschappelijk Verantwoord opdrachtgeven en inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan te maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes (6) specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvierantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie en Social Return.

De Gemeente heeft in deze aanbesteding MVOI toegepast met het thema SROI. Voor deze opdracht dient er 3% van de opdrachtwaarde aangewend te worden aan SROI.

3.9 Motivering gemaakte keuzes

Niet-openbare procedure

Er is gekozen voor het volgen van een niet openbare Europese om te voorkomen dat veel Gegadigden uit de markt tijd investeren om een Inschrijving te doen, terwijl er maar één partij de opdracht gegund kan krijgen met één wachtkamercontractant.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden. Bovendien zou het contracteren van verschillende leveranciers voor de verschillende vestigingen onwenselijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Verder is voor de Gemeente een uniforme dienstverlening belangrijk, daarom is het gewenst om met één (1) partij een overeenkomst af te sluiten.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.11 Aanmelden in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de



verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Aanmelding als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Aanmelding worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3).

Derden waarop de Aanmelder een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.12 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 8). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een aanmelding accepteert de Inschrijver alle voorwaarden zoals beschreven in deze uitvraag. Indien een Gegadigde deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn aanmelding en zal de aanmelding van verdere deelname worden uitgesloten.

3.13 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning in de gunningsfase wordt met de hoogst scorende Inschrijver een Overeenkomst afgesloten. De nummer twee (2) in rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer' zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Gemeente tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' afgesloten (Bijlage 7).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de best scorende Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening in het eerste (1^{ste}) jaar overeenkomstig de aanbestedingsstukken, de Overeenkomst en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om alsnog de overeenkomst overeenkomstig de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de Gemeente de Overeenkomst beëindigen. In dat geval kan voor de resterende contractduur door de Gemeente gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.

Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

3.14 Looptijd

De te sluiten Overeenkomst vangt aan op 1 oktober 2024 en loopt tot en met 30-09-2025. Er bestaat de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen met maximaal drie (3) maal twaalf (12) maanden. De verlenging dient drie (3) maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen. De concept Overeenkomst is in Bijlage 6 opgenomen.

Er is een paar dagen overlap tussen het oude contract en het nieuwe contract. Dit is bedoeld voor overdracht shifts tussen de oude en nieuwe leverancier in het geval er een nieuwe leverancier wordt gecontracteerd. Vanaf 04-10-2024 neemt de nieuwe leverancier alle shifts over.



3.15 Herzieningsclausule

De Gemeente behoudt zich het recht voor om overeenkomstig artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 met een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging de scope van de opdracht te wijzigen n.a.v. de ontwikkelingen rondom de opvanglocaties. Dit kan betekenen dat tijdelijk geen of minder inzet gevraagd wordt of dat juist meer inzet nodig is omdat er een opvanglocatie wordt toegevoegd.

Omdat de opvang van het aantal vluchtelingen voor de komende jaren niet te voorspellen valt is het mogelijk dat de looptijd van de overeenkomst de gevraagde beveiligingsdienstverlening toeneemt of afneemt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen wanneer:

- a) de instroom van vluchtelingen toeneemt met uitbreiding van het aantal opvanglocaties als gevolg. Het aantal uit te voeren shifts wordt dan verhoogd;
- b) de instroom van vluchtelingen neemt af of er hoeft geen opvang meer te worden geboden voor een deel van de mensen. Hierdoor zal/zullen één of meer opvanglocaties sluiten. Er worden dan minder shifts van Opdrachtnemer afgenomen;
- c) de GOO-regeling eindigt en er hoeft geen onderdak meer te worden geboden voor de mensen die nu worden opgevangen. Alle opvanglocaties worden daarom gesloten. De overeenkomst loopt dan af;
- d) een opvanglocatie wordt gesloten en de diensten worden op een andere locatie voortgezet. Opdrachtnemer voert de diensten dan op de andere locatie uit.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverleners-keuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

Als aanbestedingsprocedure is gekozen voor een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze procedure is opgedeeld in twee fasen:

1. De eerste fase, de selectiefase, hierin worden maximaal zes (6) Gegadigden geselecteerd.
2. De tweede fase, de gunningsfase, hierin worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om in te schrijven op de Opdracht.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van een Aanmelding/Inschrijving zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen, Aanmeldingen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Selectiefase

Omschrijving	Datum
publicatie (via www.tenderned.nl)	26 maart 2024
uiterste moment inleveren vragen 1^{ste} Nvl	16 april 2024 om 12:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen 1 ^{ste} Nvl (via www.tenderned.nl)	19 april 2024
datum ontvangst Aanmeldingen	6 mei 2024 om 12:00 uur
streefdatum verzenden selectievoornemen	14 mei 2024
(Optioneel) openbare loting	16 mei 2024 tijd n.t.b.
stand still termijn	15 mei 2024 t/m 23 mei 2024
streefdatum verzenden definitief selectievoornemen	24 mei 2024

Gunningsfase

Omschrijving	Datum
Versturen gunningsleidraad aan geselecteerden	27 mei 2024
uiterste moment inleveren vragen n.a.v. 2^e Nvl	13 juni 2024 om 10:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 2 ^e de Nvl (via www.tenderned.nl)	19 juni 2024
datum ontvangst Inschrijvingen	5 juli 2024 om 10:00 uur
verificatiegesprek (indien nodig)	N.t.b.
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	23 juli 2024
stand still termijn	24 juli 2024 t/m 13 augustus 2024
streefdatum verzenden definitieve gunning	14 augustus 2024
datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum	1 oktober 2024



4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via www.TenderNed.nl te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) selectie en gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de vraag en antwoordmodule tot en met de data zoals vermeld in de planning.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

Op dat data vermeld in de planning zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Gegadigden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de algemene inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de Aanbestedingsvoorwaarden.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door



personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.2.

4.6 Opbouw Aanmelding

De Aanmelding wordt ingediend via TenderNed. Bij Aanmelding moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) – ondertekend;
2. Een recente (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister;
3. Format Referentie Opdracht – ondertekend;
4. Bewijs keurmerk ISO9001 Certificering of gelijkwaardig;

4.7 Ondertekening Aanmelding

De bij Aanmelding in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Aanmelding. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Aanmelder dient een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Aanmelding te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Aanmelding), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Aanmelding te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Aanmelding in combinatie dient iedere ondernemer het gevraagd uittreksel bij Aanmelding aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Gegadigde aanmeldt in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien Gegadigde een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Gegadigde van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.



4.8 Voornemen tot selectie

De Gemeente stelt de Aanmelders via TenderNed op de hoogte van de selectiebeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de selectiebeslissing.

Indien een Aanmelder of belanghebbende bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectie respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van negen (9) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Aanmelder binnen de termijn van negen (9) kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de selectiebeslissing, staat het de overige Aanmelders vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Aanmelder die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen selectiebeslissing geeft de beoogde Gegadigde nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of gemaakte kosten dan ook.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen selectiebeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Gegadigde de Aanmelding in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Aanmelder die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.9 Definitieve selectie

Indien na het verstrijken van de stand still periode van negen (9) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een (eventuele) positieve verificatie, de voorlopige selectiebeslissing omzetten in een definitieve selectie en overgaan tot de Inschrijffase van de aanbesteding.

Voor het geval de definitieve selectie in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Intrekken aanbesteding

De Gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De Gemeente stelt de Gegadigden/Inschrijvers zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



5. Instructies aanmelding

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Aanmelding opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Gegadigden erop dat de Aanmelding als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Aanmelding

De Aanmelding vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Aanmelding in via www.TenderNed.nl. De Aanmelding dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Aanmeldingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Gegadigden die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigden blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Aanmelding.

Gegadigden wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Gegadigden wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Aanmelding is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Aanmelding zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Aanmeldingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.TenderNed.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Gegadigde. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Aanmeldingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Gegadigden hebben de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee (2) personen namens de Gemeente geopend.



6. Beoordeling aanmelding

Beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de selectie vindt plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de aanmeldingen

De opening van de aanmeldingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van aanmeldingen op vormvereisten en volledigheid

Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de aanmelding als gesteld in dit Selectieleidraad. Aanmeldingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de aanmelding ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 3)

Of een Aanmelding uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Gegadigde kan voor Aanmelding op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de aanmelding mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Alle partijen die de Gemeente voornemens is te selecteren in de eerste fase, dienen onderstaande bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient



- de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Gegadigde waarvan de Aanmelding geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

Indien inschrijver een beroep moet doen op de draagkracht van een derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij of holding) om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen van de opdracht, dan dient dat te worden aangegeven op de UEA, deel II onder c. De derde moet ook een eigen UEA (verklaring) invullen en ondertekenen (afdelingen A en B van deel II en deel III).

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Aanmelding wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Aanmelding wordt gedaan door een combinatie van partijen dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Vergunning

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Nederlands Dienstnummer (ND), oftewel een vergunning als bedoeld in de Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (WPBR) voor een algemeen particulier beveiligingsbedrijf dat beveiligingswerkzaamheden voor andere ondernemingen/organisaties verricht. De in te zetten beveiligers dienen bij de inzet te beschikken over de juiste beveiligingspas conform de WPBR.

Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;



- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één (1) referentie Opdracht opgeven (conform het format van Bijlage 4). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Aanmelding dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Gegadigde de referent daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Gegadigde in zijn Aanmelding niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Aanmelding en uitsluiting van de Gegadigde van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.



Keurmerk ISO 9001

Gegadigde dient een ISO 9001 certificering te kunnen overleggen of heeft hiervoor een vergelijkbaar certificaat. Een bewijs hiervan levert gegadigde bij aanmelding aan.

Geen score "onvoldoende" beveiligingsbranche

Gegadigden mogen geen bedrijfsoordeel "onvoldoende" scoren. Dit wordt gecontroleerd bij aanmelding en later bij inschrijving door na te gaan of Gegadigden voorkomen op de lijst van de beveiligingsbranche. Deze is te raadplegen via: https://www.beveiligingsbranche.nl/bedrijven-met-bedrijfsoordeel-onvoldoende/?page_id=127. Ook tijdens de looptijd van de opdracht dient de opdrachtnemer zorg te dragen dat ze niet op deze lijst voorkomen. Dit geldt ook voor combinatieleden of onderaannemers.

Kerncompetentie:

De kerncompetentie luidt:

Gegadigde dient op het moment van aanmelding één (1) jaar onafgebroken ervaring te hebben als hoofdaannemer met 24/7 beveiliging. Uitgevoerd voor één opdrachtgever op twee (2) locaties met 60 (of meer) mensen per locatie. Het moet hier gaan om de categorie "kwetsbare doelgroep(en)" en dit is uitgevoerd voor één opdrachtgever.

Voorwaarde hierin is dat het in de afgelopen vijf (5) jaar dient te zijn uitgevoerd. En de opdracht naar tevredenheid van de opgegeven referent is uitgevoerd.

Onder "kwetsbare doelgroep" verstaat Gemeente: statushouders, asielzoekers, (Oekraïense) vluchtelingen en mensen uit een blijf van mijn lijfhuis.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Selectieleidraad inclusief bijlagen. Door het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt u automatisch in met alle zaken zoals beschreven in het Selectieleidraad inclusief bijlagen.

Indien een Gegadigde niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Aanmelding ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Selectie aanmeldingen

De Gemeente zal in de gunningsfase ingaan met maximaal zes (6) partijen. Indien meer dan zes (6) partijen voldoen zal er een loting plaatsvinden. Zie voor meer informatie hierover hoofdstuk 7.



7. Selectie criterium

De gemeente Westland vraagt om de volgende kerncompetentie:

Gegadigde dient bij de ingangsdatum van de overeenkomst één (1) jaar onafgebroken ervaring te hebben als hoofdaannemer met 24/7 beveiliging. Uitgevoerd voor één opdrachtgever op twee (2) locaties met 60 (of meer) mensen per locatie. Het moet hier gaan om de categorie "kwetsbare doelgroep(en)" en dit is uitgevoerd voor één opdrachtgever.

Om de administratieve last zo laag mogelijk te houden is er gekozen het selectie criterium in het verlengde van de referentie te houden. Per toename van het aantal locaties waar als hoofdaannemer beveiliging is uitgevoerd, voor 1 opdrachtgever, in de categorie kwetsbare doelgroep zullen er punten worden toegekend.

Omschrijving selectie criterium	Punten
Twee (2) locaties – 60 mensen (of meer) per locatie	Minimale eis, 0 punten
Drie (3) locaties – 60 mensen (of meer) per locatie	250 punten
Vier (4) locaties – 60 mensen (of meer) per locatie	500 punten

Indien het aantal Gegadigden groter is dan 6 (zes) partijen, die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, het selectie criterium en geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op hen, dan vindt nadere selectie plaats door middel van een openbare loting. Deze loting zal plaatsvinden in Naaldwijk. Bij deze loting zal, afhankelijk van het aantal geschikte aanmeldingen, ook voor een reserveplek worden geloot.

De Gemeente behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Gegadigde om welke reden dan ook tijdens de gunningsfase uitvalt om de reserve partij de mogelijkheid te geven om alsnog een Inschrijving uit te brengen.



8. Doorkijk naar de gunningsfase

Informatie over de gunningsfase wordt in detail beschreven in de uitnodiging tot inschrijving, die zal worden verzonden aan de geselecteerde Gegadigden.

Zoals in dit selectieleidraad aangegeven, wordt als gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) toegepast op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Zie onderstaande tabel voor de naar verwachting toegepaste gunningscriteria (inclusief weging).

	(Sub)Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
A	Prijs	40
B	Kwaliteit (Plan van Aanpak)	
	B1 Samenwerking, flexibiliteit en continuïteit	25
	B2 Servicehosting, taalbarrière en inwerken medewerkers	35
Totaal		100

Voor het plan van aanpak geldt dat er minimaal een voldoende gescoord dient te worden voor zowel subgunningscriterium B1 als B2 om in aanmerking te komen voor de opdracht. Indien er een lagere score wordt behaald op één of allebei de subgunningscriteria dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.



Bijlage 1 - Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gaat u akkoord met alle eisen in deze bijlage.

Gegadigde dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Commerciële eisen

Nr.	
1.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.
2.	Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF-formaat te mailen aan: facturen@gemeentewestland.nl .
3.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur de volgende kenmerken: 1. Naam van de opdracht: Beveiliging/servicehosting opvanglocaties GOO 2. verplichtingenummer en FCL 3. factuurdatum 4. de datum van geleverde dienstverlening 5. het btw-bedrag 6. btw-nummer van opdrachtnemer 7. KvK-nummer van opdrachtnemer 8. Bankrekeningnummer van opdrachtnemer Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen tijdige betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.
4.	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf.
5.	De aangeboden tarieven staan vast tot 30 september 2025. Bij een eventuele verlenging mogen de tarieven jaarlijks worden geïndexeerd en voor het eerst op 1 oktober 2025. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van de nieuwe contractperiode een indexeringsvoorstel. Pas na goedkeuring van de Gemeente mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van de nieuwe contractperiode hanteren. Zie de conceptovereenkomst voor verdere voorwaarden t.a.v. indexatie.

Functionele eisen

Nr.	
6.	Opdrachtnemer evalueert per kwartaal met de Gemeente de gang van zaken met betrekking tot de overeenkomst. De onderwerpen worden in overleg tussen de Gemeente en opdrachtnemer nader bepaald.
7.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en opdrachtnemer. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.

Logistieke eisen

Nr.	
8.	Opdrachtnemer beschikt over eigen vervoers- en communicatiemiddelen.



Personele eisen

Nr.	
9.	De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, zijn zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.
10.	De medewerkers van de opdrachtnemer op de opvanglocaties zijn tijdens de dienst herkenbaar en correct in de door zijn werkgever verstrekte werkkleding/uniform gekleed. Daarnaast beschikken de medewerkers over de zaken die vanuit zijn werkgever zijn verstrekt die nodig zijn voor de uitvoering van de functie, bijvoorbeeld; zaklamp, mobiele telefoon en computer/laptop.
11.	De medewerkers van de opdrachtnemer op de opvanglocaties beschikken over het diploma Beveiligers 2 en een BHV-diploma (EHBO, reanimatie, AED, omgaan met kleine blusmiddelen en verbandmiddelen).
12.	Opdrachtnemer zal de door hen ingeschakelde werknemers een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van de opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.
13.	Naast de inzet van vakbekwaam, geschoold en betrouwbaar personeel is inzet van de medewerkers die representatief, communicatief vaardig, proactief, integer en discreet zijn een vereiste.
14.	Alle medewerkers die voor de Inschrijver voor de Gemeente worden ingezet dienen zich op ieder moment tijdens de uitvoering van de dienstverlening te kunnen legitimeren door middel van het geldige, wettelijk voorgeschreven legitimatiebewijs, als bedoeld in artikel 9.8 van de Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (WPBR).
15.	Leerlingen/stagiaires mogen enkel meelopen met gekwalificeerd personeel na overleg met en goedkeuring van de Gemeente. Leerlingen zijn niet declarabel tenzij nadrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
16.	Inschrijver zet op de opvanglocaties zoveel mogelijk een vaste bezetting in. Op alle locaties wordt gestreefd om vaste teams in te zetten om zo de continuïteit te waarborgen.

Eisen ten aanzien van MVOI

Nr.	
17.	<u>Thema Social Return</u> Bij deze opdracht eist de Gemeente dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Opdracht 3% van de totale opdrachtwaarde inzet op Social Return.

Juridische eisen

Nr.	
18.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
19.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver gaat akkoord met de overeenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente is vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG, inclusief Addendum.
20.	De opdracht is inclusief alle kosten die door de opdrachtnemer aan de werknemers zijn verplicht, zoals loonkosten (inclusief belastingen en sociale premies), bedrijfskleding, opleiding, reiskosten, pensioenkosten, etc.



Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Aanmelding in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde voorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgescreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Aanmelding.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 3, alsmede paragraaf 3.11 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
3.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
4.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
5.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
6.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
7.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
8.	Gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerteaanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
9.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaatsvinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
10.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als



Nr.	Eis
	één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
11.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
12.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.



Bijlage 4 - Referentie Opdracht

Deze bijlage is tevens separaat als invulbijlage (in Word) bijgevoegd in TenderNed.



Bijlage 5 - Vijf gouden Huisregels locaties

Hieronder staan de huisregels vermeld die op de locaties in acht dienen te worden genomen door iedereen die op de locaties verblijft.

1. Respecteer alles en iedereen. Ook uw verblijf.
2. Verlaat u Nederland. Dan dient u dit te melden bij de coördinator.
3. Let op bij gebruik van alcohol. Bij overlast melden bij de coördinator.
4. Het in bezit zijn en gebruik van hard drugs is ten strengste verboden.
5. Tussen 22:00 en 07:00 dient u geen overlast te creëren.

Bij het niet naleven van de vijf gouden huisregels zullen er zware maatregelen getroffen worden.



Bijlage 6 - Concept Overeenkomst

OVEREENKOMST

Partijen

Gemeente Westland, statutair gevestigd te Naaldwijk en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam collega>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

overwegende

- dat Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat onder meer Opdrachtnemer het aanbestedingsdocument heeft gedownload;
- dat onder meer Opdrachtnemer daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Opdrachtnemer de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Opdrachtnemer heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Opdrachtnemer te gunnen;
- dat Opdrachtgever Opdrachtnemer bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <datum> is omgezet naar een definitieve gunning.

komen het volgende overeen:

Artikel 1

Van deze Overeenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. De aanbestedingsdocumenten (selectie- en gunningsleidraad) van Opdrachtgever inclusief bijlagen van <datum>, met nummer <nummer> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>, met nummer <nummer>;
- b. De Inschrijving van Opdrachtnemer van <datum>, met als kenmerk <kenmerk> en ingekomen op <datum>;
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <datum> ingeboekt onder nummer <nummer> en de reactie op het verslag van het verificatiegesprek door Opdrachtnemer van <datum>, ingekomen op <datum>, ingeboekt onder nummer <nummer>;
- d. De bij het verificatiegesprek door Opdrachtnemer overgelegde stukken, ingeboekt onder nummer <nummer>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig:

- Onderhavige Overeenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1 onder a;



- De, door de Opdrachtnemer bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde, Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, *alsmede* de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de in artikel 2 vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld in artikel 2 waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

Artikel 4

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief bijbehorende Addendum, opgenomen in het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 5

De aangeboden tarieven staan vast tot 30 september 2025. Per 1 oktober 2025 mogen de prijzen geïndexeerd worden op basis van de index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 categorie 801 Particuliere beveiliging.

Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer het tweede (2e) kwartaal ten opzichte van het tweede (2e) kwartaal één (1) jaar eerder. De opdrachtnemer mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : $(\text{indexcijfer (nieuw kwartaal)} - \text{indexcijfer (oud kwartaal)}) / \text{indexcijfer (oud kwartaal)} \times 100\%$ (afronden op 1 decimaal).

Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringscijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepaste indexeringscijfer worden niet geaccepteerd door de Gemeente. Pas na goedkeuring van de Gemeente mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel.

Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Gemeente zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd.

Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks.

Artikel 6

De Overeenkomst gaat in op 1 oktober 2024 voor de duur van twaalf (12) maanden. Dat wil zeggen tot en met 30 september 2025. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Overeenkomst maximaal drie (3) maal voor een periode van twaalf (12) maanden eenzijdig verlengen. Hiertoe volstaat dat de Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Voorafgaand aan een eventuele verlenging van de Overeenkomst kan de opdrachtgever een evaluatiegesprek laten plaatsvinden. De Overeenkomst eindigt op 30 september 2028 van rechtswege zonder dat één (1) der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.

Opdrachtgever hanteert een opzegtermijn van twee (2) maanden.



Artikel 7

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Overeenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door de Inschrijver geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 8

Indien Opdrachtnemer, na in gebreke te zijn gesteld, de opdracht nog steeds niet conform de gestelde eisen uitvoert, kan Opdrachtgever de Overeenkomst beëindigen.

Artikel 9

Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Opdrachtnemer hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 10

Bij deze Overeenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever
<naam>

namens de Opdrachtnemer
<naam>

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Handtekening:

handtekening:

Bijlage 1 - Contactpersonen

CONTACTPERSO(N)EN VAN DE OPDRACHTNEMER

ONDERWERP	NAAM	BEREIKBAAR VIA

CONTACTPERS(O)N(EN) VAN DE OPDRACHTGEVER

ONDERWERP	NAAM	BEREIKBAAR VIA



Bijlage 7 - Concept Wachtkamerovereenkomst

WACHTKAMEROVEREENKOMST

Partijen

Gemeente Westland, statutair gevestigd te Naaldwijk en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam collega>, <functie>, hierna te noemen “Opdrachtgever”;

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen “Opdrachtnemer”,

In aanmerking nemende

- dat de Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat de Opdrachtnemer het Beschrijvend document in bezit heeft;
- dat de Opdrachtnemer II op grond van zijn Inschrijving d.d. <datum> als tweede (2^e) in rang is geëindigd.
- dat de gemeente Westland de Opdracht heeft gegund aan <naam> (hierna: de Opdrachtnemer I) voor de duur van <aantal> jaar met een optie tot verlenging van <aantal> maal <aantal> jaar. De startdatum is <datum>.
- dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavig Overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

- Overeenkomst: de met Opdrachtnemer I gesloten Overeenkomst inclusief Bijlagen.
- Opdrachtnemer I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst wordt gesloten.
- Opdrachtnemer II: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de Opdracht.

Inwerkingtreding

- Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer I tussentijds te beëindigen indien Opdrachtnemer I niet in staat is de gevraagde dienstverlening Overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, de gesloten Overeenkomst en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Opdrachtnemer I in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.
- Opdrachtgever bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst.



- c. Opdrachtnemer II houdt zijn Inschrijving gedurende de hele looptijd van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
- d. Opdrachtnemer II is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Overeenkomst uit te voeren.
- e. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het Beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode.

Bijlage

Bij deze Overeenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

namens de Opdrachtnemer

<naam>

Plaats

Datum

handtekening



Bijlage 8 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

De algemene inkoopvoorwaarden zijn separaat bijgevoegd in Tendernd.



Bijlage 9 - Foto's locaties

In TenderNed is een ZIP-bestand met foto's bijgevoegd van de locaties.