

Beschrijvend document:

Beveiliging opvanglocaties asielzoekers, statushouders en Oekraïense vluchtelingen



Opstellers:

Gemeente Hilvarenbeek

Karel

Kenmerk: K010944

Datum: 23-10-2024



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. Algemeen.....	6
2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	6
2.2 De objecten	6
2.3 Taakomschrijving.....	7
2.4 Persoonlijkheid, vaardigheid en competenties	7
2.5 Vereisten	8
2.6 Leverings- en inspanningsverplichting	8
2.7 Management en communicatie	8
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.2. Financiële bepalingen.....	11
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Schouw	12
4.2. Nota van Inlichtingen	12
4.3. Indiening van de inschrijving	13
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	13
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	19
4.7. Eisen aan de inschrijving	19
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.9. Gunning van de opdracht.....	24
5. Bijlagen	25

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

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hilvarenbeek, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de “Beveiliging opvanglocaties asielzoekers, statushouders en Oekraïense vluchtelingen” aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

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

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

De volgende CPV-code is hiervoor van toepassing:
79710000-4: Beveiligingsdiensten

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. U kunt uw klacht mailen naar inkoop@dongen.nl. Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure. Note: Het emailadres: inkoop@dongen.nl is correct.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het tweetal opvanglocaties voor asielzoekers, statushouders en Oekraïense vluchtelingen van gemeente Hilvarenbeek betreft. Het samenvoegen van deze opvanglocaties creëert geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

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

1.2.4 Varianten

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



1.2.5 Gunningscriterium

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

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de 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, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

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

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

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

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel. 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: mevr. N. Dekkers

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

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

Aanspreekpunt inschrijver

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

Voertaal

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

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	23-10-2024	Via TenderNed
Aanmelden schouw	04-11-2024 om 13:00 uur	Via berichtenmodule van TenderNed
Schouw	06-11-2024 om 13:00 uur	Locaties: De Nieuwe Erf & Den Elshorst
Sluitingstermijn voor stellen van vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	11-11-2024 om 13:00 uur	Via vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	18-11-2024	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	02-12-2024 om 13:00 uur	Via vragenmodule van TenderNed
Publiceren 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	11-12-2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	06-01-2025 en 13:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	28-01-2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen bezwaartermijn	
Definitieve gunning	18-02-2025	Streefdatum
Start van de opdracht	01-03-2025	

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



2. Algemeen

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Hilvarenbeek heeft een twee gemeentelijke opvanglocaties waarin zij *aantal asielzoekers*, statushouders en Oekraïense vluchtelingen opvangt. Voor deze locatie(s) is beveiliging gewenst/nodig tot en met 31 december 2025.

Een locatie (den Elshorst) is een opvanglocatie voor asielzoekers en de andere locatie (De Nieuwe Erf) is een opvanglocatie voor Oekraïense vluchtelingen in combinatie met een aantal statushouders.

Den Elshorst is een TGO-locatie tot 31 december 2024, waarvan in november duidelijk wordt of deze verlengd wordt. De verwachting is dat dit gaat gebeuren tot minimaal 1 juli 2025. Gedurende het aanbestedingsproces wordt u geïnformeerd over de stand van zaken bij deze locatie.

De Nieuwe Erf is een GOO in combinatie met HAR voor statushouders. Deze locatie is gehuurd tot 31 december 2025 en behoudt voor deze termijn deze functie.

Locatie	Bewoners	Tijd	Dagen per week	FTE
De Nieuwe Erf Westerdijk 6, Diessen	<i>Ca 80, waarvan ca 60 Oekraïners en 20 statushouders</i>	20:00 – 08:00	7	2
Den Elshorst Esbeeksedijk 4, Diessen	<i>40- max 50.</i>	Fulltime 24/7	7	2

In bovenstaande tabel ziet u de huidige capaciteit en de tijdstippen van het locatiemanagement. Het is echter mogelijk dat de opdrachtgever het aantal beveiligers gedurende de looptijd wil op- of afschalen. We zijn op zoek naar een partij die voor de periode van gunning van de opdracht tot en met 31 december 2025 de rust kan bewaken, brandwacht kan doen en een veilige leefomgeving kan stimuleren. Dit doen de beveiligers niet alleen. Samen met de leiding van de opvanglocatie en de beheerder vormt de beveiliging een team. We vertrouwen op elkaar en zorgen samen voor een positieve en veilige leefomgeving voor de bewoners. Waarbij ieder vanuit zijn eigen rol verantwoordelijk is en deze verantwoordelijkheid serieus neemt.

2.2 De objecten

De opvanglocatie 'De Nieuwe Erf' is gevestigd aan Westerdijk 6, 5087 KG te Diessen.

Verdere beschrijving van het gebouw, binnen- en buitenruimtes:

- **Begane grond:**
23 slaapkamers met eigen badkamervoorziening
1 keuken, 1 vriescel, 1 cursusruimte, 1 huiskamer, 1 recreatiekamer/ eetzaal (op te splitsen in 2 ruimtes) en een serre.
- **1^e verdieping:**
6 kamers met eigen badkamervoorziening op de hooizolder
24 kamers met eigen badkamervoorziening in het hoofdgebouw
- **Buiten:**
Grasveld om te recreëren.

De opvanglocatie 'Den Elshorst' is gevestigd aan Esbeeksedijk 4, 5087 TG te Diessen.

Verdere beschrijving van het gebouw, binnen- en buitenruimtes:

- **Begane grond:**
1 woonkamer/ keuken, gedeelde douches en toiletten, fietsenstalling en bibliotheek.
- **1^e verdieping:**
4 slaapzalen
- **Buiten:**
Omschrijving van buiten
Ruim grasveld om te recreëren, medische unit (kantoor locatiemanagers), 5 caravans.

2.3 Taakomschrijving

De taakomschrijving is kort samengevat het volgende:

- Optreden als BHV en de rol vervullen van hoofd BHV tot de alarmdienst het overneemt;
- Toezicht houden op de brandveiligheid: hieronder valt dat 75% van de tijd rondes gelopen worden om op brandveiligheid te controleren en het houden van wakkere wacht;
- Inschakelen en opvangen van hulpdiensten bij calamiteiten;
- Toezien op navolgen van huisregels van de opvanglocatie;
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes. Er wordt onder meer gecontroleerd op gebruik van algemene ruimten, hygiëne- en onderhoudsissues en naleving van de huisregels;
- Op momenten dat de locatiemanagers niet aanwezig zijn (avonden, nachten en weekenden) neemt de beveiliging het locatiemanagement over. Beveiligers zijn beschikbaar en benaderbaar hiervoor, stellen zich op de hoogte van de voorzieningen in de omgeving en samenwerkingspartners waar naartoe verwezen kan worden.
- Gevraagd en ongevraagd ondersteunen van de locatiemanager bij de uitvoering van diens taak. Bijvoorbeeld bij het bevoorraden van kamers, ontruimen van kamers, verplaatsen van objecten, aanwezig zijn bij gesprekken en bewoners overleggen.
- Eerste aanspreekpunt zijn voor bewoners, bezoekers en leveranciers;
- Ondersteunen van bewoners bij het maken van afspraken, bijvoorbeeld bij de huisarts, tandarts, het ziekenhuis, school e.d.; beveiliging ondersteund op alle vlakken, beveiliging spreekt de taal.
- Het rapporteren aan de locatiemanager in de vorm van een logboek;
- Zorg dragen voor bezoekersregistratie (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek);
- Het melden en registreren van onderhoudskwesties, lekkages en andersoortige bouwkundige gebreken aan de beheerder;
- Het organiseren van jaarlijkse brandoefeningen en het evalueren daarvan;

2.4 Persoonlijkheid, vaardigheid en competenties

We zijn op zoek naar proactieve beveiligers met een dienstverlenende opstelling en een gastvrije uitstraling. De beveiligers zijn integer en sociaal in de omgang met deze kwetsbare doelgroep. Zij beïnvloeden de sfeer op de opvanglocatie positief door in contact te treden met de vluchtelingen statushouders en hen daar waar nodig te ondersteunen. De opdrachtgever werkt zoveel mogelijk toe naar zelfredzaamheid van de vluchtelingen en het participeren in onze samenleving. Het team waarin de beveiligers werkt levert daaraan een positieve bijdrage.

De in te zetten beveiligers zijn verantwoordelijk voor het handhaven van de huisregels. Bij het overtreden van de huisregels spreekt de beveiligers bewoners hierop aan. Uitgangspunt is dat de beveiligers observeert en de-escaleert bij conflicten. In ieder geval altijd wanneer sprake is van een strafbaar feit. Hierbij wordt ook het locatiemanagement ingelicht waarna een locatiemanager het



ordegesprek zal voeren en zorgt voor het verloop na een overtreding van de huisregels. Wanneer nodig belt de beveiliging de politie.

De beveiliging dient altijd telefonisch bereikbaar te zijn gedurende hun dienst.
Bij het lopen van brand-, sluit- en algemene controleronden dragen zij deze telefoon bij zich.

De opdracht loopt tot en met 31 december 2025 met de mogelijkheid om de overeenkomst 4 maal te verlengen met een half jaar. Dit is afhankelijk van het verloop van de oorlog in Oekraïne voor wat betreft de GOO en, zodra deze geëindigd is, de snelheid waarmee de bewoners naar kunnen terugkeren. Voor wat betreft de TGO is dit afhankelijk van de afspraken met het COA.

2.5 Vereisten

De opdrachtnemer beschikt over de persoonsgegevens en kopieën van geldige identiteitspapieren (verblijfs- en tewerkstellingsvergunning indien niet in het bezit van Nederlands paspoort en geboren buiten de EU) van de bij de opdrachtgever in te zetten medewerkers. De opdrachtgever kan de opdrachtnemer verzoeken persoonsgegevens van het in te zetten personeel aan te leveren voor een veiligheidscheck en/of –onderzoek. De in te zetten beveiligers voldoen aan de volgende vereisten:

- Alle beveiligers zijn communicatief vaardig en hebben voldoende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal. Onder voldoende beheersing verstaan we dat er geen belemmering is bij het afstemmen met samenwerkingspartijen op de opvanglocatie.
- Alle in te zetten beveiligers zijn representatief gekleed. De kleding is schoon, herkenbaar en uniform.
- Alle in te zetten beveiligers beschikken over een geldig BHV-diploma. Gedurende de looptijd van de opdracht moeten de BHV-diploma's overlegd kunnen worden door opdrachtnemer als de opdrachtgever hierom vraagt.
- Alle in te zetten beveiligers zijn in het bezit van een geldige grijze pas. Bij aanvang van de opdracht worden de grijze passen overlegd wanneer opdrachtgever hierom vraagt.
- Alle beveiliging is in het bezit van een VOG-certificaat en kan deze overhandigen aan de opdrachtgever
- Arabisch/Turks/Farsie of Russisch/Oekraïens spreken als 2e taal is een pré.

De opdrachtnemer zorgt voor één aanspreekpunt voor de opdrachtgever naar alle dienstdoende beveiligers op de opvanglocatie. Deze is gedurende de werktijd van de beveiligers bereikbaar voor calamiteiten en binnen kantooruren voor minder urgente zaken.

2.6 Leverings- en inspanningsverplichting

De opdrachtnemer heeft een leveringsplicht om de dienstverlening te allen tijde te verzorgen. Hij draagt daarbij zorg voor invulling, ook bij vervanging zoals bij ziekte en in vakantieperiodes.

De opdrachtnemer investeert in het inwerken van de beveiligers bij aanvang van de opdracht en draagt zorg voor een adequate overdracht bij nieuwe medewerkers. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat hij bij aanvang van de opdracht kosteloos een werkinstructie opstelt. De opdrachtnemer draagt bij tijdelijke opschaling wegens incidenten of calamiteiten zorg voor extra capaciteit binnen maximaal één (1) uur.

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

2.7 Management en communicatie

- De opdrachtnemer levert een bezettingsrooster voor de daaropvolgende week met de namen van personen welke op de opvanglocatie dienstdoen;



- Aan het eind van iedere dienst wordt aan de locatiemanager schriftelijk gerapporteerd hoe de dienst is verlopen;
- Bij incidenten en calamiteiten wordt de locatiemanager per direct mondeling of telefonisch op de hoogte gebracht. Indien incidenten of calamiteiten optreden buiten werktijden van de locatiemanager dan kan contact opgenomen worden met de AOV-piketdienst. De beveiliging ligt de locatiemanager mondeling of telefonisch in op zijn/haar eerstvolgende werkdag. De locatiemanager kan de dienstdoende beveiliging vragen een uitgebreid verslag te maken over het voorval;
- Bij onderhoudskwesties, lekkages of andersoortige bouwkundige gebreken neemt de beveiliging contact op met de beheerder. De beveiliging legt de gemelde kwesties vast in een registratielijst. De locatiemanager ontvangt maandelijks een overzicht van alle meldingen. Indien gebreken een direct gevaar vormen voor de veiligheid van ontheemden, bezoekers of het personeel van de opvanglocatie dan stelt de beveiliging per direct hiervan de locatiemanager mondeling of telefonisch in kennis. Indien het gebruik zich voordoet buiten werktijden van de locatiemanager dan kan contact opgenomen worden met de AOV piket dienst. De beveiliging ligt de locatiemanager mondeling of telefonisch in op zijn/haar eerstvolgende werkdag. De locatiemanager kan de dienstdoende beveiliging vragen een uitgebreid verslag te maken over het voorval;
- Dagelijks wordt een incidentenrapportage voor de locatiemanager opgesteld over belangrijke voorvallen die hebben plaatsgevonden. Hierin wordt in ieder geval gerapporteerd of en hoe vaak de ambulance, politie, brandweer is ingezet, hoeveel waarschuwingen er zijn gegeven aan bewoners en welke overtredingen van het huisreglement hebben plaatsgevonden;
- Minimaal één keer per kwartaal hebben opdrachtgever en opdrachtnemer contact over de inzet en het functioneren van de beveiligers op de opvanglocatie locatie. Opdrachtnemer draagt zorg voor een contactpersoon die tussentijds bereikbaar is bij gebrekkige inzet of het disfunctioneren van medewerkers.

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 d.d. 18-11-2024 & 11-12-2024 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "Beveiliging opvanglocaties asielzoekers, statushouders en Oekraïense vluchtelingen" met kenmerk K010944 d.d. 23-10-2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hilvarenbeek;
- 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 oorlog in Oekraïne en de in dat kader door de gemeente Hilvarenbeek te treffen maatregelen 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 ingangsdatum van de overeenkomst voor locatie De Nieuwe Erf (en optioneel D'n Elshorst) is 01-03-2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 9 maanden en eindigt 31-12-2025. De overeenkomst kan vier (4) keer worden verlengd voor de duur van zes (6) maanden. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 1 maand voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet 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 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 Hilvarenbeek' 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 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 geoffreerde prijzen zijn gedurende de vaste looptijd van het contract vaste prijzen en kunnen niet geïndexeerd worden. Vanaf de eerste verlengingsoptie (2026) is, uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de gemeente, een jaarlijkse indexering toegestaan op basis van het CBS-prijsindexcijfer 'Consumentenprijsindex (CPI) - alle huishoudens, 2015=100'.

De berekening van het percentage waarmee het tarief mag worden verhoogd, is als volgt: **Indexering per JAAR = (indexcijfer JAAR 1) – Indexcijfer JAAR 2) / (Indexcijfer JAAR 1) x 100**

Voorbeeldberekening:

- Indexcijfer 2023 = 115
- Indexcijfer 2024 = 118

Berekening voor 2025: Indexering per 2025 = $(118-115)/115 \times 100 = 3/115 \times 100 = 2,61\%$

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 een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens opdrachtnemer;
- Naam van de opdracht;
- Kenmerk;
- Factuurdatum;
- Totaalbedrag met specificatie kosten van de geleverde diensten.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: crediteuren@hilvarenbeek.nl.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op **6 november om 13:00 uur**. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende opvanglocaties en vindt in onderstaande volgorde plaats:

- ‘De Nieuwe Erf’ gevestigd aan Westerdijk 6, 5087 KG te Diessen;
- ‘Den Elshorst’ gevestigd aan Esbeeksedijk 4, 5087 TG te Diessen.

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk 4 november om 13:00 uur. Er mogen maximaal 2 personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

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

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van deze aanbestedingsleidraad hebben tweemaal de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen ten behoeve van de 1^{ste} vragenronde dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 11-11-2024 en 13:00 uur.

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



aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

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

De aanbestedende dienst streeft ernaar de 1^{ste} Nota van Inlichtingen op 18-11-2024 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen in een 2^{de} Nota van Inlichtingen naar aanleiding van de gepubliceerde 1^{ste} Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 02-12-2024.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2^e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze 2^e Nota van Inlichtingen uiterlijk 11-12-2024 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 06-01-2025 en 13:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

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

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;



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

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

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

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

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

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

Inschrijving met onderaanneming

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

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

Beroep op bekwaamheid van derden

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

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

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

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

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme;	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.

	- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	
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; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Valse verklaring.	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. 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.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:



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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 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.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie: Ervaring met uitvoering van beveiligingsdiensten.	Aantoonbare ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht. Met een vergelijkbare opdracht wordt beveiliging van een opvanglocatie voor Oekraïense en/of andere vluchtelingen voor minimaal 70 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 4: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. 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 te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheid	De inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de gemeente adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,00 voor schade. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.	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 eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.
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 om 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 Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (Wpbr).	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: Kopie van het 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 geschiktheidseis(en) dienen te voldoen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

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

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

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

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

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

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet

compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- 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 (bijlage 3);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.
- Financiële onderbouwing van het door hem op het inschrijvingsbiljet opgegeven totaal bedrag;
- Uitwerking Kwaliteitscriterium 1: Beveiligingsplan in maximaal 3 A4.

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

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

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

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

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

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

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

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen 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 basis van gunnen op waarde op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Beveiligingsplan.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	De inschrijver schrijft in met een totaalbedrag voor uitvoering van de opdracht voor de vaste looptijd. 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 inschrijver dient ter onderbouwing van zijn inschrijving bij zijn inschrijfbiljet een financiële onderbouwing van het door hem opgegeven (totaal) jaarbedrag te voegen. In deze onderbouwing dienen de gehanteerde uurtarieven vermeld te worden. Deze tarieven vormen ook de basis voor (indien van toepassing) berekening van meerwerk indien door omstandigheden tijdelijk sprake zou zijn van extra inzet.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet; - De financiële onderbouwing.

Kwaliteitscriterium 1: Beveiligingsplan	
Omschrijving	De gemeente Hilvarenbeek hecht groot belang aan een helder en uitvoerig beveiligingsplan, waarin de inschrijver duidelijk maakt hoe de opdracht uitgevoerd zal worden, zodoende dat capaciteit voldoende is gewaarborgd.
Doel	Gemeente Hilvarenbeek heeft de volgende doelstellingen: • <u>Een effectieve en efficiënte uitvoering van de opdracht:</u> Zorgen voor een hoog niveau van beveiliging met een minimaal aantal incidenten, door middel van proactieve maatregelen en adequate reactie op situaties. • <u>Een beheerste en tijdige afronding van de werkzaamheden:</u> Volledige dekking en continuïteit van beveiligingsdiensten op beide opvanglocaties, met een flexibele inzet van personeel om aan de veranderende behoeften te voldoen.

	• <u>Goede samenwerking en communicatie met de gemeente en andere betrokken partijen:</u> Inclusief regelmatige rapportage en feedbackmechanismen, om ervoor te zorgen dat alle belanghebbenden goed geïnformeerd zijn en kunnen reageren op de behoeften van de bewoners en het personeel.
Maatstaf	De mate waarin wordt bijgedragen aan bovenstaande doelstellingen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een beveiligingsplan waar in ieder geval ingegaan wordt op de volgende aspecten: • <u>Overname van de Opdracht:</u> Beschrijf de aanpak voor een soepele overname van de opdracht, inclusief een transitieplan en de waarborging van de continuïteit van de dienstverlening. • <u>Capaciteitsvraag:</u> Beschrijf het plan voor het omgaan met fluctuaties in capaciteitsbehoeften, inclusief de planning voor reguliere diensten en de mogelijkheid om op korte termijn op te schalen bij onverwachte omstandigheden. • <u>Beheersmaatregelen:</u> Omschrijf de maatregelen om de personeelsbezetting te garanderen tijdens vakanties, ziekte, en andere calamiteiten. Dit omvat protocollen voor vervanging van beveiligers bij ontevredenheid over hun functioneren, binnen 48 uur. • <u>Kwalificaties van het In te Zetten Personeel:</u> Geef een gedetailleerde beschrijving van de kwalificaties en ervaring van het beoogde beveiligingsteam. Vermeld relevante opleidingen, certificeringen (zoals BHV), en talenkennis, met nadruk op Nederlands en Engels, evenals andere relevante talen. • <u>Rapportage en Communicatie:</u> Beschrijf de wijze waarop incidenten, onderhoudsbehoeften, en andere relevante gebeurtenissen worden gedocumenteerd en gecommuniceerd naar de opdrachtgever, inclusief het gebruik van logboeken, de dagelijkse overdracht en de frequentie van communicatie en documentatie. Het plan dient maximaal 3 pagina's A4 te bevatten. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

4.8.2 Beoordelingskader

De beoordeling van subgunningscriterium K1 vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen. Daarbij worden scores toegekend in de vorm van percentages van maximale fictieve korting.

Fictieve korting	Beoordeling	Motivering
5% korting	Onvoldoende/Knock-out	De inschrijver beantwoordt slechts enkele van de vereiste onderdelen. De antwoorden zijn zeer oppervlakkig en missen belangrijke details. De informatie over de overname van de opdracht, kwalificaties van personeel, capaciteitsbeheer,

		beheersmaatregelen en rapportage en communicatie zijn niet volledig en bevatten significante hiaten.
15% korting	Matig/Knock-out	De inschrijver biedt een matige beschrijving van de gevraagde onderdelen. De antwoorden zijn oppervlakkig en geven matig beeld van de uitvoering van de opdracht. De informatie over de overname van de opdracht, kwalificaties van personeel, capaciteitsbeheer, beheersmaatregelen en rapportage en communicatie zijn summier uitgewerkt.
40% korting	Voldoende	De inschrijver biedt een voldoende beschrijving van de gevraagde onderdelen. De informatie over de overname van de opdracht, kwalificaties van personeel, capaciteitsbeheer, beheersmaatregelen en rapportage en communicatie zijn aanwezig en sluit redelijk aan op de verwachtingen. Er kunnen echter verbeteringen in detail en volledigheid zijn.
70% korting	Goed	De inschrijver beschrijft alle vereiste onderdelen op een gedetailleerde en concrete manier. De aanpak voor de overname van de opdracht, kwalificaties van personeel, capaciteitsbeheer, beheersmaatregelen en rapportage en communicatie zijn goed uitgewerkt en sluiten goed aan op de verwachtingen en doelstellingen. Enkele verbeterpunten kunnen aanwezig zijn.
100% korting	Uitstekend	De inschrijver biedt een uitstekend beveiligingsplan met gedetailleerde en van toegevoegde waarde elementen. De aanpak voor de overname van de opdracht, kwalificaties van personeel, capaciteitsbeheer, beheersmaatregelen en rapportage en communicatie zijn volledig en perfect afgestemd op de specificaties en doelstellingen. Het plan toont een hoge kwaliteit en biedt extra waarde.

4.8.3. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, allen betrokken bij en met de huidige opvanglocaties.

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 het Beveiligingsplan onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Fictieve inschrijfprijs = Inschrijfsom - behaalde fictieve korting K1



De door het beoordelingsteam gegeven score in consensus bepaalt hoeveel 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 weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Beveiligingsplan	€ 200.000
	Totaal fictieve aftrek	€ 200.000

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score Uitstekend, krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting (100%), bij score Goed, krijgt de inschrijver 70% van de maximale fictieve korting et cetera.

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

4.9. Gunning van de opdracht

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

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver met de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

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

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

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

5. Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfbiljet

Bijlage 2: Eigen verklaring Sanctiepakket Rusland

Bijlage 3: Verklaring referentie voor kerncompetentie

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hilvarenbeek

Bijlage 6: Concept overeenkomst