

Beschrijvend document:

Beveiliging opvanglocaties



Opstellers:
Gemeente Altena
Karel

Kenmerk: K010441
Datum: 19 september 2024



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2 Klachtenregeling.....	4
1.2.3 Clusteren en percelen	4
1.2.4 Varianten.....	4
1.2.5 Gunningscriterium.....	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2 Algemene eisen	7
2.3 Taakomschrijving locaties	8
2.4 Eisen beveiligers	8
2.5 Social Return.....	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst	10
3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst	10
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	10
3.2. Financiële bepalingen.....	11
3.2.1. Tarieven	11
3.2.2. Indexering	11
3.2.3. Facturatie en betaling.....	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Schouw	13
4.2. Nota van Inlichtingen	13
4.3. Indiening van de inschrijving	13
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	14
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	14
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.5.1. Uitsluitingsgronden	15
4.5.2. Uitsluiting Russische partijen.....	17
4.5.3. Geschiktheidseisen.....	17
4.5.4. Bewijsmiddelen.....	19



4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	19
4.7. Eisen aan de inschrijving	19
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	19
4.7.2. Gestanddoeningstermijn	20
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	20
4.8.2. Beoordelingsmethodiek	23
4.9. Gunning van de opdracht	24
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet.....	26
Bijlage 2 Concept raamovereenkomst	26
Bijlage 3 Referentie kerncompetentie 1	26
Bijlage 4 Referentie kerncompetentie 2	26
Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	26
Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.....	26
Bijlage 7 Klachtenregeling.....	26

Niets van deze uitgave mag worden veeleelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.



1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de beveiliging van de opvanglocaties met Oekraïners aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 7 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat de schoonmaak voor alle opvanglocaties in éénzelfde contract wordt uitgevraagd, zodat alle locaties op eenzelfde wijze en met dezelfde kwaliteit wordt uitgevoerd. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.



1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Kaylee Fuanani - Geene

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.



Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 19 september 2024	Via TenderNed
Schouw	Dinsdag 1 oktober 2024 van 14.30 tot 15.30 uur	<locatie schouw>
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Maandag 7 oktober 2024 tot 10.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Woensdag 16 oktober 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 31 oktober 2024 tot 10.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Woensdag 20 november 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen bezwaartermijn	
Definitieve gunning	11 december 2024	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.



2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De opdracht heeft betrekking op het leveren van beveiligingsdiensten specifiek voor de gemeentelijke opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden. De dienstverlening bestaat uit het leveren van beveiligers die op locatie verantwoordelijk zijn voor het handhaven van de (openbare) orde en het beveiligen van de ontheemden op twee locaties in Werkendam. En daarnaast een surveillance dienst voor drie locaties gedurende twee momenten op de avond en of in de nacht. Deze opvanglocaties zijn in Wijk en Aalburg, Rijswijk en Sleeuwijk

Voor de beveiliging zijn we op zoek naar een partij die voldoet aan de eisen die in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen, die de rust kan bewaren en die een veilige leefomgeving voor de bewoners kan stimuleren. De beveiligers van het gebouw vormen hierbij een team samen met de beheerder die het gebouw beheert tijdens de aangegeven kantooruren, de medewerkers van de gemeente Altena, vrijwilligers en derden die bij de opvang zijn betrokken. Daarbij is het van belang dat de gekozen partij affiniteit heeft met de huidige doelgroep en mogelijke toekomstige doelgroepen. Ervaring en affiniteit is een pré. We zoeken naar een partij die aandacht en respect heeft voor verschillende culturen, andere normen en waarden en om kan gaan met taalbarrières. Dit vraagt om een bepaalde mate van sturing en aandacht op een respectvolle manier.

De beveiliging is bij de locaties een echte doorpakker en zorgt naast leefbaarheid ook voor een band met de bewoners. Met respect voor iedereen zijn waarden en normen en culturele achtergrond.

Iedere partij is verantwoordelijk voor zijn eigen rol en neemt deze rol uiterst serieus. De samenwerking komt tot uiting in een logboek waar alle partijen gebeurtenissen en relevante zaken noteren die tijdens zijn of haar aanwezigheid hebben plaatsgevonden en een warme overdracht van de ene dienst naar de andere.

De dienstverlening moet ingaan op 1 januari 2025 voor een vaste periode van één jaar met de mogelijkheid om de overeenkomst viermaal met een jaar te verlengen. Dit is mede afhankelijk van de visie en de opdracht van de gemeente en de wijzigingen in het instroomebeleid landelijk.

2.2 Algemene eisen

- Opdrachtnemer voldoet bij uitvoering van de opdracht aan de eisen die op grond van wet- en regelgeving (o.a. Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus, Algemene Verordening Gegevensbescherming) en op grond van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche (of vergelijkbaar) aan de dienstverlening zijn verbonden;
- De opdrachtnemer is in de gelegenheid om op korte termijn op te schalen en extra personeel in te schakelen bij een calamiteit, maximale reistijd 20 minuten;
- De dienstverlening omvat de fysieke aanwezigheid van minimaal twee personen tijdens de aangegeven uren, een per locatie van 20.00 uur tot 8.00 uur
- Opdrachtnemer sluit iedere 8 weken aan bij een overleg met verschillende partijen die betrokken zijn bij de opvanglocaties, neemt initiatief om de dienstverlening te verbeteren en proactief deel te nemen aan dat overleg;
- Toegangscontrole - het registreren van bezoekers en bewoners (facultatief);
- Toezien op navolgen van huisregels (deze worden voor aanvang van de start gedeeld met het beveiligingsbedrijf en daarmee zijn ze bekend met de laatste versie van de huisregels) van de opvanglocatie;



- Toezicht houden op brandveiligheid. Het regelmatig (minimaal 10 keer per dienst) lopen van een controleronde door het gebouw;
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Rapporteren, iedere dienst, aan opdrachtgever;
- Opdrachtnemer zorgt voor een direct en vast aanspreekpunt / contactpersoon voor opdrachtgever om casuïstiek en het op- of afschalen van de werkzaamheden te bespreken.

2.3 Taakomschrijving locaties

- Eerste aanspreekpunt voor bewoners, bezoekers en derden;
- Toezicht houden op de naleving van de huisregels door de bewoners en hen er op aanspreken. Bewoners krijgen bij aankomst de huisregels overhandigd;
- Ondersteuning bieden aan de Projectleider van de gemeente door diverse administratieve taken uit te voeren. Hieronder vallen onder andere het bijwerken en beheren van absentielijsten, rapporteren van de diensten, het bijhouden van vertrek en binnenkomst en het innemen of uitgeven van sleutels;
- Inschakelen van bedrijven bij calamiteiten die niet kunnen wachten (bijvoorbeeld: uitval stroom of lekkages). Overige calamiteiten registreren en de onderhoudskwestie melden aan beheerder;
- Optreden als BHV en de rol vervullen van hoofd BHV totdat de gealarmeerde hulpdiensten dit overnemen;
- Alarmeren en begeleiden van hulpdiensten als dat nodig is;
- Eenmaal per uur een controleronde maken door het gebouw, waarbij onder andere gelet wordt op normaal gebruik van het pand, gebruik van algemene ruimtes, naleving huisregels, algemene hygiëne en brandveiligheid;
- In geval van calamiteiten dient de beveiligers het eerste aanspreekpunt te zijn voor bewoners en bezoekers en dient te allen tijde de veiligheid van de bewoners te waarborgen;
- Uitvoeren van kamercontroles wanneer de veiligheid van de bewoner(s) in het geding is;

Specifiek voor de locaties Rijswijk, Wijk en Aalburg en Sleeuwijk:

- Extra surveillancedienst van twee keer per avond/nacht. Ronde lopen door het pand, zorgen dat toegangsdeuren gesloten zijn en de brandveiligheid controleren.

2.4 Eisen beveiligers

- Medewerker spreekt de Nederlandse taal;
- Het spreken van een tweede taal (specifiek Engels, pré Russisch en Oekraïens);
- Medewerker dient zich te kunnen legitimeren als beveiligers;
- Beveiligers moeten een diploma Beveiligers van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB) hebben of een gelijkwaardig diploma én de screening van de politie positief doorlopen hebben. In de Rpbr staat welke diploma's gelijkwaardig zijn;
- Medewerker beschikt over een geldig erkend EHBO diploma en BHV certificaat;
- Medewerker is integer en in staat om cultuursensitief te handelen;
- Representatief in gedrag en uiterlijk (uniformplicht);
- Gebruik willen en kunnen maken van vertaal-app zoals Google translate of SayHi om te kunnen communiceren met bewoners. Dit vraagt een rustige communicatie en geduld om de vragen en of opmerkingen duidelijk te krijgen.



2.5 Social Return

De opdrachtgever heeft als beleidsdoelstelling dat een investering, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst moet opleveren. Dit doet de aanbestedende dienst door Social Return als sociale voorwaarden aan het aanbesteden van werken, diensten en leveringen te verbinden als de opdrachtwaarde gelijk of hoger is dan € 100.000. Dit in de vorm van eisen en/of criteria aan de opdrachtnemers om een sociale opbrengst te realiseren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor deze specifieke aanbesteding geldt een Social Return verplichting van 5% van de totale opdrachtwaarde. Deze wordt besteed aan de Oekraïense vluchtelingen in de vorm van een opleiding of rijlessen of voorlichting over werk of een nader te besteden doel i.o.m. tussen opdrachtgever en nemer.

De opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na gunning contact op te nemen met de contracteigenaar. Met de opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.



3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 2.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. <datum> inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Beveiliging opvanglocaties met kenmerk K010441 d.d. 19 september 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van één (1) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2025. De overeenkomst kan drie (3) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Tijdens het evaluatiemoment tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt de eventuele verlenging met elkaar besproken. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 5.000.000,00 exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 5.000.000,00,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge



mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

De Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks een verzoek tot herziening van de tarieven in te dienen (indexering), voor het eerst per 01-01-2026.

Bij een verzoek tot indexering dient Opdrachtnemer een specifiek voor Opdrachtgever opgesteld indexatievoorstel in te dienen. Opdrachtnemer dient minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan het volgende contractjaar schriftelijk en onderbouwd het voorstel voor tariefwijziging in, waarna dit inhoudelijk zal worden besproken. De indexatie is beperkt tot:

A) Tariefstelling beveiligingsmedewerkers: de impact van de op dat moment geldende CAO particuliere beveiliging gerelateerde aanpassingen op de specifieke en feitelijke situatie (populatie) bij Opdrachtnemer, waarbij indexering enkel van toepassing kan en mag zijn op de direct herleidbare loonkosten voor de specifieke populatie bij Opdrachtnemer.

B) Voor overige aantoonbare kosten is de indexatie beperkt tot de jaarmutatatie DPI 801 Particuliere Beveiliging, reeks 2015=100. De voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.

Na akkoord van Opdrachtgever op de indexering conform overeenkomst levert Opdrachtnemer binnen tien (10) Werkdagen een herzien Prijzenblad aan bij Opdrachtgever. Alvorens aanlevering van



dit herziene Prijzenblad en accordering door Opdrachtgever, kan Opdrachtnemer geen prijsaanpassingen doorvoeren.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient per 4 weken een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Duidelijke omschrijving;
- Naam van uw opdrachtgever of contactpersoon;
- Factuurkenmerk;
- Periode;
- Kostenplaats;
- Werkstaten.

De aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: crediteuren@gemeentealtena.nl.

Voor een correcte afhandeling zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Per mail dient maximaal 1 factuur met bijlagen te worden aangeleverd
- Bestandsformaat: Onbeveiligd pdf-formaat.
(Andere formaten, b.v. Word, worden niet verwerkt)
- Voeg geen tekst toe in de mail, deze wordt niet gelezen. Alle informatie dient in de factuur te zijn opgenomen of direct met de betrokkene te worden afgestemd.
- Digitale facturen dient de geadresseerde te zijn, dus niet als cc of bcc



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op dinsdag 1 oktober. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

Om 14.30 tot 15.30 uur vindt de schouw plaats bij de locatie Merwestraat 10 te Werkendam.

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk donderdag 11 juli 2024. Er mogen maximaal twee personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea “Nota van Inlichtingen” van dit beschrijvend document.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk maandag 7 oktober 2024 tot 10.00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota(s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op woensdag 16 oktober 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk donderdag 31 oktober 2024 tot 10.00 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van



TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:



- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
---------------------	--------------	----------------



Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een



samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 5 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1 & 2	1. Het verzorgen van alarm-en/of calamiteitenopvolging binnen 20 minuten na ontvangst van een melding voor één opdrachtgever met minimaal 2 verschillende objecten. 2. Het verzorgen van beveiliging-en	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3 en 4: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.



	hospitalitydienstverlening in een opvanglocatie, waarbij een variëteit aan gedrag van bewoners van toepassing is en waar medewerkers getraind zijn op het omgaan met agressie, security awareness (afwijkend gedrag), klantgerichtheid en hospitality. Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Keurmerk	Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 10 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2 (bijlage 4);
- Plan van aanpak Kwaliteitscriterium 1;



- Plan van aanpak Kwaliteitscriterium 2;
- Plan van aanpak Kwaliteitscriterium 3;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 5).

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1 dienstverlening;
- Kwaliteitscriterium 2 ervaring vanuit praktijk;
- Kwaliteitscriterium 3 calamiteiten.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.



De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De prijzen moeten opgebouwd zijn volgens het cao particuliere beveiliging. De prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet

Kwaliteitscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening	
Omschrijving	Aanbestedende dienst is op zoek naar een partij die de rust kan bewaren en die een veilige leefomgeving voor de bewoners kan stimuleren. De beveiligers van het gebouw vormen hierbij een team samen met de beheerder, de medewerkers van de gemeente Altena, vrijwilligers en derden die bij de opvang zijn betrokken. Daarbij is het van belang dat de gekozen partij affiniteit heeft met de huidige doelgroep en mogelijke toekomstige doelgroepen.
Doel	Veilige woon- en leefomgeving voor de doelgroep
Maatstaf	mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Beschrijf in een plan van aanpak hoe jullie de dienstverlening van deze opdracht willen gaan invullen. In het plan van aanpak komen minimaal het volgende terug: - Inschrijver dient te omschrijven hoe jullie de opdracht gaan uitvoeren vanuit de ervaring en kennis die jullie hebben met de doelgroep en daarbij een veilige leefomgeving voor de bewoners kunnen stimuleren. - Inschrijver beschrijft hoe de overlegstructuren er uit zien met alle relevante partijen, zoals beheer, de opdrachtgever en derden. - Inschrijver dient op handelingsniveau te beschrijven hoe een nieuwe medewerker wordt ingewerkt bij aanvang en indien een (beveiliging) medewerker wordt vervangen, waarbij hij aandacht dient te besteden aan het waarborgen van de kwaliteit van dienstverlening. In de beantwoording dient u



	inzicht te geven in de beschikbaarheid van beveiligingsmedewerkers in de huidige markt, uw aanpak m.b.t. werving & selectie en het zijn van een betrouwbare en aantrekkelijke werkgever. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen e.d. worden ook meegeteld. Voorpagina's en inhoudsopgaven worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.
Kwaliteitscriterium 2: Ervaring vanuit praktijk	
Omschrijving	De aanbestedende dienst zoekt naar een partij die aandacht en respect heeft voor verschillende culturen, andere normen en waarden en om kan gaan met taalbarrières. Dit vraagt om een bepaalde mate van sturing, integer handelen en aandacht op een respectvolle manier.
Doel	Veilige woon- en leefomgeving voor de doelgroep
Maatstaf	mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Beschrijf op wat voor manier jullie integriteit en cultuursensitiviteit in jullie dienstverlening terug laten komen. - Beschrijf wat jullie ervaringen zijn met het beveiligen van vluchtelingenopvang. - Beschrijf welke casuïstiek jullie tegenkomen in de praktijk en hoe daar de dienstverlening op wordt aangepast. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: - Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen e.d. worden ook meegeteld. Voorpagina's en inhoudsopgaven worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Kwaliteitscriterium 3: calamiteiten	
Omschrijving	De aanbestedende dienst is op zoek naar een partij die in de gelegenheid is om op korte termijn op te schalen en extra personeel in te schakelen bij een calamiteit met een maximale reistijd 20 minuten.
Doel	Veilige woon- en leefomgeving voor de doelgroep
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Beschrijf aan de hand van drie praktijkvoorbeelden hoe jullie dienstverlening er uit ziet bij een calamiteit in een vorm van een stappenplan. Hierin wordt de communicatie met de opdrachtgever, beheer, de doelgroep en derden meegenomen. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen e.d. worden ook meegeteld. Voorpagina's en inhoudsopgaven worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.



	wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.
Scores	Toelichting
0 – onvoldoende	De inschrijver heeft geen invulling gegeven aan het gevraagde. De kwaliteitsvraag is niet beantwoord en daardoor onvoldoende.
4 – matig	De wijze van invulling voldoet onvoldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt, maar de beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. De invulling voldoet onvoldoende aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
6 – voldoende	De wijze van invulling is voldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt en de beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). De invulling voldoet in algemeenheid op alle punten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
8 – goed	De wijze van invulling is goed. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt en de beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). De invulling is precies weergegeven en voldoet ruim aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
10 – uitstekend	De wijze van invulling is uitstekend. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer gedetailleerd, zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstelling(en). De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vier (4) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met affiniteit voor deze opdracht.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de twee Plan van Aanpakken onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het



beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

- Kwaliteitscriterium 1 dienstverlening;
- Kwaliteitscriterium 2 ervaring vanuit praktijk;
- Kwaliteitscriterium 3 calamiteiten.

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Kwaliteitscriterium 1 dienstverlening	€ 112.500,00
K2.	Kwaliteitscriterium 2 ervaring vanuit praktijk	€ 112.500,00
K3.	Kwaliteitscriterium 3 calamiteiten	€ 112.500,00
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 =	€ 337.500,00

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 10 krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 4 krijgt de inschrijver €45.000,00 ($112.500,00 \cdot 0,4$) van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.



Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.



Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Referentie kerncompetentie 1

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Referentie kerncompetentie 2

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd

