

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure

Beveiligingsdiensten opvang Oekraïners



Gemeente Zeist

Kenmerk: 2024-51

Datum: 16-12-2024

Versie : 1.2



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Gemeente Zeist	3
1.2	Opdracht	3
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Type procedure	5
2.2	Contact	5
2.3	Planning	5
2.4	Nota van inlichtingen	6
2.5	Uitgangspunten bij de procedure	6
2.5.1	Algemeen	6
2.5.2	Vertrouwelijkheid	7
2.5.3	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden	7
2.5.4	Gestanddoeningstermijn	7
2.5.5	Tenderkostenvergoeding	8
2.5.6	Klachtenregeling	8
2.6	Indienen van een inschrijving	8
2.6.1	Aan te leveren bewijsmiddelen bij uw inschrijving:	8
2.7	Beoordeling van uw inschrijving	8
2.8	Bekendmaken van de uitslag	8
2.9	Verificatiegesprek	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1	Uitsluitingsgronden	10
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	10
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	10
3.1.3	Sanctiepakket Rusland	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	10
3.2.5	Financiële en economische draagkracht	11
3.2.6	Vergunning Ministerie van Veiligheid en Justitie	11
3.2.7	Keurmerk Beveiliging	11
3.2.8	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	11
3.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	13
4.1	Programma van eisen	13
4.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen	15
4.2.1	Social return	15
4.3	Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)	15
4.4	Digitale toegankelijkheid	15
5	Beoordelings- en gunningsprocedure	16
5.1	Beoordelingsprocedure	16
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	16
5.1.2	Beoordeling prijs	16
5.1.3	Beoordeling kwaliteit	16
5.2	Score kwaliteit	18
5.3	Totaalscore prijs/kwaliteit	18
5.4	Gunning	18
6	Bijlagen	19

1 Inleiding

1.1 Gemeente Zeist

De gemeente Zeist (hierna: gemeente) is een middelgrote gemeente in de provincie Utrecht en telt ca. 67.000 inwoners. De gemeente bevat vijf kernen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder, Huis ter Heide en Zeist. De kernen bevinden zich in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. In de organisatie werken ongeveer 400 collega's iedere dag samen om de allerbeste bijdrage te leveren aan een goed leven voor onze inwoners. Voor meer informatie over de gemeente kunt u terecht op www.zeist.nl.

1.2 Opdracht

1.2.1 Huidige situatie

In de huidige situatie is een aanbieder van beveiligingsdiensten gecontracteerd op basis van dringende spoed. Gezien de situatie in Oekraïne van langere duur is dan op voorhand is verwacht, wordt een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure gevolgd voor de aanbesteding van de beveiligingsdiensten.

1.2.2 Gewenste situatie

De gemeente heeft sinds het uitbreken van de oorlog in Oekraïne een actieve rol gehad in het verzorgen van noodopvang voor Oekraïense ontheemden. De gemeente vindt het van groot belang dat alle mensen binnen de noodopvang zich veilig en vertrouwd voelen. Om de algehele veiligheid en goede leefbaarheid binnen de noodopvang te garanderen, heeft de gemeente besloten beveiligers in te zetten. De beveiligers vervullen een belangrijke functie binnen de noodopvang. De gemeente vindt het belangrijk dat de in te zetten beveiligers tevens een goede gastheer/gastvrouw zijn, voor alle mensen in de noodopvang.

Inmiddels is de oorlog in Oekraïne meer dan twee jaar aan de gang en het lijkt er vooralsnog niet op dat deze op korte termijn wordt beëindigd. De instroom van ontheemden groeit nog steeds, maar op dit moment minder hard dan geprognostiseerd. Afhankelijk van de ontwikkelingen kan de instroom toe- of afnemen. Van een acute crisissituatie is op dit moment geen sprake meer. Dat is voor de gemeente reden om de opvang van Oekraïense ontheemden niet meer vanuit een crisisorganisatie te benaderen maar onder te brengen in de reguliere lijnorganisatie.

De noodopvang van Oekraïense ontheemden is verdeeld over twee gemeentelijke opvanglocaties, waarvan op de locatie recreatiepark Dijnselburg kleinschalige opvang plaatsvindt in chalets op het park. Met kleinschalig wordt hier bedoeld opvang tot maximaal 6 personen in een chalet. In totaal is er opvangcapaciteit gerealiseerd voor 280 ontheemden op recreatiepark Dijnselburg.

Voor de opvanglocatie wenst opdrachtgever inzet van twee beveiligers gedurende de gehele contractperiode.

De opvanglocatie is gesitueerd op:

- Badmeester Schenkpad 1, 3705 GK te Zeist

Op de genoemde locatie op elke dag van 08.00-16.00 uur personeel van de gemeente aanwezig.

De opdracht ziet op de aanwezigheid van twee beveiligers op de locatie op onderstaande dagen en tijdstippen:

- Maandag tot en met zondag van 15.30 tot 00.30 uur.

De gemeente is op zoek naar één opdrachtnemer voor beveiligingsdiensten. De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De volgende onderwerpen/werkzaamheden behoren tot de scope van de opdracht:

- Gastheerschap/gastvrouwschap;
- Beveiligingsdiensten;
- Receptiediensten;
- Toezicht op naleving van de (huis)regels;
- Alarmopvolging;
- Rapporteren;
- BHV;
- In voorkomend geval handelend optreden.

Voor bovenstaande geldt dat alle werkzaamheden door dezelfde persoon wordt uitgevoerd, dus één (1) functie voor alles.

1.2.3 Buiten scope

De volgende onderwerpen behoren niet tot de scope van opdracht:

- Meldkamerdiensten;
- Het installeren en onderhouden van de op deze Opdracht betrekking hebbende installatie(s), detectoren, camera's, etc.

1.2.4 Omvang

De omvang van de opdracht in uren ziet er als volgt uit.

Voor de huidige locatie wordt 63 uur x 2 medewerkers per week aan beveiliging verwacht.

De maximale waarde voor de raamovereenkomst is € 2.500.000 (excl. BTW). Het is daarnaast ook mogelijk dat de Opdracht eerder stopt, door sluiting van de locatie.

Bij de totstandkoming van de geschatte omvang en waarde van de opdracht is geen rekening gehouden met mogelijk extra opvanglocaties of vermindering van het aantal opvanglocaties.

De genoemde aantallen zijn indicatief. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

1.2.5 Raamovereenkomst

De gemeente is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de periode van 03-02-2025 tot 02-08-2025.

De Raamovereenkomst kan eenzijdig door de gemeente acht (8) maal optioneel worden verlengd voor de duur van zes (6) maanden. Na afloop van de termijn waarmee de Raamovereenkomst is verlengd, is de Raamovereenkomst van rechtswege beëindigd. De Raamovereenkomst loopt inclusief eventuele verlengingen door tot maximaal 02-08-2029. Opdrachtgever is gerechtigd om de Raamovereenkomst gedurende de verlengingsperiodes tussentijds op te zeggen indien de opvang voortijdig beëindigd. Hierbij wordt een opzegtermijn van drie (3) maanden gehanteerd.

1.2.6 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een Raamovereenkomst gesloten met de winnaar van deze aanbesteding. Met de partij die tweede in rangorde is geworden wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten voor de periode van 1 jaar. Deze wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen indien de Raamovereenkomst, om wat voor reden dan ook, vroegtijdig wordt beëindigd met de winnaar van deze aanbesteding.

Voor de inschrijver met wie de gemeente de wachtkamerovereenkomst wil aangaan geldt ook dat deze wordt genoemd in de gunningsbeslissing en dat daarmee een eventuele verificatie wordt doorlopen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De gemeente Zeist volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Contact

De aanbesteding vindt digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. In geval van technische vragen over het platform kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 – 17.00 uur te bereiken via:

- ✓ Website: www.tenderned.nl/contact.
- ✓ E-mail: servicedesk@tenderned.nl.
- ✓ Telefoon: 0800 - 836 33 76.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Henk Vrieling, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbesteding. Doet u dit wel, of via een andere weg dan TenderNed, dan kan uw organisatie uitgesloten worden van deelname aan de aanbesteding.

Alle communicatie binnen de aanbesteding vindt plaats in het Nederlands. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in zo'n geval om een officiële vertaling verzoeken. De inschrijver dient deze zelf te bekostigen en dient ervoor te zorgen dat de vertaling binnen de, door de gemeente gestelde, termijn verstrekt wordt.

2.3 Planning

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is leidend. De gemeente kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de raamovereenkomst worden aangepast.

Stap	Deadline
Publiceren aanbesteding	04-11-2024
Schouw	14-11-2024 10.00 uur
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	24-11-2024 (12.00 uur)
Publiceren antwoorden (1 ^e nota van inlichtingen)	4-12-2024
Indienen vervolgvragen (2 ^e vragenronde)	11-12-2024 (12.00 uur)
Publiceren antwoorden (2 ^e nota van inlichtingen)	16-12-2024
Sluiting inschrijftermijn	10-01-2025 (12.00 uur)
Openen van de kluis	10-01-2025 (12.05 uur)
Voornemen tot gunning bekendmaken	28-01-2025
Bezwaarperiode (stand-still termijn)	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	18-02-2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	03-03-2025

2.4 Schouw

De gemeente organiseert een schouw zodat u zich een beter beeld kunnen vormen van de opvanglocatie en de omgeving waar de opdracht gerealiseerd dient te worden.

Schouw vindt conform planning plaats op de in artikel 1.2.2 genoemde locatie.

U dient via TenderNed, vóór de in de planning genoemde schouwdatum, op te geven welke personen deelnemen aan de schouw. Per Inschrijver mogen maximaal twee [2] deelnemers aanwezig zijn bij de schouw. Deelname aan de schouw is niet verplicht.

U kunt zich op de schouwdag melden bij de receptie.

Aandachtspunten:

- Tijdens de schouw mogen geen inhoudelijke vragen worden gesteld aan de (medewerkers van de) gemeente.
- Vragen dient Inschrijver te stellen via de Vraag-& Antwoordmodule in TenderNed.
- Inschrijver mag tijdens de schouw geen foto's maken op de locatie.

2.5 Nota van inlichtingen

Als u vragen heeft, kunt u deze via TenderNed indienen. Geef hierbij aan op welk document en paragraafnummer uw vraag betrekking heeft. De gemeente anonimiseert uw vragen en beantwoordt deze in een openbare nota van inlichtingen. Het kan voorkomen dat u wilt reageren op de antwoorden van de gemeente. Dat kan in de tweede vragenronde. Het stellen van nieuwe vragen -die ook in de eerste vragenronde gesteld hadden kunnen worden- is in beginsel niet toegestaan.

Het is ook mogelijk om een vertrouwelijke vraag te stellen, namelijk als de openbaarmaking schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. Geef dit bij de betreffende vraag duidelijk aan. Als de gemeente oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft de gemeente gelegenheid om te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een inschrijving kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u de gemeente niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

2.6 Uitgangspunten bij de procedure

2.6.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard.
 - alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2018 van toepassing. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsstukken:
 1. Nota's van inlichtingen;
 2. Aanbestedingsdocument met bijlagen en appendices;

3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2018

4. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.6.2 Vertrouwelijkheid

De gemeente zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen, en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

2.6.3 Samenwerkingsverbanden en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Samenwerkingsverbanden

Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is. Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband. Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen. Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.

Beroep op derden

Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens afzonderlijk een UEA indienen. Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. De gemeente kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen. Indien de gemeente hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Wisselen van onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht mag alleen met toestemming van de gemeente. Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

De gemeente behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.6.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal 3 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient u uw

inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.6.5 Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.6.6 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Deze is tevens te bereiken via inkoop@zeist.nl. Bij het indienen van een klacht wordt u door de behandelaar op de hoogte gesteld over de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op www.zeist.nl.

As u het niet eens bent met de uitspraak van het klachtenmeldpunt, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (art. 4.27 Aw). In dat geval verzoeken wij u om een afschrift van uw klacht tevens te verzenden aan inkoop@zeist.nl. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.7 Indienen van een inschrijving

2.7.1 Aan te leveren bewijsmiddelen bij uw inschrijving:

1	Volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage uea_495169_20241104151529.pdf)
2	Volledig beantwoorde Programma van Wensen (zie bijlage 6)
3	Volledig ingevuld en ondertekend prijzenblad (zie bijlage 4)
4	Volledig ingevuld en ondertekend referentieformulier (zie bijlage 5)
5	Ondertekend sanctiepakket Rusland (zie bijlage 8)
6	Volledig beantwoord Casus beveiliging (zie bijlage 12)

Dien uw inschrijving tijdig in via TenderNed. Als de deadline is verstreken, kunt u uw inschrijving niet meer aanbieden via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden in beginsel ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit vóór de sluiting van de inschrijftermijn door te geven aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. De gemeente besluit *of* en *hoe* er in het proces wordt ingegrepen.

2.8 Beoordeling van uw inschrijving

Fase 1: Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gevraagde gegevens aanwezig en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De eisen die hiervoor gelden staan in hoofdstuk 3.

Fase 2: Van de inschrijvingen die fase 1 goed zijn doorgekomen, worden de gunningscriteria beoordeeld. De eisen die hiervoor gelden staan in hoofdstuk 4.

2.9 Bekendmaken van de uitslag

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en

hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De scores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Na verzending van de gunningsbeslissing wordt een standstill-termijn gehanteerd van 20 kalenderdagen. Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 2.1). Daarnaast heeft u tijdens de standstill-termijn de mogelijkheid om een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. De termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst daarvan afwachten voordat de opdracht wordt verstrekt, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

2.10 Verificatiegesprek

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving (hierna: verificatiegesprek). Tijdens het verificatiegesprek worden bijvoorbeeld gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt over de uitvoering van de opdracht (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen).

Als tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of dat er andere onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In dat geval zal de daaropvolgend geëindigde inschrijver worden benaderd voor de voorgenomen gunning.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In deze aanbesteding gelden onderstaande uitsluitingsgronden. Als één van deze uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, bent u uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. In het UEA (bijlage 3) verklaart u dat de genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in het UEA te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- 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
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in het UEA te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Indien er reden is om aan te nemen dat er sprake is van criminele activiteiten, is de gemeente gerechtigd om onderzoek te verrichten conform de Wet Bibob. Indien het onderzoek plaatsvindt tijdens de aanbestedingsprocedure, moet het onderzoek afgerond zijn alvorens er voorgenomen of definitief gegund kan worden. Indien een onderzoek uitwijst dat er criminele activiteiten plaatsvinden, is de gemeente gerechtigd om u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, of de raamovereenkomst te beëindigen.

3.1.3 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 8.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het

land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.2.5 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.250.000 per schadegeval en minimaal €2.500.000 per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €500.000 per schadegeval en minimaal €1.250.000 per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.6 Vergunning Ministerie van Veiligheid en Justitie

Door het ondertekenen van de UEA verklaart Inschrijver dat hij op de sluitingsdatum van de inschrijving beschikt over geldige vergunning met ND nummer voor het oprichten en in stand houden van een particulier beveiligings- of recherchebureau (volgens de Wet Particulier beveiligingsorganisaties en recherchebureaus).

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk over de Vergunning te beschikken voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

3.2.7 Keurmerk Beveiliging

Inschrijver dient te beschikken over een geldig Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche, of een gelijkwaardig keurmerk of certificaat. Het certificaat dient te zijn opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur of dat hij op een gelijkwaardige wijze voldoet aan het Keurmerk Beveiliging waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

1. Naleving van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties
2. Integriteit en betrouwbaarheid van organisatie en beveiligingsmedewerkers
3. Financieel solide
4. Correcte toepassing van de CAO Particuliere beveiliging Versie 6 - mei 2022
5. Verplichte afdrachten aan Belastingdienst, Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging en
6. Bedrijfstakkenpensioenfondsen Particuliere Beveiliging
7. In bezit van geldige verzekeringen en polissen
8. Maatregelen genomen m.b.t. criminele inmenging
9. Op schrift gesteld integriteitsbeleid
10. Op schrift gesteld beleid m.b.t personeel

Bovenstaande punten dienen door een onafhankelijke deskundige met kennis en ervaring van de beveiligingsbranche jaarlijks worden geaudit en hiervan dient een audit rapport wordt opgemaakt.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van kwaliteitszorg te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

3.2.8 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

De gemeente zoekt een ondernemer die beschikt over aantoonbare deskundigheid en ervaring op het gebied van vluchtelingenopvang, specifiek in het bieden van veilige, zorgvuldige en respectvolle opvang aan vluchtelingen. Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen:

Ervaring in Vluchtelingenopvang

Inschrijver heeft bewezen ervaring met het beheren van opvangvoorzieningen voor vluchtelingen. Dit omvat kennis van het bieden van een veilige, humane en inclusieve omgeving die voldoet aan wettelijke en gemeentelijke normen.

Schakel tussen Gemeente en Locatiemanagement

Inschrijver fungeert als de centrale schakel naar de locatiemanager en andere beheerders, evenals naar de gemeente. Ervaring in het onderhouden van nauwe samenwerkingen met lokale overheidsinstellingen en maatschappelijke organisaties is noodzakelijk om geïntegreerde ondersteuning te bieden.

Inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst ervaring opgedaan met het leveren van beveiligingsdiensten op een locatie(-s) voor opvang van Oekraïners met een minimale opdrachtwaarde van € 200.000,- op jaarbasis. Inschrijver dient met de referentie aan te tonen dat deze voldoet aan de bovengenoemde eisen en tevens de diensten heeft geleverd tussen maandag tot en met zondag van tussen minimaal 15.30 tot 00.30 uur.

De gemeente kan actief de referenties controleren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt nagegaan of de uitgevoerde werkzaamheden daadwerkelijk door uw onderneming zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt uit de controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3 Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij uw inschrijving moet u de documenten zoals genoemd onder paragraaf 2.6 aanleveren. Overige bewijsstukken kan de gemeente voorafgaand aan een definitieve gunning opvragen.

U bent bereid om onderstaande documenten binnen een termijn van 10 werkdagen aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden: het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister: het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving. De ondertekenaar van de documenten dient volgens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfs- en beroepsverzekering
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - Vergunning Ministerie van Veiligheid en Justitie
 - Keurmerk Beveiliging

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan de gemeente u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4 Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in onderstaand programma van eisen. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd en uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan en volledig te voldoen aan alle in het programma van eisen genoemde minimeisen.

Nr.	Algemeen
1	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van deze Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
2	Inschrijver gaat ermee akkoord dat er pas een overeenkomst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Opdrachtgever en Contractondertekenaar verkregen zijn.
3	Inschrijver en zijn medewerkers onthouden zich van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver vrijwaart de gemeente van alle aanspraken van derden.
4	Het doen van voorstellen voor veranderingen in de Nota van Inlichtingen leidt nimmer tot de plicht voor Opdrachtgever deze voorstellen over te nemen. De gemeente geeft door middel van de Nota van Inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten, welke daarna definitief zijn.
5	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door de gemeente samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar response te conformeren aan de structuren/sjablonen die de gemeente daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.
6	Inschrijving wordt gedaan op basis van de waarheid. Alle overlegde informatie dient naar waarheid opgesteld te zijn. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding indien blijkt dat er onjuiste informatie aangeleverd is en/of wanneer Inschrijver niet kan nakomen wat hij aangeboden heeft.

Nr.	Personeel
7	Inschrijver zorgt voor voldoende geschoold personeel ter uitvoering van de opdracht. Indien Inschrijver niet over voldoende eigen personeel beschikt, dient Inschrijver personeel van derden in te zetten, dit personeel dient aan dezelfde kwalificaties te voldoen, zoals vereist in deze aanbesteding. Tevens hanteert de Inschrijver de opgegeven tarieven voor via de derden ingehuurd personeel.
8	Inschrijver zet voor uitvoering van de opdracht alleen personeel in, die in bezit is van een geldig legitimatiebewijs (grijze pas), zijnde de vergunning in de zin van de wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Inschrijver mag een beveiligingsfunctionaris met groene pas inzetten, mits te allen tijde tevens een beveiligingsfunctionaris met grijze pas aanwezig is. Inzet van een beveiligers met groene pas, is toegestaan na overleg met de gemeente.
9	De beveiligers moeten in bezit zijn van een BHV certificaat met aantekening reanimatie en treedt bij calamiteiten op als BHV'er.
10	Iedere beveiligingsfunctionaris van de Inschrijver die wordt ingezet ten behoeve van deze opdracht, dient te beschikken over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse taal. Voor communicatie met de Oekraïense vluchtelingen beheerst de beveiligingsfunctionaris in voldoende mate de Engelse taal.
11	De beveiligers verricht beveiligings-, portiers- en/of receptiediensten op de aangewezen opvanglocatie(-s). Het is daarbij van belang dat de beveiligers onregelmatigheden kunnen signaleren en hier passend naar optreden.

12	De in te zetten beveiligers hebben naast objectbeveiliging een belangrijke rol in het behouden van een goede sfeer op locatie. De beveiligers moeten in staat zijn mensen aan te spreken op ongewenst gedrag, maar ook in te spelen op de sfeer op de opvanglocatie. De gemeente verlangt hier een proactieve houding van de beveiligers.
13	Alle in te zetten beveiligers zijn representatief gekleed. Inschrijver draagt zorg voor deze kleding. De kleding is schoon, herkenbaar en uniform.
14	Het contract wordt zoveel mogelijk door hetzelfde personeel uitgevoerd. De inschrijver stelt alles in het werk om de continuïteit van het team te waarborgen. In geval van tijdelijke (vakantie of ziekte) of structurele (vertrek) afwezigheid van personeel zorgt de inschrijver ervoor dat de diensten onverminderd worden voortgezet. Er zal daarbij een passende overdracht aan nieuw personeel plaatsvinden.
15	Pauzes worden alleen benut op het moment dat het werk dit toelaat. Van de beveiligers wordt verwacht dat zij daar verantwoordelijk mee omgaan.
16	Voor onderlinge communicatie dienen de beveiligingsfunctionarissen van de Inschrijver te beschikken over een communicatiemiddel met voldoende bereik, waarmee snel een verbinding kan worden gelegd met een hulp- of nooddienst in geval van calamiteiten.
17	Kennis van Cultuur sensitieve Zorg: Ervaring met en inzicht in de specifieke behoeften en culturele achtergronden van verschillende vluchtelingengroepen is vereist. Bij voorkeur heeft de ondernemer ervaring met Oekraïense vluchtelingen en kent de daarbij horende culturele en maatschappelijke uitdagingen, zoals taalverschillen en traumaverwerking.

Nr.	Dienstverlening
18	De beveiligers worden ingezet ten behoeve van de algehele veiligheid en openbare orde in en rondom de opvanglocatie. Dit houdt onder meer in; • Toezicht houden op de huisregels en aanspreken in voorkomend geval; • Handelend optreden bij calamiteiten; • Preventie van diefstal en vandalisme; • Voorkomen van misbruik van eigendommen en gegevens; • Dagelijkse digitale rapportage en verslaglegging; • Preventie van brand; • Toegangscontrole voor (on)bevoegden; • Aanspreekpunt vluchtelingen bij algemene vragen; • Beperken van incidenten met agressie; • Vervult de taak als BHV'er; • Openen en sluiten van locatie;
19	Bij een incident dient Inschrijver direct de locatiemanager van de gemeente te informeren.
20	Dagelijks worden schriftelijke verslagen van belangrijke incidenten van de afgelopen dag ingediend bij de sociaalbeheerders (incidentenverslagen). In deze verslagen wordt in ieder geval geregistreerd: • Of en hoe vaak ambulances, politie en brandweer werden ingeschakeld; • Hoeveel officiële waarschuwingen aan de bewoners werden gegeven; • Welke overtredingen van de huisregels plaatsvonden; • Alle andere bijzondere incidenten.
21	Op initiatief van de gemeente kan een overleg in worden gepland met inschrijver, betreffende de opdracht. De gemeente zal hierbij niet meer overleggen inplannen, dan noodzakelijk. Ingeval calamiteiten hebben plaatsgevonden heeft de gemeente de mogelijkheid extra overleg in te plannen.
22	Voor communicatie tussen de gemeente en Inschrijver omtrent de opdracht en dienstverlening in breedste zin, is een vast contactpersoon vanuit Inschrijver beschikbaar voor de gemeente.
23	Inschrijver dient actief de gemeente te informeren en adviseren met betrekking tot veiligheidsrisico's in en rondom de locaties, wijzigende wetgeving etc.
24	Deskundigheid in BHV en Crisisbeheer: Inschrijver beschikt over kennis en ervaring op het gebied van Bedrijfshulpverlening (BHV) en het omgaan met onverwachte situaties en crises op de opvanglocatie. Veiligheid en snel handelen staan hierbij voorop, met specifieke aandacht voor het de-escaleren van conflicten en het bieden van ondersteuning aan kwetsbare individuen binnen de opvang

Nr.	Financiële eisen en facturatie
25	Het tarief / de vergoeding is conform hetgeen is vermeld op het Prijzenblad van inschrijver. Dit tarief heeft betrekking op alle door inschrijver te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en zijn inclusief eventuele reis- en verblijfskosten, alle eventueel bijkomende kosten, en alle door inschrijver te betalen premies en exclusief BTW.
26	Inschrijver stuurt eens per maand een digitale factuur (in PDF) naar facturen@zeist.nl . De factuur dient een specificatie te bevatten met alle kosten. Daarnaast bevat de factuur de volgende gegevens: ▪ Gemeente Zeist t.a.v. naam medewerker ▪ Kostenplaats of verplichtingnummer ▪ Factuurperiode ▪ Vermelding van de verrichte dienstverlening en/of de bestelde producten (aantal en omschrijving)
27	Facturen voldoen aan de wettelijke vereisten, de door de Belastingdienst gestelde eisen, de eisen uit art. 18 van de algemene voorwaarden van de gemeente Zeist en eventuele in het aanbestedingsdocument gestelde eisen.
28	Betaling vindt plaats binnen 30 dagen nadat een correcte factuur bij de gemeente is ontvangen en goedgekeurd.
29	Indien inschrijver zijn verbintenissen voortvloeiend uit de raamovereenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft de gemeente het recht om de betaling op te schorten.

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

4.2.1 Social return

De gemeente vindt social return belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtnemer dient daarom minimaal 5% van het gefactureerde bedrag (excl. BTW) aan medewerkers uit deze doelgroep in te zetten. De gemeente hanteert hiervoor de bouwblokkenmethode (bijlage 7).

4.3 Algemene verordening gegevensbescherming (Avg)

De gemeente voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen de gemeente en opdrachtnemer. Hiervoor is een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld (bijlage 9).

4.4 Digitale toegankelijkheid

Alle online externe uitingen van de gemeente dienen te voldoen aan de richtlijnen digitoegankelijkheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, zodat deze ook toegankelijk zijn voor mensen met een beperking. Opdrachtnemer dient alle documenten die door de gemeente online openbaar zullen worden gemaakt, zoals video's, vlogs, animaties, geo-informatie, kaarten en pdf's, zodanig op te stellen dat deze voldoen aan de eisen voor digitale toegankelijkheid. De eisen waaraan deze documenten dienen te voldoen zijn te vinden op <https://www.digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>. De kosten voor de te nemen maatregelen om te kunnen voldoen aan de eisen voor digitale toegankelijkheid zijn geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

5 Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet voor de deadline ingediend zijn, worden niet in behandeling genomen.

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

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze leidraad gestelde eisen én kwalitatief gezien de beste Inschrijving heeft gedaan. De gunning wordt bepaald aan de hand van het Gunningscriterium '**Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding**' (BPKV). Bij de beoordeling wordt onderstaande verhouding aangehouden;

	Maximaal te behalen score
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70 punten
Eindscore	100 punten

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Benadrukt wordt 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 zal komen voor gunning.

5.1.2 Beoordeling prijs

De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad, zoals gegeven in bijlage 4. In het prijzenblad kan inschrijver het uurtarief op basis van Cao Particuliere beveiliging Versie 6 - mei 2022 per in te zetten beveiligers invullen. Vervolgens worden toeslaguren op basis van de "Cao Particuliere beveiliging Versie 6 - mei 2022" hierin doorberekend.

Na indiening van de inschrijvingen zullen de ingediende prijzen van de verschillende aanbieders worden beoordeeld. De maximale score van 30 punten voor prijs zal worden toegekend aan de inschrijver met de laagste inschrijfprijs. Deze inschrijfprijs zal fungeren om de punten van de andere inschrijvers te berekenen. Dit gaat naar onderstaand model;

De bandbreedte voor het in te dienen uurtarief is minimaal € 50,- en maximaal € 85,-. Indien Inschrijver lagere of hogere tarieven aanbiedt, wordt deze uitgesloten van de aanbesteding en wordt de inschrijving terzijde gelegd.

$$\left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs inschrijver}} \right) * 30 = \text{Totaalscore prijs}$$

5.1.3 Beoordeling kwaliteit

Het gunningscriterium 'kwaliteit' zal beoordeeld worden aan de hand van het Programma van Wensen. Het Programma van Wensen is toegevoegd in bijlage 6. De beantwoording zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De onderstaande kwaliteitscriteria/wensen worden gehanteerd:

Wens	Maximale score (70 punten)
Wens 1 Plan van aanpak	15 punten
Wens 2 Vreemde talen	15 punten
Wens 3 Duurzaamheid	5 punten

Ieder individu in de beoordelingscommissie zal iedere inschrijving beoordelen aan de hand van onderstaande tabel.

Status	Beoordeling	Cijfer
Niet beantwoord	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
Onvoldoende	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgever.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgever.	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever.	10

Score lager dan matig (= uitgesloten)

De Inschrijver heeft de vraag niet beantwoord of het door Inschrijver gegeven antwoord is onvoldoende: één of meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de Offerteaanvraag gestelde met betrekking tot de desbetreffende vraag. Inschrijver wordt uitgesloten voor deze aanbesteding.

De beoordelaar zal eerst een persoonlijk toetsingskader vormen per wens. Vervolgens lezen alle beoordelaars individueel alle ontvangen inschrijvingen zorgvuldig door. De beoordelaar zal louter hetgeen beoordelen, inschrijver in zijn inschrijving heeft opgeschreven/opgestuurd. Eventuele onduidelijkheden of onjuistheden in de inschrijving mag de beoordelaar mee wegen in zijn/haar beoordeling. Verwijzingen naar andere stukken zijn toegestaan, zolang hetgeen waarnaar verwezen wordt, met de inschrijving zijn meegestuurd.

De beoordelaar kan in zijn/haar kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen hij/zij in de andere inschrijvingen heeft gelezen. Deze eerdere waarnemingen kunnen het toetsingskader van de beoordelaar dus beïnvloeden.

Na de individuele beoordeling zullen de leden van de beoordelingscommissie bijeen komen en hun bevindingen met elkaar bespreken. Hierop zal per wens, het gemiddelde cijfer binnen de beoordelingscommissie worden berekend. Middels dit cijfer zal het aantal gescoorde punten worden berekend, (zie 7.2).

Bij het beoordelen van de kwalitatieve aspecten wordt er gelet op, zijn de antwoorden:

- Relevant (in het kader van deze Opdracht);
- Volledig;
- Concreet;
- Haalbaar en realiseerbaar;
- Oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

De gemeente is bevoegd - doch nimmer verplicht – van Inschrijver een (verdere) toelichting bij (delen van) zijn Inschrijving te verlangen mits dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Deze eventuele toelichting van een Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan dus door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

Door zich in te schrijven verplicht Inschrijver zich tot het leveren van alle benodigde informatie, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningscriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet toereikend is en daarom een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt de gemeente zich het recht voor om aan het desbetreffende criterium nul punten toe te kennen.

De beoordeling van de wensen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) beoordelaars met de volgende functies:

- Locatiemanager

- Adviseur veiligheid
- Sociaal beheerder

De inkoopadviseur acteert als voorzitter van deze beoordelingscommissie. In het geval dat door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente zich het recht voor om deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare functie en expertiseniveau.

5.2 Score kwaliteit

Na het vaststellen van een gemiddeld cijfer per wens, zal het totaal aantal punten per wens volgens onderstaande formule worden berekend;

$$\frac{\text{Gemiddeld cijfer}}{\text{Maximaal cijfer}} \times \text{Te behalen aantal punten} = \text{Score wens}$$

De scores per wens worden vervolgens bij elkaar opgeteld tot de “Totaalscore kwaliteit”.

5.3 Totaalscore prijs/kwaliteit

Aan de hand van de berekening van de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore van iedere Inschrijver berekend. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule:

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

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, voldoet aan de volgende aspecten:

- Uitsluitingsgronden zijn niet van toepassing;
- Gestelde geschiktheidseisen; en
- Hoogste totaalscore behaald;

Indien er Inschrijvingen zijn met een gelijke totaalscore dan is de behaalde score op prijs doorslaggevend.

5.4 Gunning

De gemeente zal alle Inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen Inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Tevens geldt voor Inschrijvers wiens Inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane Inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle Inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. De gemeente verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

6 Bijlagen

Bijlage 1: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2018
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4: Prijzenblad
Bijlage 5: Referentieformulier
Bijlage 6: Programma van Wensen
Bijlage 7: Social Return
Bijlage 8: Sanctiepakket Rusland
Bijlage 9: Verwerkersovereenkomst
Bijlage 10: Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 11: Invulformulier Wens 2
Bijlage 12: Casus beveiliging

Austerlitz • Bosch en Duin • Den Dolder • Huis ter Heide • Zeist

Gemeente Zeist
Publiekshal, Slotlaan 20, Zeist
Postbus 513, 3700 AM Zeist
Telefoon 14 030

