



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor beveiligingsdiensten t.b.v. opvanglocaties Oekraïners

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: TN 461870

Status : Versie 1.0
Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta
Datum : 15 mei 2024

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.2	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3	Raming	5
1.4	Keuze procedure	5
1.5	Percelen	5
1.6	CPV-code.....	5
1.7	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.8	Klachtenafhandeling	6
1.9	Planning	7
2.	Inschrijvingsprocedure	8
2.1	Inlichtingen	8
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	8
2.3	Voorwaarden	9
3.	Eisen aan de onderneming	10
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.3	Social Return	11
3.4	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	11
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	12
4.1	Beoordelingsprocedure	12
4.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	12
4.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	14
4.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	15
5.	Gunningsprocedure	17
6.	Eisen- en wensenpakket	18
7.	Bijlagen	19

1. Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de beveiligingsdiensten t.b.v. opvanglocaties voor de gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer TN 461870.

1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Opdrachtgever voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken.

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de diensten van de beschreven producten tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De Overeenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door beide Partijen is ondertekend. De overeenkomst wordt gesloten voor de duur van twee (2) jaar. De Opdrachtgever heeft twee (2) keren de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen met een periode van één (1) jaar. Na afloop van een contractperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege, tenzij de Opdrachtgever uiterlijk zes maanden voor het einde van de contractperiode schriftelijk aan de Opdrachtnemer kenbaar heeft gemaakt gebruik te maken van de optie tot verlenging.

In afwijking op voorgaande mag Opdrachtgever de overeenkomst tussentijds schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van 3 maanden als de richtlijn Tijdelijke Bescherming Oekraïne wordt beëindigd vanuit het Rijk waardoor de opvang van Oekraïners niet meer nodig is.

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de levering van de volgende producten:

- Beveiligingsdiensten ten behoeve van de opvanglocaties Oekraïne

Binnen onze gemeente vangen we mensen op die gevlucht zijn uit Oekraïne die onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming vallen. We hebben daarvoor momenteel twee (2) locaties (Luiningaborg te

Bierum en Menterne te Wagenborgen). Het maximale aantal vluchtelingen die we in de Luiningaborg mogen huisvesten is 100, het maximale aantal vluchtelingen die we in de Menterne mogen opvangen is 75.

De gemeente Eemsdelta zoekt voor twee verschillende opvanglocaties beveiligers die het gastheer/gastvrouwschap in hun bloed hebben. De bezetting op de locaties is van maandag t/m zondag 24/7.

We zoeken een beveiligingsbedrijf dat aanvullende meerwaarde kan leveren aan de dienstverlening van de gemeentelijke opvanglocatie. We vinden het belangrijk dat medewerkers van een beveiligingsbedrijf bereid zijn om aanvullend aan de eigen medewerkers van de locatie kleine werkzaamheden te verrichten. De beveiliging is het gezicht van de opvanglocatie door hun continue aanwezigheid. We zijn op zoek naar sociaal vaardige medewerkers die cultuursensitief zijn en de ogen en oren voor de gemeente vormen om te kunnen beoordelen wat er speelt. Hier wordt vervolgens op een correcte wijze gerapporteerd naar de locatieleiding.

De onderstaande werkzaamheden die onder andere kunnen worden uitgevoerd door beveiligers die op onze locaties worden ingezet:

- Het verrichten van algemene beveiligingstaken;
- Het beperken en voorkomen van schade;
- Het uitvoeren van BHV taken aangevuld met AED;
- Het voorkomen van onveiligheid bij medewerkers, bewoners en bezoekers;
- Het voorkomen van diefstal, inbraak, geweldpleging en intimidatie;
- Het voorkomen van misbruik van eigendommen;
- Het eerste aanspreekpunt voor bewoners en medewerkers;
- Bewaken van veiligheid tijdens de afgesproken tijden;
- Bezetting van de receptie tijdens afgesproken tijden;
- Ontvangen, afhandelen en verspreiden van inkomende post en pakketten en eventuele goederen;
- Het verrichten van toegangscontrole en entree;
- Het opvolgen van storingsmeldingen;
- Het uitkijken van camerabeelden waar nodig;
- Het registreren van bezoekers, logees en afwezigheid van bewoners;
- Afhandelen van telefoon en mail;
- Het signaleren van (ver)storingen;
- Het verzorgen van sleutelbeheer;

- Het lopen van brand- en sluitronden en controleronden in en om het pand.

De beveiliging heeft tot doel te voorzien in gastvrijheid, veiligheid, beveiliging en is het eerste aanspreekpunt voor bewoners, bezoekers en leveranciers. Bij de overdracht na de dienst verwachten we een uitgebreide rapportage. Deze rapportage bevat in ieder geval de volgende zaken:

- Afwijkende zaken of calamiteiten;
- Geregistreerde bezoekers;
- Verslaglegging van de gelopen rondes en de bevindingen tijdens deze ronde;
- Gedane controles van nooduitgangen, blusmiddelen en dergelijke.

1.3 Raming

De totale geraamde waarde van voorliggende opdracht wordt geraamd op €5.400.000,- op basis van een looptijd van maximaal 4 jaar (inclusief optie jaren). Deze raming is indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De maximale waarde van de overeenkomst betreft €6.800.000,-. Het is mogelijk dat er afgeschaald of opgeschaald wordt. Daarnaast is het niet duidelijk hoelang de locatie(s) geopend blijven, dit wordt mede bepaald door de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (2001/55 EG). De gemeente is daarom opzoek naar een flexibele partner.

De omvang van de toestroom van vluchtelingen uit Oekraïne is afhankelijk van diverse externe onvoorziene omstandigheden en kan daarom sterk fluctueren. Gelet op deze onzekerheden betekent dit dat de totaal geraamde waarde daadwerkelijk in opdrachten wordt uitgezet geen garantie is. De gemeente kan geen enkele afname- en omzetgarantie geven.

1.4 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Vanwege de geraamde opdrachtwaarde, welke boven de Europese drempel ligt, dient een Europese openbare procedure te worden gevolgd.

1.5 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

1.6 CPV-code

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 79710000-4 Beveiligingsdiensten

1.7 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Inkoopadviseur</i>	Sven Heikens	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 94 35 06	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Inkoopadviseur</i>	Hannah de Jong	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 81 96 54	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

1.8 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar jzalg@eemsdelta.nl.

1.9 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

15 mei 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>30 mei 2024 11:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
6 juni 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>12 juni 2024 11:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
19 juni 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>3 juli 2024 11:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 27/28	Evaluatie inschrijvingen
11 juli 2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
1 augustus	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 september 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 12 juni 2024, 11:00uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 19 juni.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand ofwel voorzien te zijn van een digitale handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
- Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
- Bijlage 3 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
- Bijlage 4.B Uitwerking gunningscriteria
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Let op! Het verkrijgen van een GVA kan tot wel 6-8 weken duren.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt. U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Inschrijver heeft in de afgelopen vier jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het beveiligen van opvanglocaties of gelijkwaardige locaties. Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze competentie beschikt. De referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Inschrijver heeft in de afgelopen vier jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het beveiligen van opvanglocaties of gelijkwaardige locaties.
- Er is tenminste 8.760 uren per jaar aan beveiliging ingezet op de betreffende locaties.
- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie mag niet ouder zijn dan vier jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.

3.3 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de €200.000, - Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. De aanbestedende dienst vindt dat bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief btw gebruikt dient te worden voor Social Return. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Inschrijver dient akkoord te gaan met de Bijlage 5 Uitvoering Social Return.

3.4 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Verklaring non-faillissement en niet in staat van surseance van betaling.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

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

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten.

De score op de kwalitatieve gunningcriteria wordt berekend via onderstaande formule.

$$\text{Totalscore kwaliteit} = \text{Score K1} + \text{Score K2} + \text{Score K3}$$

De prijscomponent wordt bepaald door de onderstaande berekening, aan de hand van een ingevuld Prijzenblad, bijlage 3.

$$\text{Totalscore prijs} = (\text{Laagste prijs/aangeboden prijs}) * \text{Maximaal aantal punten prijs}$$

De eindscore wordt berekend met de volgende formule:

$$\text{Totalscore} = \text{Totalscore kwaliteit} + \text{Totalscore prijs}$$

Het maximaal aantal punten per gunningscriteria is:

Kwaliteit: maximaal 70 punten, onderverdeeld in drie subgunningscriteria.

Prijs: maximaal 30 punten.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam met de volgende expertises:

- Locatiemanager vluchtelingenopvang Eemsdelta
- Waarnemend locatiemanager
- Woonbegeleider

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per gunningscriterium een rapportcijfer (i.e. het cijfer 10, 7, 4, 0) toekennen aan elk van de inschrijvers. De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie, advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Status	Beoordeling	Punten
Slecht	Geen van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit in het geheel niet aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	0
Onvoldoende	De meeste beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	4
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet onderscheidt inschrijver zich op positieve wijze en overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijsenblad, dit is de inschrijfprijs.

4.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Criteria met betrekking tot kwaliteit:		Maximale waarde in punten:
K1.	Dienstverleningsplan en communicatie	20
K2.	Inzet personeel	30
K3.	Gastheerschap	20
<i>Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit</i>		70

K1: Dienstverlening en Communicatie (maximaal 20 punten)

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de hele contractperiode. U dient aan te geven wat uw aanpak is ten aanzien van onderstaande punten:

- Hoe borgt Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening en waaruit blijkt dat;
- Op welke wijze u omgaat met het afhandelen van klachten;
- Op welke wijze biedt uw dienstverlening bewoners van de opvanglocaties een veilige en betrouwbare omgeving;
- Op welke wijze u omgaat met terugkoppeling van incidenten/bijzonderheden richting de locatiemanager;
- Hoe borgt Inschrijver een goede overdracht bij wisseling van diensten.
- Op welke wijze diensten worden overgedragen;
- Op welke wijze Inschrijver de communicatie organiseert richting Opdrachtgever.

De beantwoording van "K1: Dienstverlening en communicatie" mag maximaal 800 woorden omvatten.

K2: Inzet personeel (maximaal 30 punten)

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren welke in staat is de gevraagde dienstverlening uit te voeren met ervaren en deskundig personeel, welke langdurig aan opdrachtnemer verbonden is en de verantwoordelijk voelt om de dienstverlening zo goed mogelijk uit te voeren. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke kennis en ervaring zijn in te zetten personeel bezit m.b.t. de uitvoering van de opdracht. U dient aan te geven wat uw aanpak is ten aanzien van onderstaande punten:

- Op welke wijze u uw ervaring en deskundigheid en die van uw medewerkers kunt aantonen;
- Op welke wijze u invulling geeft aan het personeelsbeleid op deze opdracht, meer in het bijzonder ten aanzien van vast en flexibel personeel, en inzet van personeel van derden voor deze opdracht;

- Hoe waarborgt u een stabiel team en vaste gezichten bij de opvanglocatie(s), denk daarbij aan vaste invulling en (tijdelijke) vervanging;
- Op welke wijze u flexibel bent zowel met acute vragen en spoedeisende zaken als in mogelijke op- en afschalen in benodigde capaciteit;
- Hoe borgt Inschrijver een 100% beschikbaarheid;
- Hoe borgt Inschrijver minimaal 70% eigen personeel -> zie eis 22;
- Hoe u kunt aantonen dat uw medewerkers ervaring hebben met het herkennen van signalen van potentieel risicovolle situaties (drugshandel, mensenhandel, wapenbezit etc.).

De beantwoording van "K2: Inzet personeel" mag maximaal 800 woorden omvatten.

K3: Gastheerschap (maximaal 20 punten)

De gemeente Eemsdelta zoekt voor twee verschillende opvanglocaties beveiligers die het gastheer-/gastvrouwschap in hun bloed hebben. De bezetting op de locaties is van maandag t/m zondag 24/7. We zoeken een beveiligingsbedrijf dat aanvullende meerwaarde kan leveren aan de dienstverlening van de gemeentelijke opvanglocatie. We vinden het belangrijk dat medewerkers van een beveiligingsbedrijf bereid zijn om aanvullend aan de eigen medewerkers van de locatie kleine werkzaamheden te verrichten. De beveiliging is het gezicht van de opvanglocatie door hun continue aanwezigheid. We zijn op zoek naar sociaal vaardige medewerkers die cultuursensitief zijn en de ogen en oren voor de gemeente vormen om te kunnen beoordelen wat er speelt. Hier wordt vervolgens op een correcte wijze gerapporteerd naar de locatieleiding. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe Inschrijver de rol van beveiligers/gastheerschap voor zich ziet m.b.t. de uitvoering van de opdracht. U dient aan te geven wat uw aanpak is ten aanzien van onderstaande punten:

- Op welke wijze ziet u toe op naleving van het huishoudelijk reglement;
- Beschrijf hoe u in staat bent om adequaat te handelen bij calamiteiten (ongeluk, brand, inbraak, etc.);
- Wat verstaat de Inschrijver onder gastheerschap en hoe geeft Inschrijver hier vorm aan;

De beantwoording van "K3: Gastheerschap" mag maximaal 800 woorden omvatten.

4.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving zal leiden tot uitsluiting:

Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- Negatieve prijzen;
- Prijzen van 0 euro;
- Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Indexering van tarieven is toegestaan. De gestelde eisen en voorwaarden aan de indexering staan in de overeenkomst (bijlage 7).

5. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

6. Eisen- en wensenpakket

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4: Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

7. Bijlagen

Deel B – Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Zie separaat bijgevoegd document.

Deel C – Handleiding TenderNed voor ondernemingen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 1A – UEA-formulier

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 1B – Referentieopdracht

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 – Verklaring Omtrent Inschrijving

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3 – Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 – Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4.B – Uitwerking gunningscriteria

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 – Uitvoering Social Return (januari 2022)

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 – Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 – Concept Raamovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.