

Beschrijvend document:

Beveiliging opvanglocatie gemeente Tholen



Opstellers:
Gemeente Tholen
Karel

Kenmerk: K010963
Datum: 28 oktober 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie.....	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	4
1.5. Planning	5
2. De opdracht	6
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2. De opvanglocatie.....	6
2.3. De opdracht.....	6
2.4. Taakomschrijving beveiliging	7
2.5. Eisen aan de opdracht	7
2.6. Management en communicatie	8
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	9
3.2. Financiële bepalingen.....	10
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Nota van Inlichtingen	12
4.2. Indiening van de inschrijving	12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	13
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	19
4.6. Eisen aan de inschrijving	19
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.8. Gunning van de opdracht.....	24
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	25
Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	25
Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie	25
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Tholen	25
Bijlage 6 Conceptovereenkomst	25
Bijlage 7 Klachtenregeling	25

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Tholen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de beveiliging van een opvanglocatie binnen de gemeente Tholen 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 de procedure voor sociale en andere specifieke diensten zoals bedoeld in artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen gelijkheid, non-discriminatie, transparantie 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 Tholen, die u aantreft in bijlage 7 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.3. Clusteren en percelen

Bij deze opdracht is geen sprake van clusteren. De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en gegund. Hierbij is rekening gehouden met eisen ten aanzien van proportionaliteit. De Aanbestedende dienst acht het niet passend om de opdracht onder te verdelen in percelen aangezien de verschillende onderdelen (schades) in de opdracht onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Ook ten aanzien van beheerstechnische aspecten is het niet wenselijk om de opdracht op te delen in percelen. Het niet opdelen van percelen heeft geen invloed op de toegang van het MKB tot de opdracht.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (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 het hiervoor genoemde 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. Karel is de regionale kennispartner voor inkoopadvies, het uitvoeren van inkooptrajecten en contractmanagement voor meer dan 20 gemeenten en andere aanbestedende organisaties in de provincies Noord-Brabant, Zeeland en Zuid-Holland.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Charlotte Dettingmeijer

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 leidt 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.

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	28 oktober 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	6 november 2024 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	13 november 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen over Nota van Inlichtingen 1	20 november 2024 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	26 november 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	5 december 2024 om 9:45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	16 december 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	7 januari 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	8 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

Zoals alle gemeenten in Nederland vangt de gemeente Tholen mensen op die hun thuisland zijn ontvlucht. Dat gebeurt in een tijdelijke gemeentelijk opvanglocatie in Tholen. Het aantal mensen dat ter plekke wordt opgevangen schommelt en bestaat uit overloop van de asielzoekers die zijn aangemeld in Ter Apel.

De gemeente wenst 24 uur per dag en 7 dagen per week toezicht te hebben op de locatie. Iedere dag is er van 8.00 tot 20.00 een beheerder aanwezig die in dienst is bij de gemeente, danwel door de gemeente is ingehuurd. Daarnaast is er behoefte aan de diensten van een beveiligingsbedrijf, zoals hierna verder beschreven.

2.2. De opvanglocatie

De opvanglocatie bevindt zich op het adres Molenvlietstraat 7 te Tholen. De opvanglocatie is eigendom van de gemeente Tholen.

Het gebouw is een voormalig schoolgebouw. In het gebouw zijn acht (8) slaapkamers ingericht voor de opvang van de vluchtelingen. Er zijn gezamenlijke ruimtes en centrale faciliteiten voor het bereiden en nuttigen van ontbijt en lunch. Het is op deze locatie niet toegestaan om te koken. De avondmaaltijden worden verzorgd door een cateringbedrijf.

De bewoners kunnen de opvanglocatie zelf betreden of verlaten in overeenstemming met de huisregels.

De locatie is als volgt te beschrijven.

Plattegrond

- Centrale ruimte, receptie/loket met uitzicht op entree, kantoor voor locatiemedewerkers
- Toezicht van het pand en terrein door middel van camera's
- Spoelkeuken, eetzaal, recreatieruimte en bidruimte
- Spreekruimte voor arts en COA
- Opslagruimten
- Speelplein met groenvoorziening en fietsenstalling
- Wasruimte met wasmachines en drogers
- 8 slaapkamers voor bewoners, gescheiden voor gezinnen, mannen en vrouwen
- Diverse nooduitgangen
- Douchewagen met overkapping aansluitend aan het gebouw

2.3. De opdracht

Voor de beveiliging van deze locatie zijn we op zoek naar een partij die voldoet aan de eisen die in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen, die de rust en orde binnen de opvanglocatie kan bewaren en een veilige leefomgeving voor de bewoners kan stimuleren en waarborgen. De opdracht is voor één (1) beveiligers gedurende de dag. Het tijdslot hiervoor is van 7.00 uur tot 19.00 uur en twee (2) beveiligers gedurende de avond en nacht. Het tijdslot hiervoor is van 19.00 uur tot 7.00 uur. De beveiligers van de locatie vormen, samen met de locatiemedewerker(s) in dienst van de gemeente Tholen, een team. Iedere partij is verantwoordelijk voor de eigen (deel)taken.

De samenwerking komt o.a. tot uiting door het bijhouden van een eigen logboek dat dagelijks wordt gedeeld met de locatiemedewerkers. In het logboek worden alle gebeurtenissen en relevante zaken genoteerd die tijdens zijn of haar aanwezigheid hebben plaatsgevonden. Het logboek wordt gebruikt

bij een warme overdracht van de dienst tussen zowel beveiligers als locatiemedewerkers van de gemeente.

2.4. Taakomschrijving beveiliging

De taakomschrijving van de beveiliging is als volgt:

- Zorgen voor een veilige leefomgeving voor de bewoners van de opvanglocatie;
- Toezicht houden op en toegang verlenen aan personen (niet zijnde bewoners) die de locatie bezoeken (zoals bezoekers, medewerkers COA, vrijwilligers, dienstverleners voor onderhoud, e.d.);
- Eerste aanspreekpunt voor bewoners, bezoekers en leveranciers;
- Toezicht houden op de naleving van de huisregels door de bewoners en hen bij overtreding hierop aanspreken.
- De-escalerend optreden bij (dreigende) incidenten tussen bewoners;
- Dagelijks toezicht houden op de (brand)veiligheid binnen de locatie en op het buitenterrein;
- Alarmeren en begeleiden van hulpdiensten bij incidenten en calamiteiten;
- Het uitvoeren van dagelijkse controlerondes in het gebouw en op het buitenterrein waarbij gelet wordt op het gebruik van het pand, de naleving van de huisregels, algemene hygiëne en brandveiligheid;
- Melden van onderhoudskwesties of gebreken aan het gebouw aan de locatiemedewerkers;
- Registreren van bezoekers (niet zijnde leveranciers en hulpverlenend personeel)
- Optreden als BHV en de rol vervullen van hoofd BHV totdat de gealarmeerde hulpdiensten deze taak overnemen;
- Registreren van het verloop van de dienst in het algemeen en in het bijzonder van incidenten en andere relevante zaken in het daarvoor bedoelde digitale logboek;

2.5. Eisen aan de opdracht

Eisen aan dienstverlening

- 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 gewenste dienstverlening omvat de fysieke aanwezigheid van één (1) beveiligers gedurende de dag. Het tijdslot hiervoor is van 7.00 uur tot 19.00 uur en twee (2) beveiligers gedurende de avond en nacht. Het tijdslot hiervoor is van 19.00 uur tot 7.00 uur;
- Opdrachtnemer zorgt voor een duidelijk aanspreekpunt voor opdrachtgever tijdens de duur van de opdracht.

Eisen aan in te zetten beveiligers

- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift, waarbij goed betekent dat de beveiligers in staat moet zijn om de taken uit te voeren die hiervoor zijn

omschreven. Voor de Nederlandse taal betekent dit niveau B1 volgens de Europese taalniveaus en voor de Engelse taal is dat niveau A2;

- Representatief in gedrag en uiterlijk, onder andere door het dragen van een uniform, danwel passende bedrijfskleding;
- Minimaal één (1) van de aanwezige beveiligers in de avond en nacht vervult de rol van hoofd BHV en dient derhalve in het bezit te zijn van een geldig BHV certificaat. Gedurende de opdracht kan opdrachtgever verzoeken het diploma te laten zien;
- In bezit van een grijze beveiligingslegitimatie;
- Gebruik kunnen maken van een vertaal-app zoals Google translate om te kunnen communiceren met bewoners die de Nederlandse of Engelse taal niet machtig zijn.

Persoonlijkheid, vaardigheid en competenties beveiligers

De in te zetten beveiligers zijn proactief, hebben een dienstverlenende houding en een gastvrije uitstraling. De beveiligers zijn integer en sociaal in de omgang met de kwetsbare groep bewoners die verblijven in het gebouw. Zij beïnvloeden op een positieve wijze de sfeer in de opvanglocatie. Opdrachtgever werkt zoveel mogelijk toe naar zelfredzaamheid van de bewoners en het participeren in de samenleving. De beveiligers leveren daar een positieve bijdrage aan bij.

Zoals aangegeven controleert de beveiligers op het naleven van de huisregels en spreekt bewoners er bij niet-naleving op aan. De beveiligers blijven hierbij uit de discussie en maakt melding van de overtreding in het eigen logboek. De locatiemedewerker voert, eventueel samen met een medewerker van het COA, ordegesprekken en zorgt voor opvolging naar de overtreder. In het geval van (het vermoeden van) strafbare feiten alarmeert de beveiligers de politie. De beveiligers observeren en treedt -indien nodig- de-escalerend op.

Opdrachtgever vindt continuïteit van het team belangrijk. De opdracht dient dan ook zoveel mogelijk te worden uitgevoerd door dezelfde beveiligers. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om deze continuïteit in het team te waarborgen.

2.6. Management en communicatie

- Opdrachtnemer zorgt voor een rooster voor de daaropvolgende week met de namen en tijden van de in te zetten beveiligers;
- De beveiligers zorgen ervoor dat aan het einde van hun dienst het digitale logboek volledig wordt ingevuld. Het digitale logboek dient door opdrachtgever gefaciliteerd en ter beschikking gesteld te worden. Eventuele digitale middelen, zoals een laptop of tablet, die hiervoor nodig zijn dienen tevens door opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld;
- De beveiligers geven tijdens of direct na zijn dienst, naast een vermelding in het logboek, een persoonlijke toelichting van incidenten of calamiteiten aan de locatiemedewerker;
- Voorgaand punt geldt ook voor onderhoudskwesties, lekkages of andersoortige bouwkundige gebreken die beveiligers tijdens zijn dienst heeft gesignaleerd;
- Minimaal eenmaal per kwartaal evalueren opdrachtgever en opdrachtgever de dienstverlening. Tijdens de evaluatie bespreken opdrachtgever en opdrachtgever de aandachtspunten in de uitvoering van de opdracht, het functioneren van de beveiligers en andere praktische zaken.

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 meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Beveiliging opvanglocatie Tholen' met kenmerk K010963 d.d. 28 oktober 2024 inclusief bijlagen;
- 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Tholen (volgens model VNG en addendum)' (bijlage 5);
- 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 opdrachtgever heeft de bedoeling om gecommiteerd opdrachtgever te zijn en de zekerheid van een overeenkomst voor langere duur te bieden. Tegelijkertijd staat de onzekerheid rondom het verloop van de toestroom van vluchtelingen, alsmede onzekerheid omtrent de bestuurlijke besluitvorming op zowel landelijk, als gemeentelijk niveau langdurige afspraken in de weg. Met de hieronder beschreven duur van de overeenkomst en verlengingsmogelijkheden heeft opdrachtgever zoveel mogelijk recht gedaan aan beide aspecten.

De overeenkomst zal direct na de definitieve gunning, welke nu gepland staat voor 7 januari 2025, ingaan. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van zes (6) maanden. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 7 juli 2025. De overeenkomst kan vervolgens zeven (7) keer worden verlengd voor de duur van 6 maanden. Opdrachtgever houdt zich echter het recht voor om, na de initiële vaste looptijd van zes (6) maanden, de overeenkomst maandelijks op te zeggen wanneer er op landelijk, danwel gemeentelijk niveau een besluit wordt genomen die ertoe leidt dat de huidige opvanglocatie, - omvang of -doelgroep dusdanig wijzigt, dat opzegging van de overeenkomst noodzakelijk is. De overeenkomst eindigt sowieso van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging

Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft in dat geval tenminste één maand voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

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. Herzieningsclausule

Omdat de opvang van het aantal vluchtelingen voor de komende jaren niet te voorspellen valt, is het mogelijk dat tijdens de looptijd van de overeenkomst de gevraagde dienstverlening toeneemt, afneemt of anderszins wijzigt. De opdracht kan met toepassing van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012 zonder aanbestedingsprocedure worden gewijzigd indien:

- a. de instroom van vluchtelingen toeneemt met uitbreiding van het aantal opvanglocaties als gevolg. De te verrichten dienstverlening van opdrachtnemer wordt dan eveneens uitgebreid;
- b. de opvanglocatie gesloten wordt en de opvang op een andere locatie wordt voortgezet. Opdrachtnemer voert de dienstverlening dan op de andere locatie uit.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Tholen' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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 inschrijver dient ter onderbouwing van zijn inschrijving bij zijn inschrijfbiljet een financiële onderbouwing van het door hem opgegeven (totaal) jaarbedrag te voegen.

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.

3.2.2. Indexering

De eerste contractduur gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. De opdrachtnemer heeft het recht om bij iedere verlenging, voor het eerst op 7 juli 2025, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer CBS-prijsindexcijfer 'Particuliere beveiliging, index 2015= 100', reeks 801 zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt het meest recent gepubliceerde indexcijfer. De mutatie dient telkens uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de verlengingsperiode voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

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 eens per maand en na goedkeuring bij opdrachtgever een factuur in te dienen. De opdrachtgever geeft bij start van de opdracht aan welke gegevens, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, op de factuur dienen te worden vermeld en op welke wijze deze ingediend moet worden.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. 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 6 november 2024, 09.45 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 13 november 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend **tot uiterlijk 20 november 2024, 9:45 uur**.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 26 november 2024 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 5 december 2024, 9.45 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.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. 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, 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.

4.3.2. 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.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. 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: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;	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 uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

	- Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	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. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	--	---

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.

4.4.2. 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 2 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) leidt 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.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie: Ervaring met uitvoering van beveiligingsdiensten.	Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht. Met een vergelijkbare opdracht wordt beveiliging van een opvanglocatie voor vluchtelingen / ontheemden voor minimaal 85 personen met minimale uitvoeringsduur van 6 maanden bedoeld.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: 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. 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	Op het moment van inschrijven en tijdens de volledige looptijd van de overeenkomst dient inschrijver in het bezit te zijn van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of vergelijkbaar. Indien de inschrijver een ander Keurmerk dan Keurmerk Beveiliging bezit, dient zij aan te tonen dat dit keurmerk vergelijkbaar is aan Keurmerk Beveiliging.	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 en onderbouwd te worden. De aanbestedende dienst zal deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële en economische draagkracht	De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA

Verzekering	Het verzekerd bedrag dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar te bedragen.	verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: De polis van de verzekering met de polisvoorwaarden. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd tot voornoemde bedragen. Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten een dergelijke verzekering gevraagd. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.
Beroepsbevoegdheid KvK	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.
Beroepsbevoegdheid Vergunning	De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de volledige looptijd van de overeenkomst in het bezit te zijn van de vergunning in het kader van de Wet Particuliere	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 geschiktheidseis. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

	Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (Wpbr).	Kopie van de betreffende geldige vergunning.
--	---	--

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.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor de eisen 'Beroepsbevoegdheid KvK' en 'Beroepsbevoegdheid, Vergunning', geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dient te voldoen.

4.4.4. 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 zeven (7) kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

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

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.5. 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 de 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.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. 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;
- De 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 ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 'Ervaring met uitvoering van beveiligingsdiensten' (bijlage 3);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Plan van aanpak met uitwerking Kwaliteitscriterium 1.

** 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 wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

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

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. 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; en
- Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak.

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	De inschrijver schrijft in met een totaalbedrag voor uitvoering van de opdracht per 6 maanden. 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. De in het inschrijfbiljet gehanteerde uurtarieven vormen ook de basis voor (indien van toepassing) berekening van meerwerk indien door omstandigheden tijdelijk sprake zou zijn van extra inzet. Ten aanzien van de inschrijfprijs merkt de aanbestedende dienst het volgende op: Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het op onderdelen (van de prijs of specificatie hiervan) irreëel of manipulatief inschrijven. Hieruit vloeit het volgende voort: Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs te hanteren. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: - negatieve prijzen; - prijzen van 0 euro; - prijzen onder de kostprijs; - abnormaal lage prijzen, en; - in de branche ongebruikelijke prijzen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: • het Inschrijvingsbiljet (bijlage 1);

K1. Plan van aanpak (maximale fictieve korting € 140.000)	
Omschrijving	De manier waarop uitvoering gegeven wordt aan de opdracht.
Doel	De doelstelling vanuit de opdrachtgever is een continu beveiligingsproces, dat aansluit bij de specifieke kenmerken van de doelgroep en zorgt voor een veilige leefomgeving.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten en de mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande. De inschrijver dient met een plan van aanpak concreet aan te geven hoe er invulling gegeven wordt aan de dienstverlening en op welke wijze hij de opdracht gaat aanpakken. In dit plan van aanpak dienen in ieder geval de volgende onderwerpen besproken te worden: 1. De handelswijze binnen de opvanglocatie en de wijze waarop u inspeelt op de dynamiek binnen de opvanglocatie: • Hoe beïnvloedt u op een positieve manier de sfeer? • Hoe handelt u bij ongewenst gedrag? • Op welke manier speelt u in op het feit dat bewoners als gevolg van de oorlogssituatie te maken hebben gehad met nare of zelfs traumatische ervaringen? • Hoe handelt u naar een bewoner met fysieke, mentale of psychische problematiek? • Op welke manier wordt omgegaan met minderjarige bewoners (ook in de situatie van ongewenst gedrag)? • Hoe handelt u als inschrijver met de de-escalatie van eventuele opstootjes? 2. Wat is de manier van toezicht houden op naleving van de huisregels? 3. Hoe vindt de samenwerking plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer? 4. Hoe ziet u de waarborging van de continuïteit en stabiliteit van het beveiligingsteam op locatie, denk hierbij aan opvang in ziekte, verlof en dergelijke. Het is de inschrijver toegestaan om met voorbeelden zijn aanpak te illustreren/nader toe te lichten. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal vijf (5) pagina's A4. Voorpagina's, inhoudsopgave en evt. tabellen, schema's en bijlagen worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld.
Scores	0% De inschrijver geeft geen concrete invulling aan de doelstelling en of aan de beschreven onderwerpen. De inschrijver laat niet zien de

	opdracht te doorgronden en levert daardoor geen meerwaarde ten opzichte van hetgeen contractueel vereist is. 30% De inschrijver geeft op enkele onderwerpen een concrete invulling aan de doelstelling en aan de beschreven onderwerpen. De inschrijver laat op enkele onderwerpen zien de opdracht te doorgronden waaruit enige expertise en deskundigheid blijkt. Een vertaling naar de concrete situatie van de gemeente Tholen wordt echter gemist. De uitwerking geeft beperkte invulling aan de vraag van de opdrachtgever en biedt daarbij enigszins meerwaarde ten opzichte van hetgeen contractueel vereist is. 60% De inschrijver geeft op de meeste onderwerpen een concrete invulling aan de doelstelling en aan de beschreven onderwerpen. De inschrijver laat zien de opdracht op de meeste onderwerpen goed te doorgronden waaruit expertise en deskundigheid blijkt. De inschrijver laat in de inschrijving zien zich gedeeltelijk te hebben verdiept in de concrete situatie van de gemeente Tholen. De uitwerking geeft goede invulling aan de vraag van de opdrachtgever en biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde. 100% De inschrijver geeft op alle onderwerpen een uitstekende en concrete invulling aan de doelstelling en de beschreven onderwerpen. De inschrijver laat overtuigend zien, de opdracht te doorgronden waaruit de expertise en deskundigheid blijkt. De inschrijver laat in de inschrijving zien zich te hebben verdiept in de concrete situatie van de gemeente Tholen. De uitwerking geeft maximaal invulling aan de vraag van de opdrachtgever en biedt daarbij maximale meerwaarde.
--	---

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) personen die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij het projectteam opvang gemeente Tholen en werkzaam bij de Aanbestedende dienst.

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 kwalitatieve inschrijvingen/het Plan van Aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke 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:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Plan van aanpak	€ 140.000,-
	Totaal fictieve aftrek	€ 140.000,-

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 60% krijgt de inschrijver zestig procent (60%) van de maximale fictieve korting et cetera.

Rekenvoorbeeld:

In dit voorbeeld bedraagt de maximum te behalen fictieve aftrek € 140.000,-.

Inschrijver A heeft een inschrijfsom van € 380.000,- ingediend en bij de kwaliteitsbeoordeling wordt hij beoordeeld met een score van 60%. Hij ontvangt hierdoor € 84.000,- (60% van € 140.000,-) aftrek. De fictieve inschrijfsom bedraagt dan:

€ 380.000,- (prijs criterium) - € 84.000,- (kwalitatief criteria) = € 296.000,- .

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

4.8. 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 fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (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 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Tholen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Conceptovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd