

Beschrijvend document

Beveiliging opvanglocaties

Europese openbare procedure

Definitief

13 augustus 2024

Kenmerk: 479639

Inhoud

Begrippenlijst	4
1 Algemene informatie	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Opdrachtgever	5
1.3 Milieu en duurzaamheid	5
1.4 Omschrijving van de Opdracht	6
1.4.1 Percelen	8
1.4.2 Varianten	8
2 Procedurele bepalingen	9
2.1 Algemeen	9
2.2 Planning	9
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	9
2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen	10
2.3.2 Schouw/informatiebijeenkomst	10
2.3.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
2.3.4 Klachtenregeling Huizen bij aanbestedingen	10
2.4 Indienen Inschrijving	11
2.5 Beoordelingsfase	11
2.5.1 Procedure van beoordelen	11
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	12
2.7 Verificatiegesprek	13
2.8 Wachtkamerconstructie	13
3 Voorwaarden aanbesteding	14
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	14
3.2 Kosten Inschrijving	14
3.3 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst	14
3.4 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	15
3.5 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving	15
4 Eisen aan de Inschrijving	16
4.1 Indeling van de Inschrijving	16
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.3 Uitsluitingsgronden	18
4.3.1 Uitsluiting	19
4.4 Geschiktheidseisen	19

4.4.1	Financiële en economische draagkracht	19
4.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid	20
4.4.3	Beroepsbevoegdheid	20
4.5	Uitvoeringsvoorwaarden	20
4.5.1	Social return	20
4.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	21
4.6.1	Combinatie	21
4.6.2	Onderaanneming	22
4.7	Beroep op derde(n)	22
4.8	Verificatie gegevens UEA	23
4.9	Akkoordverklaring Programma van eisen	23
5	Beoordeling en gunningscriteria	25
5.1	Algemeen	25
5.2	Beoordelingscommissie en werkwijze	25
5.3	Gunningsmodel en gunningssystematiek	26
5.4	Gunningcriterium Inschrijfprijs	26
5.5	Gunningcriteria op kwaliteit	26
5.5.1	K1: Plan van aanpak dienstverlening	27
5.5.2	K2: Communicatie en samenwerking	27
5.5.3	Beoordelingskader	28
6	Bijlagen	29

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Huizen / Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	Het document “Europese aanbesteding beveiliging opvang locaties Oekraïne” van de gemeente Huizen, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die (als geïnteresseerde) via TenderNed het Beschrijvend Document heeft geraadpleegd.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Huizen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Raamovereenkomst als bijgesloten.

1 Algemene informatie

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Beveiliging opvanglocaties Oekraïne van de gemeente Huizen (hierna Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Opdrachtgever

Gemeente Huizen is een gemeente van ongeveer 42.000 inwoners, gelegen in het Gooi. De afdeling Maatschappelijk Beleid is (onder andere) verantwoordelijk voor het beleid en de bedrijfsvoering op het gebied van maatschappelijk vastgoed en onderwijshuisvesting. In onze dienstverlening streven we ernaar producten en diensten tijdig en op de best mogelijke manier te leveren. Instrumenten en processen stemmen we af op de veranderende situatie. We werken integer en transparant en stellen kwaliteit centraal. Onze bedrijfsvoering is degelijk, zorgvuldig, doelgericht, planmatig, integraal, samenhangend en efficiënt. We sturen op resultaten.

Voor meer informatie over gemeente Huizen verwijzen wij naar www.huizen.nl

1.3 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Huizen vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:

https://www.huizenklimaatbewust.nl/klimaatbewust/nieuws-huizen-klimaatbewust_43166/?page=5

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Beveiliging van de opvanglocaties ten behoeve van hoofdzakelijk Oekraïense ontheemden (en eventueel nog nader te bepalen overige doelgroepen) binnen gemeente Huizen.

Omschrijving en doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de uitvoering van beveiligingsdiensten voor de opvanglocatie(s). Op dit moment betreft het een tweetal locaties in de Gemeente Huizen. Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding te contracteren.

Huidige situatie

Gemeente Huizen organiseert, sinds april 2022, gemeentelijke opvang voor (Oekraïense) ontheemden op diverse locaties. Momenteel zijn dit de locaties:

- Hotel Newport
- Ellertsveld.

Deze locaties zijn tijdelijk van aard. In totaal verblijven hier ongeveer 250 ontheemden.

Locatie Hotel Newport betreft een voormalig hotelgebouw en biedt woongelegenheden voor 180/190 bewoners, verdeeld over 7 etages en 56 kamers.

Locatie Ellertsveld biedt woongelegenheden aan 60 personen, waarvan 30 mindervalide en 30 mantelzorgers. Daarnaast is er een huis waar verzorgenden verblijven.

De twee grootste locaties, te weten Hotel Newport en Ellertsveld beschikken over een locatiemanager, een huismeester, zorgmedewerkers en 24/7 beveiliging op de locatie. De locatiemanager is o.a. verantwoordelijk voor de dagelijkse coördinatie, is aanspreekpunt voor inwoners en betrokken partijen, stuurt de beveiligers, huismeester en overige medewerkers op locatie aan, schakelt tussen gemeente en opvanglocatie en voert overleg met contractpartners. De huismeester draagt zorg voor het onderhoud en verricht op verzoek diverse technische werkzaamheden zoals het verhelpen van storingen en mankementen in de woonunits.

Gewenste situatie

Onderstaand is een omschrijving gegeven van de verwachte toekomstige situatie en hoe Aanbestedende dienst de invulling wenst. Dit betreft echter een verwachting, aan genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Mede gezien de ontwikkelingen rondom de opvang van ontheemden behoudt Aanbestedende dienst ten alle tijden de mogelijkheid de beveiliging op- en af te schalen.

Vooralsnog ziet de opvang toe op de doelgroep Oekraïense ontheemden. Er bestaat een mogelijkheid dat deze doelgroep in de toekomst wordt uitbereid.

Beveiliging van de locaties

In de gewenste situatie wordt zoveel als mogelijk voortgeborduurd op de huidige situatie. Een aanpassing is dat naar verwachting de beveiliging voor locatie Newport wordt opgeschaald naar 24/7 beveiliging door twee beveiligers, middels een drietal diensten per 24 uur. Bij aanvang van de dienst vindt een overdracht plaats tussen de ploegen en de ochtendploeg stuurt direct een dienstrapportage naar de locatiemanager. De beveiligers beginnen de dag met een ronde door het gebouw en het parkeerterrein, waarbij brandveiligheid en netheid worden gecontroleerd.

Bij de opvanglocatie Ellertsveld is er op dit moment én in de gewenste situatie één beveiligers aanwezig. De dag start met een ronde en een overdracht van de nachtploeg. De beveiligers werkt nauw samen met de locatiemanager, huismeester en zorgmedewerkers. Bij afwezigheid van de locatiemanager fungeert de beveiligers als aanspreekpunt voor bewoners en helpt waar mogelijk. Onopgeloste vragen worden doorgegeven aan de locatiemanager. De beveiligers moet zich bewust zijn van de aanwezigheid van mindervalide bewoners en weten hoe te handelen bij noodgevallen volgens de aanwijzingen van zorgmedewerkers.

De belangrijkste activiteiten per locatie zijn:

- Opening en sluitingsrondes, surveillance rondes en rapporteren;
- Toezicht op in- en uitgaande persoonsbewegingen;
- Surveillance via camerasysteem;
- Omgevingscontrole;
- Aanspreekpunt zijn voor bewoners bij storingen en mankementen;
- Orde houden, waaronder zwerfafval opruimen;
- Aanspreken van bewoners en bezoekers bij overlast gevend gedrag;
- Verwijderen van ongewenste gasten;
- Ontvangst van brieven en pakketten;
- Spoedeisende hulp verlenen en ontvangen hulpdiensten;
- Naleving van huisregels controleren;
- Handelen bij brandalarm.

Beveiligers moeten een vriendelijke en behulpzame uitstraling hebben. Ze fungeren ook als aanspreekpunt voor bewoners bij afwezigheid van de locatiemanager. Goede communicatie tussen beveiliging, huismeester en locatiemanager is essentieel, vooral omdat de locatiemanager twee locaties beheert. Alle gebeurtenissen worden duidelijk gerapporteerd.

De huurovereenkomst voor locatie Newport loopt eind 2025 af, wat betekent dat bewoners mogelijk naar een nieuwe locatie moeten verhuizen. De beveiliging speelt een rol in deze verhuizing en moet hier rekening mee houden. Eventuele uitbreiding behoort ook tot de mogelijkheden.

In beide situaties is het belangrijk dat beveiligers zich bewust zijn van de kwetsbare doelgroep en hun gedrag daarop aanpassen. Goede communicatie is essentieel voor een veilige en prettige leefomgeving voor de bewoners.

Beschrijving van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst wil een Raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met twee (2) mogelijke verlengingen van één (1) jaar. De maximale looptijd van de Opdracht is daarmee vier (4) jaar. De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 2 januari 2025.

Raming

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst is € 1.250.000,- per jaar. Voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst betreft dit € 5.000.000,-. De maximale waarde van de Raamovereenkomst wordt vastgesteld op 200%, over de gehele looptijd betekent dit een maximale waarde van € 10.000.000,-. Indien de maximale waarde eerder wordt bereikt dan de einddatum van de overeenkomst, eindigt de overeenkomst op dat moment van rechtswege.

Keuze procedure

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

- De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000 voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en

diensten. Hierbij is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht gelet op deze verwachte uitgave over een periode van vier jaar.

- De Aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de Aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten.

1.4.1 **Percelen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen:

- Het gaat om een logische samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden uit te voeren werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet.
- Er zijn voldoende potentiële Inschrijvers die als totaalleverancier kunnen optreden.
- De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is.

1.4.2 **Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden. Het niet voldoen aan de voorgeschreven inschrijvingsprocedure en de gesteld eisen omtrent inschrijving betekent dat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

2.2 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

Nr	PLANNING	DATUM
1	Aankondiging aanbesteding	13 augustus
2	Schouw	3 september 10:00 uur
2	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Nvl 1	5 september 10:00 uur
3	Versturen Nota van Inlichtingen 1	12 september
4	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Nvl 2	19 september 10:00 uur
5	Versturen Nota van Inlichtingen 2	26 september
6	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	8 oktober 10:00 uur
7	Voorlopige gunning	31 oktober
8	Stand still periode (20 kalenderdagen)	20 november 23:59
9	Definitieve gunning	21 november
10	Ondertekening Raamovereenkomst	Eind november
11	Ingangsdatum Overeenkomst & aanvang dienstverlening	2 januari 2025

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van dit Beschrijvend Document, Bijlagen, Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Huizen 2022 lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen stellen via de vraag & antwoord module op TenderNed. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning weergegeven datum via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Eerder gestelde vragen zullen waar mogelijk ook eerder beantwoord worden. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

2.3.2 Schouw/informatiebijeenkomst

De schouw, waarbij de gegadigde de mogelijkheid krijgt om beide locaties te aanschouwen, zal plaatsvinden op **dinsdag 3 september van 10:00 tot 12:00 uur** zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "Schouw" waarbij Gemeente Huizen aanwezig zal zijn. Als de schouw geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld. De schouw wordt begeleid door de locatiemanager, er wordt gestart op locatie Newport, waarna iedereen zich (middels eigen vervoer) dient te verplaatsen naar locatie Ellertsveld. De locatiemanager zal aan de gehele groep vertegenwoordigden tegelijk een rondleiding geven door het pand.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u **uiterlijk 30 augustus 12:00 uur** te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen). In verband met de privacy van de bewoners is het niet toegestaan om foto's te maken op de locatie.

2.3.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat deze eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op deze niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.4 Klachtenregeling Huizen bij aanbestedingen

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers.

Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@huizen.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Huizen in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor

behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Huizen.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente Huizen op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente Huizen leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal de gemeente Huizen hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente Huizen haar reactie aan de klager kenbaar maken.

2.4 Indienen Inschrijving

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving dient u uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum én tijd in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen of te corrigeren.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

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 geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit Beschrijvend Document gestelde **eisen** 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.

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

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs 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.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Opdrachtgever zal de Inschrijvers naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.2 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. 15 van 38.

Opdrachtgever neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde Overeenkomst sluit. De betrokken Inschrijvers zijn in de gelegenheid in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

Indien afgewezen Inschrijvers nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Nadat de winnende Inschrijver in kennis is gesteld van het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

De Aanbestedende Dienst wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

2.7 Verificatiegesprek

Indien de Aanbestedende dienst het nodig acht, wordt de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op locatie van de Aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

2.8 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende dienst is voornemens om naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een Overeenkomst af te sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

De Inschrijver waarmee de wachtkamervereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamervereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende dienst een wachtkamervereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, vanzelfsprekend onder voorwaarde dat deze inschrijver voldoet aan alle in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Huizen 2022 gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Overeenkomst
3. Beschrijvend Document
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Huizen 2022
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.3 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.4 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.6 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

3.5 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving

De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Uw Inschrijving is minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke indeling u de, in dit Beschrijvend Document gevraagde, gegevens dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten, volledig ingevuld, als **aparte** documenten aan en geeft deze documenten de volgende namen:

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	UEA	X		4.2
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)	X		4.2
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst	-	X	4.2
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	4.4.1
6.	Akkoordverklaring	X		5.2
8.	Invulformulier referentie	X		4.4
9.	Prijzenblad	X		5.4
11.	Uitwerking gunningscriteria K1	X		5.5.1
12.	Uitwerking gunningscriteria K2	X		5.5.2

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 2).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als PDF formulier bij dit Beschrijven Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: • de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); • informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); • informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); • informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.4 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 4.6 en 4.7 van dit Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.7 gaat lopen.

4.3 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst acht het tevens relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding (art. 2.51)
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver te worden beantwoord.

4.3.1 Uitsluiting

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Huizen 2022).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.

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

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient een referentie te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie gedefinieerd. Er dient één referentie overlegt te worden, waarmee aangetoond wordt dat er aan de kerncompetentie wordt voldaan.

1. Ervaring met het uitvoeren van 24/7 beveiliging van een gemeentelijke opvanglocatie voor minimaal 150 bewoners verdeeld over 2 locaties, met een minimale duur van 6 maanden.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van Bijlage 1.b te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

De Inschrijver dient bij haar inschrijving een bewijs van Inschrijving in het beroeps- en handelsregister (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, toe te voegen.

4.5 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden.

4.5.1 Social return

Inspanningsverplichting

Inschrijver spant zich in om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst 5% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De

activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden ingevuld en uitgevoerd.

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zich optimaal zal inspannen om zover mogelijk invulling te geven aan voornoemde inspanningsverplichting.

4.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.6.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

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

Ontbinding combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.6.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.7 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-,

moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

4.9 Akkoordverklaring Programma van eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Akkoordverklaring. 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 Akkoordverklaring 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 Prijzenblad.

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 overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. De Inschrijver, die middels zijn inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de gunningscriteria welke zijn genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie personen in de volgende functies:

- Locatiemanager
- Beleidsadviseur Opvang
- Coördinator openbare orde en integrale veiligheid
- Programmamanager opvang

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. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezielen, waarna er in samenspraak één eindbeoordeling wordt vastgesteld per gunningscriterium (consensus).
- Stap 4: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting. Deze wordt afgerond op twee decimalen. Deze fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om daarmee tot een totale fictieve inschrijfprijs te komen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijver.

5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de EMVI wordt de methode Gunnen Op Waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

ID	Gunningscriterium	Fictieve korting
<i>K</i>	<i>Kwaliteit</i>	€ 1.500.000,-
K1	Plan van Aanpak dienstverlening	€ 700.000,-
K2	Samenwerking & communicatie	€ 800.000,-
<i>P</i>	<i>Prijs</i>	
P1	Totale inschrijfprijs	Zie prijzenblad – F21

De fictieve korting wordt van de inschrijvingsprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als EMVI aangemerkt.

5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs

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 ontleen, 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.

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen 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.

5.5 Gunningcriteria op kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

5.5.1 K1: Plan van aanpak dienstverlening

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een kwalitatief goede beveiliging passend bij de aard van de opdracht en de omgeving waar deze opdracht zich in bevindt (opvanglocatie voor ontheemden). De opdracht vraagt om een stabiele invulling waarmee 24/7 beveiliging continue wordt geborgd en tegelijkertijd om flexibiliteit. Zoals beschreven onder de gewenste situatie in hoofdstuk 1, kan de omvang evenals de locatie(s) waar de opdracht zich bevindt wijzigen. Van Inschrijver wordt verwacht dat zij snel kan op- en of afschalen zodat er kan worden ingespeeld op deze onzekerheid en eventuele veranderingen.

Om uw dienstverlening te kunnen beoordelen wordt inschrijver verzocht een plan van aanpak uit te werken waarin minimaal ingegaan wordt op:

- Hoe u zorgdraagt voor een vlekkeloze overgang en start van de opdracht, waarbij de continuïteit van de beveiligingswerkzaamheden ten alle tijden geborgd wordt.
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met flexibiliteit in de dienstverlening bij het op-afschalen van de uren en de flexibiliteit in de dienstverlening bij een veranderende klantvraag.
- De wijze waarop Inschrijver zorgt dat alle in te zetten medewerkers de juiste cq passende training en opleiding hebben gevolgd en de medewerkers op de hoogte zijn van de werkwijze en huisregels.
- De wijze waarop continuïteit en beschikbaarheid van het in te zetten team wordt geborgd (Denk aan bereikbaarheid en responstijd).

De beantwoording van K1 dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Subgunningscriterium K1. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit Subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.5.2 K2: Communicatie en samenwerking

Aanbestedende dienst realiseert zich dat de beveiligingsdiensten worden uitgevoerd binnen een omgeving waarin de doelgroep, en de juiste benadering/ondersteuning hiervan, centraal staat. Op de locatie zijn ook een huismeester en locatiemanager aanwezig, het is van belang dat hiermee wordt samengewerkt en elkaars taken en verantwoordelijkheden op elkaar aansluiten om optimale dienstverlening richting de bewoners te kunnen creëren. Om deze reden wordt inschrijver gevraagd uit te werken hoe zij de samenwerking, zowel met opdrachtgever als met de bewoners zelf, voor zich ziet.

Inschrijver wordt gevraagd in de uitwerking van K2 minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop communicatie is ingericht zowel intern als de communicatie met Aanbestedende Dienst.
- Hoe inschrijver invulling geeft aan een optimale samenwerking met de locatiemanager en de huismeester in het kader van incidenten, bijzonderheden en onvoorziene omstandigheden.
- Hoe inschrijver zorgdraagt voor een juist balans tussen hospitality richting de bewoners en de bewaking binnen de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden.
- Op welke wijze inschrijver zorgdraagt voor een stabiel team en vaste gezichten bij de opvanglocatie(s), denk daarbij aan vaste invulling en (tijdelijke) vervanging.

De beantwoording van K2 dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van

Subgunningscriterium K1. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit Subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.5.3 Beoordelingskader

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Score	Toelichting	Waarde
Uitstekend	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen, voldoet uitstekend aan het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde. De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de fictieve waardeaftrek
Goed	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	90% van de fictieve waardeaftrek
Voldoende	De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen en voldoet voldoende aan het gevraagde. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	50% van de fictieve waardeaftrek
Matig	De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen en voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	20% van de fictieve waardeaftrek
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording	De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en voldoet onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	0% van de fictieve waardeaftrek

6 Bijlagen

- 1.a Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 1.b Referentieopdracht
- 2. Akkoordverklaring
- 3 Prijzenblad
- 4 Programma van eisen
- 5.a Concept raamovereenkomst
- 5.b Algemene inkoopvoorwaarden
- 5.c Wachtkamerovereenkomst
- 6. Social Return/Bouwblokkenmethode