



Kampen[®]

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Beveiliging opvanglocaties vluchtelingen

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende diensten: gemeente Kampen en gemeente Westerveld

Ons referentienummer	24.W.139
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	11-12-2024

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Procedure.....	5
1.4	Aanvullende informatie.....	5
1.5	Planning	5
1.6	Schouw.....	6
2	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	14
2.3	Contractvorming.....	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden.....	15
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	16
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	17
3.4.1	Kerncompetenties	17
3.4.2	Kwaliteitsnormen	18
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....	20
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	20
4.2	GC 1 Prijs	21
4.3	Kwaliteit	22
4.4	Beoordelingskader	23
5	Programma van eisen	25
5.1	Eisen	25
5.2	Social Return on Investment	25
6	Bijlagen	26

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Kampen

De historische Hanzestad Kampen is een gezellige, veelzijdige stad met een sfeervol historisch centrum, veel natuurschoon en water. Gemeente Kampen heeft momenteel ruim 56.000 Inwoners. Kampen met haar acht kernen en het Kampereiland met vele terpboerderijen ligt in de bijzondere regio IJsseldelta. De Gemeente Kampen is volop in ontwikkeling op verschillende onderwerpen binnen het sociaal domein en diverse woningbouwprojecten.

Voor meer informatie over de Gemeente Kampen kunt u terecht op **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig..**

Gemeente Westerveld

Gemeente Westerveld ligt in Zuidwest-Drenthe. De gemeente bestaat voor het grootste deel uit agrarisch terrein, bos en open natuurlijk terrein. De gemeente bestaat uit 26 dorpskernen. In de gemeente liggen twee Nationale parken: het Dwingelderveld en het Drents-Friese Wold. De gemeente heeft een oppervlakte van 28.300 hectare. In de gemeente wonen ongeveer 20.000 mensen.

Voor meer informatie over de gemeente Westerveld kunt u terecht op www.gemeentewesterveld.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Westerveld.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst per perceel voor het beveiligen van de opvanglocaties van vluchtelingen.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze afgesloten Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel, die heeft aangetoond expert te zijn op het gebied van beveiligingsdiensten in opvanglocaties vluchtelingen, waarbij de doelstellingen worden gerealiseerd, voor de overeengekomen kwaliteit en binnen de gestelde randvoorwaarden. Het staat partijen vrij om op één of beide percelen een Inschrijving in te dienen.

Opdrachtomschrijving

De aanbesteding betreft het beveiligen van de opvanglocaties vluchtelingen voor de gemeente Kampen, gemeente Westerveld, en het gemeentehuis van Westerveld. Het betreft het beveiligen van de bewoners, medewerkers van de gemeenten en andere betrokkenen en de panden.

Sinds voorjaar 2022 vangen de gemeenten vluchtelingen uit Oekraïne op in verschillende opvanglocaties. Ook vluchtelingen uit andere landen worden door de gemeenten opgevangen op locaties die voor kortere of langere termijn geopend zijn.

De gemeenten wensen maximaal ontzorgd te worden door Opdrachtnemer binnen de kaders van de opdracht en een maximale bezoekers- en opdrachtgeverstevredenheid. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij maximaal kan meebewegen op maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen, zoals het flexibel inspelen op eventuele groei en krimp van het aantal opvanglocaties.

Veiligheid voor de bewoners en de medewerkers van de gemeenten is belangrijk. Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer dient gastvrij te zijn, de-escalerend te handelen en weten een professionele afstand te houden. De beveiligers zijn betrokken bij de bewoners, het personeel van de locaties (bijvoorbeeld locatiemedewerkers en locatiecoördinatoren) en andere partijen. Om de ondersteuning van en samenwerking met de locatiemedewerkers en anderen te optimaliseren wordt Opdrachtnemer gevraagd training en begeleiding te geven aan de locatiemedewerkers en eventueel andere betrokken partijen.

De volgende doelstellingen zijn opgesteld ten behoeve van de dienstverlening:

- Optimale humane inzet van de beveiligers door kennis en kunde, en ook door omgevingsbewustzijn.
- Herkennen van- en acteren op afwijkend gedrag en afwijkende situaties.
- Hoge mate van security awareness.
- Het maximaal voorkomen van incidenten.
- Flexibele inzet van beveiligers door een breder takenpakket: inzetbaar voor tijdelijke/kortdurende facilitaire werkzaamheden.

In het bijgevoegde Programma van Eisen (bijlage 6) zijn de specifieke eisen waaraan Opdrachtnemer moet voldoen opgenomen. In bijlagen 7A (Westerveld) en 7B (Kampen) IST en SOLL is een uitgebreide beschrijving van de huidige situatie (IST) en de gewenste situatie (SOLL) te vinden.

Verdeling percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende percelen:

1. Gemeente Westerveld
2. Gemeente Kampen

Inhoud en duur van de opdracht

De gewenste startdatum voor de Raamovereenkomst is 1 april 2025 voor de gemeente Westerveld. De gewenste startdatum voor de gemeente Kampen is 15 juli 2025. Hierbij wordt een Raamovereenkomst aangegaan voor een periode van één (1) jaar met zes (6) keer de optie tot verlenging van maximaal zes (6) maanden. Met beide gemeenten wordt een separate Raamovereenkomst afgesloten, inhoudelijk zijn deze identiek aan elkaar.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties is voor de gemeente Kampen gesteld op € 1.250.000,- en voor de gemeente Westerveld op € 3.500.000,- . De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties wordt voor de gemeente Kampen gesteld op € 1.875.000,- en voor de gemeente Westerveld op € 4.900.000,-.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

1.3 Procedure

Er zal een Europees openbare aanbesteding worden gehouden. De Opdrachtgever overschrijdt bij deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 750.000, - excl. btw voor sociaal specifieke diensten. De Opdrachtgever heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 (herzien d.d. 1-7-2016). Gelet op het aantal potentiële Inschrijvers en de transactiekosten voor zowel Inschrijvers als de Aanbestedende dienst is dit naar mening van de Aanbestedende dienst de meest passende procedure.

Er zal worden aanbesteed op basis van de meest economisch voordelige inschrijving, waarbij een verhouding tussen prijs en kwaliteit wordt ingezet.

Samenvoegen

De opdrachten beveiliging opvanglocaties en beveiliging gemeentehuis worden voor de gemeente Westerveld samengevoegd. Reden hiervoor is dat de beveiligingsopdrachten dusdanig gelijk zijn dat één bedrijf in staat is ze uit te voeren. Voor de gemeente is dit wenselijk zodat er continuïteit komt in beveiliging voor de gemeente Westerveld.

1.4 Aanvullende informatie

Wachtkamerovereenkomst

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijving. De nummer één in ranking zal de opdracht gegund krijgen; de nummer twee in ranking wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

Met deze tweede partij in rang wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst, zie hiervoor Bijlage 10 - Wachtkamerovereenkomst, wordt afgesloten voor de duur van negen (9) maanden. Indien in deze periode van negen maanden blijkt dat Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn contractverplichtingen dan kan snel worden overgegaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de wachtkamercontractant.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	11 december 2024
Schouw	Week van 6 januari 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen	13 januari 2025, 11:00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	20 januari 2025
Uiterste datum voor inschrijven	3 februari 2025, 11:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	24 februari 2025
Bezwaartermijn (20 dagen)	t/m 17 maart 2025, 23:59 uur
Ingang Raamovereenkomst	Begin april 2025 (Westerveld)

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

1.6 Schouw

De gemeenten bieden de mogelijkheid aan Inschrijvers om de opvanglocaties te bezichtigen. De schouw zal plaatsvinden op:

- Gemeente Westerveld, dinsdag 7 januari van 09:00 tot 12:00 uur.
- Gemeente Kampen, woensdag 8 januari van 09:00 tot 11:00 uur.

Potentiële Inschrijvers hebben de mogelijkheid om met maximaal twee personen de opvanglocatie(s) van de gemeente(n) te bezoeken om zo een goed beeld te krijgen van de uit te voeren werkzaamheden.

Wij verzoeken Inschrijvers vriendelijk doch dringend om uiterlijk maandag 6 januari om 15:00 uur via de berichtenmodule van TenderNed de namen van de betreffende personen die namens Inschrijver aanwezig zijn tijdens de schouw door te geven, zodat deze personen kunnen worden aangemeld bij de receptie.

N.B. De schouw is een 'stille schouw'. Dat houdt in dat tijdens de schouw er géén mogelijkheid is om vragen te stellen en/of opmerkingen te plaatsen welke betrekking hebben op het gestelde in het Beschrijvend document inclusief bijlagen. Deze vragen dienen schriftelijk gesteld te worden tijdens de Nota van Inlichtingen. Slechts aan de schriftelijk gegeven antwoorden van de (medewerkers van de) gemeenten in de Nota van Inlichtingen kunnen rechten worden ontleend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zaterdag-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

- Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
- Bereken een hashwaarde van het zipfile,
- Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
- Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
- Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig..**

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern een onderzoek kan uitvoeren – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op

<https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

Inschrijver dient bijlage 3 Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. uitdrukkelijk van de hand. De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit de van Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

- De definitieve Raamovereenkomst*;
- De Nota van inlichtingen;
- Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
- De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF;
- De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nvl, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA <mailto:%3cUEA@@.pdf> in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

- de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
- de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
- de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
- de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
- de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
- indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum aantal van 2 gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Beveiliging van (overheids-)gebouw met de functionaliteit van de opvang van vluchtelingen (alleen t.b.v. gemeente Westerveld)

Inschrijver heeft ervaring met het beveiligen van een (overheids-)gebouw en de personen behevend in een (overheids-)gebouw. Uit de referentieopdracht blijkt dat Inschrijver een vergelijkbare opdracht naar tevredenheid heeft uitgevoerd. Onder een vergelijkbare opdracht wordt verstaan: beveiliging van een gemeentelijke opvanglocatie of een opvanglocatie van het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers) voor minimaal 25 personen met een minimale duur van 6 maanden.

Kerncompetentie 2: Beveiliging van (overheids-)gebouw met de functionaliteit van de opvang van vluchtelingen (alleen t.b.v. gemeente Kampen)

Inschrijver heeft ervaring met het beveiligen van een (overheids-)gebouw en de personen behevend in een (overheids-)gebouw. Uit de referentieopdracht blijkt dat Inschrijver een vergelijkbare opdracht naar tevredenheid heeft uitgevoerd. Onder een vergelijkbare opdracht wordt verstaan: beveiliging van een gemeentelijke opvanglocatie of een opvanglocatie van het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers) voor minimaal 105 personen met een minimale duur van 6 maanden.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
- Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving. Voor perceel 1 is dit bijlage 2A (Westerveld). Voor perceel 2 is dit bijlage 2B (Kampen).
- Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
- Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

- Vergunning WPBR of vergelijkbaar: Inschrijver dient voor de uitvoering van de beveiligingsdiensten in het bezit te zijn van de vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (WPBR), vanuit het Ministerie van Justitie.
- Keurmerk Beveiliging of vergelijkbaar: Op het moment van inschrijven en gedurende de overeenkomst dient de Inschrijver in het bezit te zijn van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of vergelijkbaar. Indien beoogd opdrachtnemer een ander keurmerk dan Keurmerk Beveiliging bezit, dient zij aan te tonen dat dit keurmerk vergelijkbaar is aan Keurmerk Beveiliging.
- ISO 9001:2015 certificaat: Op het moment van inschrijven en gedurende de overeenkomst dient de Inschrijver in het bezit te zijn van een ISO 9001:2015 certificaat.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetentie (gebruik format bijlage 2A voor Westerveld en 2B voor Kampen)

Inschrijver dient bijlage Verklaring Kerncompetentie volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 3)

Inschrijver dient bijlage Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdinglevering (gebruik format bijlage 4)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningscriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Per gemeente wordt een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethode: Puntensysteem

De beoordeling van gunningscriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium	Max. aantal punten
G1 Prijs	30 punten
G2 Kwaliteit	70 punten
G2.1 Dienstverlening en communicatie	40 punten
G2.2 Inzet personeel	30 punten
Totaal	100 punten

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van Inschrijvers komt de Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op gunningscriterium 2. Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 GC 1 Prijs

Zoals beschreven in de gewenste situatie gaat het om beveiliging van de opvanglocaties, 7 dagen per week, en voor de gemeente Westerveld ook het beveiligen van het gemeentehuis.

Inschrijver dient het all-in uurtarief in te vullen op het prijzenblad. Het all-in tarief wordt doorgerekend naar de kosten op basis van de gewenste situatie voor 52 weken, om de fictieve inschrijfsom op jaarbasis te berekenen.

Zoals te lezen valt in de IST en SOLL bijlage (bijlage 7A), is het nog onduidelijk hoe vaak er beveiliging nodig is op het gemeentehuis van Westerveld. Daarom is het gemeentehuis niet meegenomen in het berekenen van de fictieve inschrijfsom. Voor de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht wordt wel het opgegeven uurtarief zoals ingevuld op het prijzenblad gehanteerd voor de beveiliging van het gemeentehuis.

De inschrijver met de laagste "totale inschrijfsom" (de fictieve inschrijfsom op jaarbasis) verkrijgt het maximumaantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste "totale inschrijfsom" / eigen "totale inschrijfsom" Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Voor de prijs geldt:

- Het prijzenblad is volledig ingevuld;
- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief btw;
- De prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaustkosten);
- Wijzigingen aan het prijzenblad (anders dan het invullen van het prijzenblad) zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Het afwijken van de invulinstructie in het prijzenblad is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Het indienen van negatieve prijzen en 0-tarieven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving[1] is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt terzijdelegging van de Inschrijving en dus voor de Inschrijver uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

[1] Van een manipulatieve Inschrijving is sprake wanneer door de Inschrijving van Inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële Inschrijving is een Inschrijving die de Inschrijver niet waar kan maken.

Inschrijver dient het prijzenblad bijlage 5 geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed. Voor ieder perceel is een apart prijzenblad opgesteld. Voor Westerveld is dit bijlage 5A, en voor Kampen is dit bijlage 5B. Dit prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de totale fictieve inschrijfprijs voor 12 maanden van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenblad leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde online prijslijst in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

4.3 Kwaliteit

GC2.1 Dienstverlening en communicatie

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de hele contractperiode. Op de opvanglocaties van de gemeente hebben de beveiligers een belangrijke functie. Voor bewoners zijn zij, naast de locatiemanager, het gezicht van de locatie. Zij dragen zorg voor de veiligheid van de bewoners op de locatie en zijn in bepaalde situaties het eerste aanspreekpunt. Voor de gemeente en andere externe belanghebbenden, zoals de locatiemanager, is de beveiligingsdienstverlener een belangrijke informatiebron en samenwerkingspartner (sparringpartner).

Om deze veelzijdige rol goed in te kunnen vullen hecht de gemeente er veel waarde aan dat er sociaalvaardige en communicatief vaardige beveiligers worden ingezet die tevens cultuursensitief zijn. De gemeente wil een goed beeld vormen van de wijze waarop Inschrijver de dienstverlening in gaat richten en uit gaat voeren.

Voor uw uitwerking van dit gunningscriterium dient u in ieder geval in te gaan op onderstaande punten:

- Op welke wijze waarborgt u een veilige en betrouwbare omgeving voor bewoners van de opvanglocaties?
- Op welke wijze houdt u rekening met de specifieke kenmerken van de doelgroep van de opvanglocaties?
- Op welke wijze handelt u adequaat bij calamiteiten, zoals ongelukken, brand of inbraak?
- Op welke wijze koppelt u incidenten en bijzonderheden terug naar de locatiemanager?
- Op welke wijze borgt u een soepele overdracht bij wisselingen van diensten?
- Op welke wijze ontzorgt u de Opdrachtgever in uw dienstverlening?
- Op welke wijze organiseert u de communicatie richting de Opdrachtgever?

Uw uitwerking van dit gunningscriterium mag uit maximaal drie (3) A4 en lettergrootte Arial 10 bestaan. Indien het plan van aanpak het maximum aantal pagina's overschrijdt, dan zullen alleen de eerste drie pagina's van het plan van aanpak beoordeeld worden.

GC2.2 Inzet personeel

Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren welke in staat is de gevraagde dienstverlening uit te voeren met ervaren en deskundig personeel, welke langdurig aan Opdrachtnemer verbonden is en zich verantwoordelijk voelt om de dienstverlening zo goed mogelijk uit te voeren.

Voor uw uitwerking van dit gunningscriterium dient u in ieder geval in te gaan op onderstaande punten:

- Hoe garandeert u goed werkgeverschap? Ga hierbij in op hoe u zorgt voor vitale en uitgeruste medewerkers, gezien de lange werkdagen, en hoe u ervoor zorgt dat medewerkers tijdig worden uitbetaald.
- Hoe waarborgt u een stabiel team met vaste gezichten bij de opvanglocatie(s). Denk hierbij aan vaste invulling en (tijdelijke) vervanging.
- Hoe zorgt u ervoor dat uw medewerkers goed en tijdig worden geïnstrueerd?
- Hoe borgt u een team met voldoende relevante werkervaring, specifiek op het gebied van beveiliging van opvanglocaties en/of ervaring met de doelgroep?
- Op welke manier speelt u in op acute vragen en spoedeisende zaken en hoe zorgt u voor flexibiliteit bij het op- en afschalen van de benodigde capaciteit?
- Hoe waarborgt u 100% beschikbaarheid, ook bij ziekte of verlof van medewerkers?
- Hoe bent u in staat om adequaat te handelen bij potentieel risicovolle situaties, zoals geweldsincidenten?

Uw uitwerking van dit gunningscriterium mag uit maximaal twee (2) A4 en lettergrootte Arial 10 bestaan. Indien het plan van aanpak het maximum aantal pagina's overschrijdt, dan zullen alleen de eerste twee pagina's van het plan van aanpak beoordeeld worden.

4.4 Beoordelingskader

In de beantwoording dient rekening gehouden te worden met de door de Opdrachtgever gestelde eisen. De Inschrijver dient bij de beantwoording van de gunningscriteria beknopt, maar duidelijk inzicht te geven hoe zij invulling geeft aan de verschillende onderwerpen.

Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De beoordeling van de inschrijving per partij vindt afzonderlijk plaats. Dat neemt niet weg dat bij de beoordeling een beeld gevormd wordt naar hetgeen ook is waargenomen bij de andere inschrijvingen.
- De scores worden hoger als beter voldaan wordt aan de doelstellingen en de criteria.
- De scores worden lager bij onduidelijkheden, omissies en het in mindere mate voldoen aan de doelstellingen en criteria.

De Inschrijver dient in de uitwerking van de gunningscriteria SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te zijn. Daarnaast worden de Inschrijvingen per kwalitatief aspect beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de inschrijving aansluit/toepasbaar is voor de Opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;

- De mate waarin uit de inschrijving blijkt dat de Inschrijver de opdracht en de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot de praktijksituatie doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

De kwaliteit wordt beoordeeld en gewaardeerd volgens onderstaande tabel, het beoordelingskader. Zo wordt het aantal punten bepaald per gunningscriterium.

Score	Toelichting	Percentage van het aantal punten
Onvoldoende	Uitwerking ontbreekt.	Knock-out
Matig	Weinig tot geen onderscheidend vermogen, matig onderbouwd.	0%
Voldoende	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.	30%
Goed	Voegt op bepaalde punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde.	70%
Uitstekend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van meerwaarde	100%

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 6.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2,5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:
<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

- Bijlage 1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- Bijlage 2A. Verklaring Kerncompetentie – Westerveld
- Bijlage 2B. Verklaring Kerncompetentie – Kampen
- Bijlage 3. Verklaring Russische partijen
- Bijlage 4. Holdingverklaring
- Bijlage 5A. Prijzenblad – Westerveld
- Bijlage 5B. Prijzenblad - Kampen
- Bijlage 6. Programma van Eisen
- Bijlage 7A. IST en SOLL situatie Westerveld
- Bijlage 7B. IST en SOLL situatie Kampen
- Bijlage 8. Concept raamovereenkomst
- Bijlage 9. Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10. Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 11. [AIV2022](#)
- Bijlage 12. SROI Bouwblokken