

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Locatiemanagement en Beveiliging Opvanglocaties ontheemden uit Oekraïne
ten behoeve van
de gemeente Druten en de gemeente Wijchen
Projectnummer Z/24/236782

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Daan van Asperen
In opdracht van	:	gemeente Druten en gemeente Wijchen
Datum	:	24-04-2024

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING.....	3
1.1 ALGEMEEN	3
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.3 BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	4
1.3.1 Huidige situatie	4
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.4 WIJZE VAN AANBESTEDING	10
1.4.1 Keuze procedure	10
1.4.2 Indeling in percelen	10
1.5 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN EN KLACHTENAFHANDELING	10
1.5.1. Contractpartij	10
1.5.2. Rol van Het NIC.....	10
1.5.3. Klachtenafhandeling.....	11
1.6 PLANNING.....	11
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	12
2.1 INLICHTINGEN	12
2.2 SCHOUW	12
2.3 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING	12
2.4 VOORWAARDEN	13
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	14
3.1 UITSLUITING EN GESCHIKTHEID	14
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:	15
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	16
4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	17
4.1 EISEN	17
4.2 OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN	17
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1 BEOORDELINGSPROCEDURE	18
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	18
5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	21
5.1.4 Scoringstabel subgunningscriterium kwaliteit	25
5.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs	26
5.1.6 Toelichting op het subgunningscriterium Presentatie	27
5.2 GUNNINGSPROCEDURE	29

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor verlening van diensten voor Gemeente Druten en Gemeente Wijchen, met aanbestedingskenmerk Z/24/236782. De diensten bestaan uit het Locatiemanagement en de Beveiliging op de Noodopvanglocaties van de bovenstaande gemeentes.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst bij deze aanbesteding is de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie Druten Wijchen. Dit is een samenwerkingsverband (bedrijfsvoeringsorganisatie) van de gemeente Druten en de gemeente Wijchen onder de naam 'Werkorganisatie Druten Wijchen' (hierna: WDW). De WDW trekt samen op om de uitdagingen aan te pakken. Zo wil de WDW het wonen, werken en ondernemen voor inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties in de gemeenten Druten en Wijchen zo prettig mogelijk maken. Al de medewerkers zijn in dienst van de WDW. Vandaaruit werken zij voor beide gemeenten. De WDW houdt zich bezig met onder andere burgerzaken, veiligheid, economische zaken, werkgelegenheid, zorg, integratie, onderwijs, volkshuisvesting, milieubeheer, cultuur en sport.

Hoewel de WDW als aanbestedende dienst fungeert, zullen de gemeenten Druten en Wijchen elk als contractpartner (Opdrachtgever) fungeren en dus elk de raamovereenkomsten sluiten als zelfstandige entiteit.

Vestigingsadressen:

Gemeente Wijchen, Kasteellaan 27, 6602 DB te Wijchen

Gemeente Druten, Heuvel 1, 6651 DA te Druten

De gemeenten Druten en Wijchen zijn plaatsen in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente Druten telt 19.532 inwoners, de gemeente Wijchen telt 40.951 inwoners. Wilt u meer weten over de gemeenten Druten en Wijchen? Kijk dan op de website van de gemeente Druten: <https://www.druten.nl/> en gemeente Wijchen: <https://www.wijchen.nl/>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

De gemeente Druten en de gemeente Wijchen hebben momenteel overeenkomsten die tot stand zijn gekomen middels een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging, als bedoeld in artikel 2.32 eerste lid sub c (dwingende spoed regeling). Dit geldt voor zowel de opvanglocatie te Druten als te Wijchen.

Opvanglocatie Druten:

Het betreft een schip met 140 bedden voor ontheemden uit Oekraïne. In maart 2024 was de bezetting 129 bedden. Het schip ligt in de haven in Druten aan de Veerdam. Op het schip is een crew aanwezig van de rederij. Zij zijn in bezit van een geldig diploma BHV en zij zorgen voor het onderhoud van het schip en verzorgen de maaltijden. Er is een gezamenlijke ruimte voor wasmachines en drogers ingericht. Doordat het wonen op het schip beperkingen heeft, is er sprake van een profile beschrijving voor ontheemden. Dit betekent dat mensen goed ter been moeten zijn en er geen kinderen onder de 12 en geen huisdieren aan boord mogen.

Opvanglocatie Wijchen:

Het betreft appartementen voor 2 tot 4 personen waarbij er sprake is van zelfstandige huisvoering. Het gebouw heeft aan de voorkant twee verdiepingen en aan de achterkant drie. Het betreft 220 bedden met een huidige bezettingsgraad van 204 personen, gemeten in maart 2024. Op deze locatie zijn huisdieren toegestaan. Er is een gezamenlijke ruimte waar wasmachines en drogers staan.

De huidige inzet:

Locatiemanagement	
Locatie	Uren per week
Druten	40 uren
Wijchen	8 uren
TOTAAL:	48 uren

- De totale inzet voor het Locatiemanagement bedraagt voor beide locaties gezamenlijk 48 uur per week.
- De totale inzet in Druten bedraagt 40 uur. Maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 – 17.00.
- De totale inzet in Wijchen bedraagt 8 uur. In overleg met de vaste locatiemanager op de dag dat hij/zij niet aanwezig is.
- Op de locatie in Wijchen is een locatiemanager van de gemeente Wijchen vast in dienst en aanwezig op locatie voor vier dagen per week (32 uur) .

- De opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar voor crewleden, receptie en beveiliging buiten werktijden voor noodgevallen.
- De opdrachtnemer zorgt voor een achtervang/hulp voor de aanwezige locatiemanager indien zich een specifieke/uitdagende situatie voordoet.
- Er is tweewekelijks een (digitale) meeting met de opdrachtgever en andere belanghebbenden over algemene zaken, de voortgang en het bespreken van eventuele aandachtspunten. Hiervoor is 2 uur per week gerekend tijdens kantoor tijden.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van een Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS). Op het moment wordt er gebruik gemaakt van Monday.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het dagelijks vullen van rapportages in de het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS). Hierin moeten incidenten en andere zaken worden gerapporteerd.

Beveiliging	
Locatie	Uren per week
Druten	168 uren
Wijchen	184 uren
TOTAAL:	352 uren

- De beveiliging is 24/7 aanwezig op de locaties.
- De totale inzet in Druten is 168 uur.
- De totale inzet in Wijchen is 184 uur.
- De locatie Wijchen heeft vrijdagnacht en zaterdagnacht tussen 23.00 en 07.00 dubbele bezetting.
- De opdrachtnemer is 24 uur per dag bereikbaar voor vragen/calamiteiten.
- Afschalen en opschalen van de beveiliging gaat uitsluitend in overleg met de opdrachtgever.
- Naast de beveiligingstaken ondersteunen de medewerkers van de opdrachtnemer de locatiemanager.
- De medewerkers van de opdrachtnemer voldoen aan de **Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr)** en zijn BHV geschoold.

De in deze paragraaf genoemde aantallen zijn indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De gemeente Druten en de gemeente Wijchen willen elk middels deze Europese aanbesteding voor ieder perceel (perceel 1: Locatiemanagement en perceel 2: Beveiliging) een raamovereenkomst afsluiten met één (1) dienstverlener. Aangezien beide gemeenten elk zelfstandig als opdrachtgever zal fungeren, zullen er in totaal dus vier (4) raamovereenkomsten worden afgesloten. De winnende inschrijver per perceel zal derhalve dat perceel voor beide gemeenten gegund krijgen en de raamovereenkomsten met beide gemeenten voor dat perceel afsluiten.

De opdracht is onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1 – Locatiemanagement

De dienstverlening van de locatiemanager bestaat kort samengevat uit:

- Het aansturen van personeel;
- Het coördineren van facilitair beheer;
- stakeholdersmanagement
- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Eerste aanspreekpunt voor bewoners;
- Schakelen met hulpdiensten (onder andere de Boa's) en sociale netwerkpartners;
- Toezien op navolgen van huisregels van de opvanglocaties;
- Het ter beschikking stellen van een Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS);
- Rapporteren in het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS).

De werkzaamheden zijn gericht op de onderstaande doelstellingen.

De doelstelling van een locatiemanager voor de opvang van ontheemden uit Oekraïne is om een veilige, georganiseerde en ondersteunende omgeving te creëren waarin de behoeften van de bewoners worden vervuld en waar hun welzijn wordt gewaarborgd.

1. **Veiligheid:** Zorgen voor de veiligheid van de opvanglocatie door middel van toezicht en crisismanagementprotocollen. Dit omvat het waarborgen van de fysieke veiligheid van bewoners en personeel, het voorkomen van geweldsincidenten en het bieden van een veilige omgeving waarin bewoners zich beschermd voelen.
2. **Kwaliteit van dienstverlening:** Zorgen voor hoogwaardige dienstverlening aan bewoners door middel van effectieve coördinatie en management van dagelijkse activiteiten in de opvangfaciliteit. Dit omvat het waarborgen van een goede hygiëne, voeding, medische zorg, onderwijs, recreatie en andere essentiële diensten.
3. **Personeelsmanagement:** Effectief leiding geven aan het personeel van de opvanglocatie, inclusief het aansturen, trainen en ondersteunen van medewerkers om optimale prestaties te behalen. Dit omvat het waarborgen van een positieve werkomgeving, het oplossen van conflicten en het bevorderen van professionele ontwikkeling.
4. **Samenwerking en coördinatie:** Samenwerken met relevante instanties, zoals de opdrachtgever, hulporganisaties, gezondheidszorg- en onderwijsinstellingen, om de behoeften van bewoners te identificeren en te voldoen aan lokale wet- en regelgeving. Dit omvat het coördineren van hulpverlening en het bevorderen van samenwerking tussen verschillende belanghebbenden.
5. **Welzijn en empowerment:** In samenwerking met maatschappelijke instellingen het bevorderen van het welzijn en de zelfredzaamheid van bewoners door middel van empowerment-programma's, psychosociale ondersteuning, educatieve mogelijkheden en sociale activiteiten. Dit omvat het bieden van mogelijkheden voor bewoners om hun vaardigheden te ontwikkelen, hun eigen beslissingen te nemen en een gevoel van eigenwaarde en gemeenschap te bevorderen.

6. **Communicatie en klantenservice:** Effectieve communicatie onderhouden met bewoners, personeel en belanghebbenden om hun behoeften en zorgen te begrijpen en hierop te reageren. Dit omvat het bieden van een open en transparante communicatie, het luisteren naar feedback en het oplossen van problemen en klachten.

Let op: De opdrachtgever is momenteel aan het inventariseren of de achterwacht gezamenlijk kan worden georganiseerd met de gemeente Nijmegen. De achterwachtfunctie wordt door de opdrachtgever in perceel 1 locatiemanagement optioneel uitgevraagd. Op het prijzenblad voor perceel 1 locatiemanagement moet het tarief voor de achterwacht apart worden ingevuld.

Leveringsplicht: de opdrachtnemer heeft een leveringsplicht om de dienstverlening te allen tijde te verzorgen. Hij draagt daarbij zorg voor invulling ook bij ziekte en in vakantieperiodes.

De beoogde ingangsdatum: 01 september 2024

Contractduur: 01 september 2024 – 25 maart 2026

Verlengingsopties: twee (2) maal één (1) jaar. Na afloop van de initiële looptijd kan de looptijd van de raamovereenkomst nog twee (2) maal voor een periode van één (1) jaar worden verlengd. De keuze voor het al dan niet verlengen van de looptijd van de raamovereenkomsten berust uitsluitend bij de opdrachtgever, voor beide gemeenten zullen uiterlijk twee (2) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst na de initiële looptijd met een opzegtermijn van twee (2) maanden tussentijds éézijdig te beëindigen als de opvanglocaties sluiten of de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) Oekraïne niet verlengd wordt.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst voor perceel 1 (Locatiemanagement):

- de raamovereenkomst met gemeente Druten: heeft de geraamde waarde van 40 uur per week, 2.080 uren op jaarbasis voor de locatiemanager en € 2000,- voor het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS). (de maximale geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt 150% van de bovenstaande geraamde uren)
- de raamovereenkomst met gemeente Wijchen: heeft de geraamde waarde van 8 uur per week, 416 uren op jaarbasis voor de locatiemanager en € 2000,- voor het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS). (de maximale geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt 150% van de bovenstaande geraamde uren)

Beide raamovereenkomsten voor perceel 1 (Locatiemanagement) worden voor beide locaties aan één (1) opdrachtnemer gegund.

Aan de in deze aanbesteding genoemde uren aantallen kunt u geen rechten ontlenen. Deze dienen slechts ter indicatie. Binnen de raamovereenkomsten zal op basis van de daadwerkelijke afname worden afgerekend: de afname van het aantal uren kan dus hoger of lager liggen dan het in deze aanbestedingsdocumenten vermelde indicatieve aantal uren. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de uren, in overleg met de opdrachtnemer, op en af te schalen.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is 150% van de hierboven vermelde geraamde uren aantallen. De opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

Perceel 2 – Beveiliging

Het is van belang dat de beveiligers van de opdrachtnemer volledig opgeleid en BHV geschoold zijn. Het team dat de beveiligingsdienst levert moet bestaan uit zowel mannelijke als vrouwelijke medewerkers. Deze vereiste is ontstaan vanuit de wens om een inclusieve en gevoelige benadering te bieden aan alle personen.

De dienstverlening van de beveiligingsdienst bestaat kort samengevat uit:

- Treden op als BHV en vervult de rol van Hoofd BHV tot alarmdienst het overneemt;
- Toezicht houden op brandveiligheid;
- Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten;
- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers bij afwezigheid locatiemanager;
- Eerste aanspreekpunt voor bewoners bij afwezigheid locatiemanager;
- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek);
- De-escalerend (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Afschalen en opschalen enkel in overleg met de opdrachtgever;
- Schakelen met hulpdiensten (onder andere de Boa's) en sociale netwerkpartners;
- Toezien op navolgen van huisregels van de opvanglocaties;
- Rapporteren in het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS);
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes;
- Verantwoordelijkheid voor bedienen en adequaat reageren op brandmeldinstallaties

De werkzaamheden zijn gericht op de onderstaande doelstellingen van de beveiliging. Het gaat met name om de interne sociale veiligheid en niet zozeer op externe beveiliging. Dagelijks wordt er schriftelijk (in FMIS) en mondeling gerapporteerd aan de locatiemanager hoe de avond en nacht is verlopen, incidenten worden gerapporteerd in het locatielogboek.

De doelstellingen van de beveiliging van opvang voor ontheemden zijn gericht op het waarborgen van de veiligheid, bescherming en het welzijn van de bewoners en het personeel in de opvangfaciliteiten. De beveiliging van opvang voor ontheemden kan hiermee bijdragen aan het creëren van een veilige en ondersteunende omgeving waarin bewoners hun waardigheid behouden en de mogelijkheid krijgen om hun leven opnieuw op te bouwen.

1. **Fysieke veiligheid:** Het waarborgen van een veilige en beveiligde omgeving voor bewoners en personeel door middel van gepaste (fysieke) beveiligingsmaatregelen, zoals bijvoorbeeld toegangscontrole.
2. **Preventie van geweld en conflicten:** Het voorkomen van geweldsincidenten, conflicten en misbruik binnen de opvangfaciliteiten door middel van effectieve begeleiding, conflictbemiddeling, training van personeel en bewustmakingsprogramma's voor bewoners.
3. **Bescherming tegen discriminatie en uitsluiting en het bieden van veiligheid voor kwetsbare groepen:** Het waarborgen van gelijke behandeling en bescherming tegen discriminatie binnen de opvangfaciliteit, waarbij de rechten en waardigheid van alle bewoners worden gerespecteerd, ongeacht hun achtergrond of status. En het bieden van specifieke bescherming en ondersteuning aan kwetsbare groepen zoals vrouwen, kinderen, ouderen, mensen met een handicap en LGBTQ+-personen om ervoor te zorgen dat zij niet het slachtoffer worden van geweld, misbruik of uitbuiting.
4. **Crisismanagement en noodplanning:** Het ontwikkelen van adequate crisismanagement- en noodplannen om snel te kunnen reageren op noodsituaties zoals branden, medische noodgevallen of veiligheidsincidenten, waarbij de veiligheid en het welzijn van bewoners en personeel worden gewaarborgd.
5. **Samenwerking met gemeente en lokale autoriteiten:** Het samenwerken met lokale autoriteiten, rechtshandavingsinstanties en hulporganisaties om de veiligheid en bescherming van bewoners te waarborgen en te zorgen voor een effectieve respons op veiligheidsincidenten of noodsituaties.

Leveringsplicht: de opdrachtnemer heeft een leveringsplicht om de dienstverlening te allen tijde te verzorgen. Hij draagt daarbij zorg voor invulling ook bij ziekte en in vakantieperiodes.

De beoogde ingangsdatum: 01 september 2024

Contractduur: 01 september 2024 – 25 maart 2026

Verlengingsopties: twee (2) maal één (1) jaar. Na afloop van de initiële looptijd kan de looptijd van de raamovereenkomst nog twee (2) maal voor een periode van één (1) jaar worden verlengd. De keuze voor het al dan niet verlengen van de looptijd van de raamovereenkomsten berust uitsluitend bij de opdrachtgever, voor beide gemeenten zullen uiterlijk twee (2) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst na de initiële looptijd met een opzegtermijn van twee (2) maanden tussentijds éézijdig te beëindigen als de opvanglocaties sluiten of de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) Oekraïne niet verlengd wordt.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst voor perceel 2 (Beveiliging) :

- de raamovereenkomst met gemeente Druten: heeft de geraamde waarde van 168 uur per week, 8.736 uren op jaarbasis.
- de raamovereenkomst met gemeente Wijchen: heeft de geraamde waarde van 184 uur per week, 9.568 uren op jaarbasis.

Beide raamovereenkomsten voor perceel 2 (Beveiliging) worden voor beide locaties aan één (1) opdrachtnemer gegund.

Aan de in deze aanbesteding genoemde urenaantallen kunt u geen rechten ontleen. Deze dienen slechts ter indicatie. Binnen de raamovereenkomsten zal op basis van de daadwerkelijke afname worden afgerekend: de afname van het aantal uren kan dus hoger of lager liggen dan het in deze aanbestedingsdocumenten vermelde indicatieve aantal uren. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de uren, in overleg met de opdrachtnemer, op en af te schalen.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is 150% van de hierboven vermelde geraamde urenaantallen.

De opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft bereikt. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

1.4 Wijze van aanbesteding

1.4.1 Keuze procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, met inachtneming van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Druten en van de Gemeente Wijchen en de 'Aanbestedingswet 2012',

Er is om de volgende redenen gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.4.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in twee (2) percelen.

De reden hiervoor is om geen partijen uit te sluiten die zich specifiek richten op één van de twee uitgevraagde soorten dienstverlening. Door de splitsing in percelen kunnen gespecialiseerde bedrijven, die zich alleen toeleggen op locatiemanagement of beveiliging ook een inschrijving doen. Daarnaast is er gekozen om beide locaties onder één perceel te brengen, elk met hun eigen specifieke dienstverlening. Dit betekent dat er één aanspreekpunt is per dienstverlening, wat de communicatie en samenwerking vereenvoudigt met als doel efficiënter te werken en consistente kwaliteit van dienstverlening te borgen op beide locaties. De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het FMIS systeem niet in een los perceel aan te besteden. Dit omdat de locatiemanagement partij moet kunnen werken met de software en het beheer hiervan. Locatiemanagement partijen zijn bekend met hun 'eigen' systemen en hebben de dienstverlening hierop ingericht. Partijen mogen op één of op beide percelen inschrijven en kunnen één of beide percelen gegund krijgen.

1.5 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.5.1. Contractpartij

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

1.5.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider (tot 9 juni 2024)</i>	Daan van Asperen	<i>Functie</i>	Inkoop consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 53 77 46	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Anouk Beusink	<i>Functie</i>	Inkoop consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 81 02 19 10	<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>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.5.3. Klachtenafhandeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)

1.6 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.

24 april 2024	Verzending aankondiging op TenderNed
08 mei 2024, tussen 10.00 en 12.00 uur	Schouw op beide locaties: Schip haven Veerdam, te Druten en Plusstraat 100, te Wijchen. U dient zich uiterlijk 6 mei 2024 voor deze schouw aan te melden via het aanbestedingsplatform.
<i>09 mei 2024, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen 1</i>
15 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>22 mei 2024, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen 2</i>
29 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>10 juni 2024 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
21 juni 2024, exacte tijden nader te bepalen	Presentaties inschrijver(s)
16 juli 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	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.
01 september 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomsten

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

2.2 Schouw

Om een duidelijk beeld te krijgen van beide locaties wordt een schouw georganiseerd. Vragen met betrekking tot de schouw kunnen enkel en alleen kunnen worden gesteld conform paragraaf 2.1.

De informatiebijeenkomst/schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "*Schouw*", waarbij leden van het projectteam aanwezig zullen zijn. Als de informatiebijeenkomst/schouw geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u dit uiterlijk **6 mei 2024** te berichten via TenderNed. U dient de volgende gegevens aan te leveren:

- Naam organisatie;
- Namen van vertegenwoordigers (maximaal twee (2) personen);
- telefoonnummers van vertegenwoordigers.

Nadat uw aanmelding is ontvangen krijgt u in de bevestiging van uw aanmelding de nadere informatie.

2.3 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 de 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 vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

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.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.4 Voorwaarden

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

In afwijking van hetgeen gesteld in deel B NIC Aanbestedingsvoorwaarden geldt het volgende:

- In afwijking van hetgeen gesteld in hoofdstuk 5 dient de inschrijving een geldigheidsduur van 120 dagen te hebben.

In aanvulling op hetgeen gesteld in deel B NIC Aanbestedingsvoorwaarden geldt het volgende:

- Alle communicatie dient te verlopen via de berichtenmodule van TenderNed.

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.

Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, 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 over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als 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.

Sanctiepakket Rusland

Gemeenten Druten en Wijchen handelen conform de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakketten Rusland. Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in de sanctiepakketten. Informatie over de sanctiepakketten en aanbestedingen vindt u op [Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#). Gemeenten Druten en Wijchen hebben op elk moment de mogelijkheid om uw inschrijving te onderzoeken en kan inschrijvers verzoeken om op onderdelen een verduidelijking te geven. Als blijkt dat uw inschrijving in strijd is met het sanctiepakket, wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De aanbestedende dienst kan aan het landelijk Bureau Bibob van het ministerie van Justitie en Veiligheid een Bibob advies vragen wanneer er getwijfeld wordt aan de integriteit van een gegadigde of inschrijver. Het advies is niet bindend maar kan gebruikt worden om een gegadigde of inschrijver uit te sluiten. De uitsluitingsgronden zijn niet verruimd door de invoering van de Wet Bibob. De beslissing om een gegadigde of inschrijver uit te sluiten blijft de bevoegdheid van de aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s).

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u op deze onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 3.2.1 en 3.2.2, gelden de volgende regels:

- Elke ander op wie u een beroep doet levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer de gemeenten Wijchen en Druten het voornemen hebben de opdracht aan deze inschrijver te gunnen, moet de inschrijver aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wilt betrekken bij de opdracht dient u de toestemming van de opdrachtgever te vragen. U blijft als opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's zoals bedoeld in de algemene voorwaarden VNG (toelichting) artikel 14 Garantie en verzekering.
- 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 opdracht.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie Perceel 1 Locatiemanagement

- U beschikt over kennis en ervaring op het gebied van locatiemanagement van opvanglocaties voor minimaal 70 ontheemden of asielzoekers waarbij aanwezigheid van de locatiemanager noodzakelijk was.

Kerncompetentie Perceel 2 Beveiliging

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- U beschikt over kennis en ervaring op het gebied van 24/7 beveiliging van opvanglocaties voor minimaal 70 ontheemden of asielzoekers waarbij aanwezigheid van de beveiligers noodzakelijk was.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang (looptijd) van de referentieopdracht is minimaal één (1) kalenderjaar.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient, afhankelijk van het perceel waarop hij inschrijft, onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Programma van eisen Perceel 1 Locatiemanagement en/of bijlage 4.B Programma van eisen Perceel 2 Beveiliging 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 kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3.A Prijzenblad Perceel 1 Locatiemanagement en/of bijlage 3.B Prijzenblad Perceel 2 Beveiliging (afhankelijk van het perceel waarop hij inschrijft).

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3.A Prijzenblad Perceel 1 Locatiemanagement;
Bijlage 3.B Prijzenblad Perceel 2 Beveiliging;
Bijlage 4.A Programma van eisen Perceel 1 Locatiemanagement;
Bijlage 4.B Programma van eisen Perceel 2 Beveiliging;
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
Bijlage 5.B Voorwaarden (VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden);
Bijlage 5.C Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.
Bijlage 7 Huisregels

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten 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 inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden 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 beoordeeld aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt per perceel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde opgenomen in bijlage 4A en bijlage 4B én op dat betreffende perceel de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen**, opgenomen in het bijlage 4A en bijlage 4B, aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt per perceel plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit en presentatie krijgen een bepaalde waarde in Euro's, zoals nader beschreven in het document. De waarde die per criterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling op het betreffende perceel de laagste Definitieve Vergelijkingsprijs 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 Kwaliteit en Presentatie wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier (4) beoordelaars. Het team van beoordelaars bestaat uit een inkoper, locatiemanager, programmamanager en beleidsadviseur. 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 subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

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

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

LET OP: de inschrijfprijzen van inschrijvingen alsmede de voorlopige ranking voorafgaand aan de presentaties worden niet aan de beoordelaars bekend gemaakt totdat de beoordeling gunningscriteria Kwaliteit en Presentaties heeft plaatsgevonden. Dit teneinde een zo een objectief mogelijke beoordeling van de gunningscriteria Kwaliteit en Presentaties te waarborgen.

All-in inschrijfprijs (excl. BTW) - Score Kwaliteit uitgedrukt in Euro's = Voorlopige Vergelijkingsprijs

De twee inschrijvers die, na de beoordeling van de inschrijvingen de laagste Voorlopige Vergelijkingsprijs voor dat betreffende perceel hebben, zullen worden uitgenodigd voor de presentaties.

Indien het voor de overige inschrijvende partijen met het behalen van de maximale score/waardevermindering op de presentatie nog mogelijk is om tevens voor gunning in aanmerking te komen, zullen deze partijen ook worden uitgenodigd voor de presentaties.

Na het toekennen van een beoordeling aan de presentaties zal de Definitieve Vergelijkingsprijs per perceel worden bepaald door de toegekende score/waardevermindering op het onderdeel Presentaties in mindering te brengen op de Voorlopige Vergelijkingsprijs. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving per perceel vindt plaats op basis van deze Definitieve Vergelijkingsprijs.

All-in inschrijfprijs (excl. BTW) - Score Kwaliteit uitgedrukt in Euro's - Score Presentatie uitgedrukt in Euro's = Definitieve Vergelijkingsprijs

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs per jaar zoals opgenomen in bijlage 3A Prijzenblad Perceel 1 Locatiemanagement en/of bijlage 3.B Prijzenblad Perceel 2 Beveiliging, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het

kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden. De loting vindt plaats bij de notaris onder toezicht van de desbetreffende partijen.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in € bij Perceel 1 Locatiemanagement	Maximale waarde in € bij Perceel 2 Beveiliging
K1.	Casus	€ 77.000,-	€ 350.000,-
K2.	Plan van Aanpak	€ 46.200,-	€ 210.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 123.200,-	€ 560.000

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

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

Presentatie:

Presentatie		Maximale waarde in € bij Perceel 1 Locatiemanagement	Maximale waarde in € bij Perceel 2 Beveiliging
R1.	Presentatie	€ 30.800,-	€ 140.000,-
<i>Totale maximale waarde van de Presentatie</i>		€ 30.800,-	€ 140.000

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. In de onderstaande tabel is beschreven welke subgunningscriterium de inschrijver moet indienen per Perceel.

Perceel	In te dienen Subgunningscriterium Kwaliteit
Perceel 1 Locatiemanagement	- K1.1 Casussen Locatiemanagement; - K2.1 Plan van Aanpak Locatiemanagement.
Perceel 2 Beveiliging	- K1.2 Casussen Beveiliging; - K2.2 Plan van Aanpak Beveiliging.

K1.1.: Casussen Locatiemanagement

Casus 1.1.1. Perceel 1 Locatiemanagement - Veiligheid

Een vrouw, die fulltime werkt bij een horecaonderneming, arriveert na haar werk bij de opvanglocatie en staat voor de deur. Ze is duidelijk onder invloed van alcohol en schreeuwt luid. Ze spreekt alleen Oekraïens en Russisch. Bovendien gedraagt ze zich agressief en maakt bedreigende opmerkingen. Dit is nu al de derde keer in 2024 dat dit is voorgekomen.

Omschrijf in de uitwerking van de casus op welke wijze u zou handelen in de desbetreffende situatie. De casus is gemaakt aan de hand van een fictieve situatie.

De aanbestedende dienst wil in de uitwerking van de casus de volgende aspecten terugzien:

- Hoe gaat u de situatie de-escaleren?
- Op welke wijze zal de locatiemanager zorg dragen voor het welzijn van de bewoners?
- De casus is volledig uitgewerkt;
- Mate waarin de uitwerking van de casus aansluit bij het aangeleverde Plan van Aanpak (criterium 1).

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin u aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen.

Casus 1.1.2. Perceel 1 Locatiemanagement – Zorg

Een vrouw meldt zich en geeft aan dat haar relatie met haar man de laatste maanden niet goed gaat. Ze vertelt dat ze van haar man niet meer de kamer uit mag. Er volgt een gesprek met de man, die aangeeft dat niet hij, maar de vrouw gek is. Hij geeft aan dat hij daarom zijn vrouw bij zich wil houden. Ook de man komt niet meer uit zijn kamer.

Omschrijf in de uitwerking van de casus op welke wijze u zou handelen in de desbetreffende situatie. De casus is gemaakt aan de hand van een fictieve situatie.

De aanbestedende dienst wil in de uitwerking van de casus de volgende aspecten terugzien:

- Hoe wordt er gezorgd voor de juiste begeleiding?
- De casus is volledig uitgewerkt;
- Mate waarin de uitwerking van de casus aansluit bij het aangeleverde Plan van Aanpak (criterium 1).

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin u aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K2.1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 (twee) pagina's A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K1.2. Casussen Beveiliging

Casus 1.2.1. Perceel 2 Beveiliging - Veiligheid

Een vrouw, die fulltime werkt bij een horecaonderneming, arriveert na haar werk bij de opvanglocatie en staat voor de deur. Ze is duidelijk onder invloed van alcohol en schreeuwt luid. Ze spreekt alleen Oekraïens en Russisch. Bovendien gedraagt ze zich agressief en maakt bedreigende opmerkingen. Dit is nu al de derde keer in 2024 dat dit is voorgekomen.

Omschrijf in de uitwerking van de casus op welke wijze u zou handelen in de desbetreffende situatie. De casus is gemaakt aan de hand van een fictieve situatie.

De aanbestedende dienst wil in de uitwerking van de casus de volgende aspecten terugzien:

- Hoe gaat u de situatie de-escaleren?
- Op welke wijze zal de beveiliging zorg dragen voor de veiligheid en het handhaven van de orde?
- De casus is volledig uitgewerkt;
- Mate waarin de uitwerking van de casus aansluit bij het aangeleverde Plan van Aanpak (criterium 1).

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin uw aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen.

Casus 1.2. Perceel 2 Beveiliging – Zorg

Een vrouw meldt zich en geeft aan dat haar relatie met haar man de laatste maanden niet goed gaat. Ze vertelt dat ze van haar man niet meer de kamer uit mag. Er volgt een gesprek met de man, die aangeeft dat niet hij, maar de vrouw gek is. Hij geeft aan dat hij daarom zijn vrouw bij zich wil houden. Ook de man komt niet meer uit zijn kamer.

Omschrijf in de uitwerking van de casus op welke wijze u zou handelen in de desbetreffende situatie. De casus is gemaakt aan de hand van een fictieve situatie.

De aanbestedende dienst wil in de uitwerking van de casus de volgende aspecten terugzien:

- Hoe wordt er gezorgd voor de juiste begeleiding?
- De casus is volledig uitgewerkt;
- Mate waarin de uitwerking van de casus aansluit bij het aangeleverde Plan van Aanpak (criterium 1).

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin u aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K2.2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 (twee) pagina's A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K2.1: Plan van Aanpak Locatiemanagement

Omschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u in staat bent gedurende de looptijd van het contract voldoende personeel in te zetten zodat er een constante kwaliteit en continuïteit van dienstverlening wordt gewaarborgd. In het plan van aanpak moet ook een communicatieplan opgenomen worden. Hierin moet omschreven staan op welke wijze u communiceert naar bewoners, omwonende en de netwerkpartners. De bewoners betreffende ontheemden uit Oekraïne. Het gaat hier om een gevarieerde doelgroep: mensen die alleen zijn, families, hoogopgeleid, laagopgeleid, personen met trauma's.

De aanbestedende dienst wil in het plan van aanpak de volgende aspecten terugzien:

- Hoe gaat u de onderhavige opdracht uitvoeren met aandacht voor duurzame inzetbaarheid van medewerkers en het omgaan met uitval?
- Hoe gaat u de sturing geven aan het behalen van de doelstellingen benoemd in de gewenste situatie?
- De kwaliteit en ervaring van de medewerkers die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
- Hoe handelt u bij incidenten en / of bijzondere situaties, inclusief de rapportagewijze?
- Op welke manier voorziet u in bijscholing en omscholing van uw personeel?
- Hoe gaat u de voortgang van de KPI's sturen en monitoren?
- Hoe communiceren de locatiemanagers met de bewoners van de verschillende locaties en middels welke communicatiemiddelen?
- Beschrijf het communicatieproces tussen de locatiemanager en de beveiliging.
- Beschrijf het aangeboden Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS).

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin het plan van aanpak en communicatieplan aansluiten bij de doelstellingen;
- Mate waarin de uitwerking borgt dat er wordt gewerkt conform de gestelde eisen uit:
 - Bijlage 4.A Programma van eisen Perceel 1 Locatiemanagement;

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K1.1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 (vier) A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K2.2: Plan van Aanpak Beveiliging

Omschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u in staat bent gedurende de looptijd van het contract voldoende personeel in te zetten zodat er een constante kwaliteit en continuïteit van dienstverlening wordt gewaarborgd. In het plan van aanpak moet ook een communicatieplan opgenomen worden. Hierin moet omschreven staan op welke wijze u communiceert naar bewoners, omwonende en de netwerkpartners. De bewoners betreffende ontheemden uit Oekraïne. Het gaat hier om een gevarieerde doelgroep: mensen die alleen zijn, families, hoogopgeleid, laagopgeleid, personen met trauma's.

De aanbestedende dienst wil in het plan van aanpak de volgende aspecten terugzien:

- Hoe gaat u de onderhavige opdracht uitvoeren met aandacht voor duurzame inzetbaarheid van medewerkers en het omgaan met uitval?
- Hoe gaat u de sturing geven aan het behalen van de doelstellingen benoemd in de gewenste situatie?
- De kwaliteit en ervaring van de medewerkers die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
- Hoe handelt u bij incidenten en / of bijzondere situaties, inclusief de rapportagewijze?
- Op welke manier voorziet u in bijscholing en omscholing van uw personeel?
- Hoe gaat u de voortgang van de KPI's sturen en monitoren?
- Hoe communiceren de beveiligers met de bewoners van de verschillende locaties en middels welke communicatiemiddelen?
- Beschrijf het communicatieproces tussen de beveiligers onderling en de locatiemanager.

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin het plan van aanpak en communicatieplan aansluiten bij de doelstellingen;
- Mate waarin de uitwerking borgt dat er wordt gewerkt conform de gestelde eisen uit:
 - Bijlage 4.B Programma van eisen Perceel 2 Beveiliging.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K1.2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 (vier) A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.1.4 Scoringstabel subgunningscriterium

De kwaliteit van uw uitwerking per sub-gunningscriterium en de presentatie, zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

Beoordelingstabel

Beoordeling	Definitie	Score
Uitstekend	Het ingediende document/presentatie voldoet uitstekend aan de vereisten, biedt uitstekend inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht voor het betreffende perceel en biedt duidelijk meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen. Daarnaast biedt het ingediende document ten opzichte van de andere inschrijvers met de beoordeling goed voor de opdrachtgevers significante meerwaarde voor het betreffende perceel.	100% van de maximale waarde
Goed	Het ingediende document/presentatie voldoet ruimschoots aan de vereisten, biedt goed inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan uitvoering van de opdracht voor het betreffende perceel en biedt duidelijk meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.	70% van de maximale waarde
Voldoende	Het ingediende document/presentatie voldoet aan de vereisten, biedt voldoende inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht voor het betreffende perceel en biedt enige meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.	20% van de maximale waarde
Matig	Het ingediende document/presentatie voldoet niet geheel aan de vereisten, biedt beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht voor het betreffende perceel en/of biedt geen of zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.	0% van de maximale waarde
Slecht	Het ingediende document/presentatie voldoet niet aan de vereisten en/of, biedt geen of beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan uitvoering van de opdracht voor het betreffende perceel en/of geeft aanleiding twijfels te hebben over het kunnen realiseren van een of meerdere van de doelen.	KO Knock-out (uitsluiting)

5.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

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.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen uren per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Alle genoemde prijzen gelden minimaal tot en met 31 december 2025. Vanaf 1 januari 2026 staat het Inschrijver vrij om éénmaal per jaar een voorstel tot prijssherziening in te dienen op basis van de procentuele stijging van de dienstenprijsindex (DPI) van het CBS. Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 30 november 2025 voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.1.6 Toelichting op het subgunningscriterium Presentatie

Perceel	In te dienen Subgunningscriterium
Perceel 1 Locatiemanagement	- R1.1 Presentatie Locatiemanagement.
Perceel 2 Beveiliging	- R1.2 Presentatie Beveiliging.

R1.1: Presentatie Locatiemanagement

De aanbestedende dienst wenst een presentatie aan de hand van de sub-gunningscriteria 's. Het beoogd 1e aanspreekpunt samen met maximaal één inhoudsdeskundige de presentatie waarbij hij/zij ingaat op de onderstaande punten:

De aanbestedende dienst wil in de presentatie de volgende aspecten terugzien:

- Hoe zouden de casussen anders uitgewerkt worden als het af zou spelen op locatie Piusstraat te Wijchen;
- De verschillen in de risico's en beheersmaatregelen;
- Visuele uitleg van het systeem/rapportage en de wijze van rapporteren aan opdrachtgever. Daarnaast wenst de opdrachtgever te worden meegenomen hoe opdrachtnemer de persoonsgegevens in het systeem minimaliseert.

Tijdens de presentaties zijn in de ruimte de leden van het beoordelingsteam aanwezig voor de beoordeling, daarnaast zal er in ieder geval één procesbegeleider aanwezig zijn. De sleutelfunctionarissen mogen tijdens de presentatie alleen een nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan tijdens de presentatie af te wijken van hetgeen is ingediend, in die zin dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.

Zoals gesteld maakt hetgeen dat de sleutelfunctionaris stelt tijdens de presentatie onderdeel uit van de inschrijving. De sleutelfunctionaris dient daarom bevoegd te zijn uitspraken te doen waaraan de inschrijver kan worden gehouden.

Bij de beoordeling van de presentatie wordt uitsluitend beoordeeld op de mate waarin deze presentaties duidelijk hebben kunnen maken, dat de dienstverlening met bijbehorende specifieke kwaliteitseisen worden waargemaakt. Elke presentatie wordt los van elkaar beoordeeld. De presentatie duurt maximaal 45 minuten, inclusief korte kennismaking vooraf (5 min) en vragenronde (10 min) na afloop.

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijving op basis van:

- Mate waarin de presentatie aansluit op de eisen en wensen van de opdrachtgever
- Mate waarin u aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen.

**voorafgaand aan de presentaties zijn sub-gunningscriteria 's kwaliteit al individueel beoordeeld door het beoordelingsteam.*

**** De presentaties vinden plaats op dinsdag 18 juni 2024. De exacte indeling volgt bij de uitnodiging.**

R1.2: Presentatie Beveiliging

De aanbestedende dienst wenst een presentatie aan de hand van de sub-gunningscriteria 's. Het beoogd 1e aanspreekpunt samen met maximaal één inhoudsdeskundige de presentatie waarbij hij/zij ingaat op de onderstaande punten:

De aanbestedende dienst wil in de presentatie de volgende aspecten terugzien:

- Hoe zouden de casussen anders uitgewerkt worden als het af zou spelen op locatie Piusstraat te Wijchen;
- De verschillen in de risico's en beheersmaatregelen;

Tijdens de presentaties zijn in de ruimte de leden van het beoordelingsteam aanwezig voor de beoordeling, daarnaast zal er in ieder geval één procesbegeleider aanwezig zijn. De sleutelfunctionarissen mogen tijdens de presentatie alleen een nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan tijdens de presentatie af te wijken van hetgeen is ingediend, in die zin dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.

Zoals gesteld maakt hetgeen dat de sleutelfunctionaris stelt tijdens de presentatie onderdeel uit van de inschrijving. De sleutelfunctionaris dient daarom bevoegd te zijn uitspraken te doen waaraan de inschrijver kan worden gehouden.

Bij de beoordeling van de presentatie wordt uitsluitend beoordeeld op de mate waarin deze presentaties duidelijk hebben kunnen maken, dat de dienstverlening met bijbehorende specifieke kwaliteitseisen worden waargemaakt. Elke presentatie wordt los van elkaar beoordeeld. De presentatie duurt maximaal 45 minuten, inclusief korte kennismaking vooraf (5 min) en vragenronde (10 min) na afloop.

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijving op basis van:

- Mate waarin de presentatie aansluit op de eisen en wensen van de opdrachtgever
- Mate waarin u aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen.

**voorafgaand aan de presentaties zijn sub-gunningscriteria 's kwaliteit al individueel beoordeeld door het beoordelingsteam.*

***** De presentaties vinden plaats op dinsdag 18 juni 2024. De exacte indeling volgt bij de uitnodiging.***

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de voorlopige gunningsbeslissing. Dit bericht 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 voorlopige 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.