

Aanbestedingsleidraad

Beveiligingsdiensten

i.h.k.v. opvang Oekraïense vluchtelingen

IJsselmeer 30 te Zwijndrecht



Documentgegevens

Status:	Definitief
Versie:	3.0 – 240065REG (H)
Datum:	20-11-2024
Redactie:	J. Koffijberg en A. Monshouwer
Vrijgegeven door:	J. Koffijberg

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever.....	4
1.2. Aanleiding opdracht.....	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	4
1.4. Overeenkomst.....	5
1.5. Gestanddoening	5
1.6. Inkoopvoorwaarden	5
1.7. Inkoopdoelen.....	6
2. De aanbestedingsprocedure	7
2.1. Algemene kenmerken.....	7
2.2. Meedoen aan de aanbesteding.....	7
2.3. Deelnamevoorwaarden.....	8
2.4. Russische sancties	8
2.5. Planning aanbesteding	8
2.6. Contactgegevens.....	9
3. Eisen aan u als ondernemer	10
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	10
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden.....	10
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische	12
draagkracht	12
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en	13
beroepsbekwaamheid	13
A. Kerncompetentie	13
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid.....	13
B. Inschrijving handelsregister.....	13

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	15
4.1.	Beoordelingsmethode	15
4.2.	Prijscriteria.....	16
	P1: Fictieve inschrijfsom.....	16
4.3.	Kwaliteitscriteria.....	17
4.4.	Beoordelingsprocedure	20
4.5.	Checklist in te dienen stukken.....	20
5.	Overzicht bijlagen	22

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is Gemeente Zwijndrecht.

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het verrichten van beveiligingsdiensten in het kader van de vluchtelingenopvang op één locatie.

Vanaf 1 november 2024 gaat de gemeente Zwijndrecht vluchtelingen opvangen uit Oekraïne op in een locatie aan het IJsselmeer 30 in Zwijndrecht. De huidige beveiligingspartij blijft nog tot 1 april 2025 werkzaam. Deze uitvraag betreft de periode vanaf 1 april 2025 tot en met uiterlijk 1-1-2029. Op deze locatie worden (circa) 180 mensen opgevangen.

De wisseling van het bestaande schip “Bellisima” naar de nieuwe locatie en het feit dat er geen sprake meer is van ‘dringende spoed’, heeft tot gevolg dat het door de gemeente ingehuurd personeel voor de invulling van de service- en beveiligingsfunctie wordt aanbesteed.

Belangrijk gegeven is dat de huidige groep van (circa) 120 Oekraïners op het schip stabiel is en er sprake is van een rustige woonsituatie. Zij zullen verhuizen naar het pand IJsselmeer 30. Daarnaast komen er 60 nieuwe bewoners bij op deze locatie.

Afgesproken is deze nieuwe situatie te laten ingaan per medio december 2024 (of zo snel mogelijk daarna), mede afhankelijk van de vordering van de verbouw van het pand.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Aard aanbesteding

De dienstverlening specificeert zich als Sociale en andere specifieke sectordienst (SAS-dienst). Het drempelbedrag wordt echter overschreden.

Inkoop- en Aanbestedingsvoorwaarden Drechtsteden geven aan dat bij dit bedrag een Europese openbare procedure passend en proportioneel is.

Voor de beschrijving van de gevraagde werkzaamheden wordt verwezen naar Bijlage G – Programma van Eisen. Het programma van Eisen bevat alle informatie, minimumeisen en randvoorwaarden waaraan inschrijver zich bij inschrijving aan conformeert.

Slotopmerking

Het aantal uren servicemedewerker en het aantal uren beveiliging dat hierboven genoemd staat is afgestemd op de huidige situatie. Als de opdrachtgever dat wenst, dient te worden opgeschaald of afgeschaald. In de inschrijving dient hierop ingegaan te worden. De formatie is dus flexibel aanpasbaar.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst voor een periode van maximaal 4 jaar.

De overeenkomst treedt in werking op 1-04-2025 en wordt gesloten voor een periode van een (1) jaar en maximaal 4. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege uiterlijk op 31-3-2026. De opdracht kan optioneel drie (3) maal voor de periode van een (1) jaar worden verlengd.

Gelet op de onzekerheid m.b.t. de oorlog in Oekraïne kunnen partijen hier geen rechten aan ontleen. De overeenkomst wordt in overleg tussen beide partijen beëindigd indien de oorlog eindigt met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 1 maand na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlage B. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
2 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Voor de uitvoering van de opvangtaken door de gemeente is de continuïteit van de bedrijfsvoering cruciaal om de veiligheid van de mensen die het aangaat te waarborgen. Derhalve wordt veel aandacht besteed aan het vinden van geschikte partijen en die ervaring hebben met vergelijkbare dienstverlening gelet op de kwetsbare doelgroep.

2.De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	79710000-4 - Beveiligingsdiensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Nadere opdeling in kleinere percelen is qua aansturing, op- en afschalen, uit kostenoverwegingen en uit beheersmatig oogpunt niet passend.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage E) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
18-11-2024	Uitnodiging partijen via TenderNed
10-01-2025 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
17-01-2025	Verzending nota van inlichtingen
24-01-2025 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde verduidelijkingsvragen
31-01-2025	Verzending nota van inlichtingen
07-02-2025 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen

21-02-2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
25-02-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing (ingang bezwaretermijn 20 kalenderdagen)
17-03-2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
Vanaf 18-03-2025	Startgesprek / implementatieperiode
1 april 2025	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. de heer A. Monshouwer
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl
Tel nr: 06-23030730

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage C. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
---------------------	---------------

Deelnemer aan combinatie	altijd
--------------------------	--------

Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polissen van de door hem afgesloten verzekeringen aan de opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekeringen en dient dan het volgende bewijsstuk te overleggen: Een geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eisen ten aanzien van de verzekering voldoet.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan middels het indienen van referentie(s)

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het verrichten van beveiligingsdiensten in het kader van vluchtelingenopvang, in het bijzonder Oekraïners.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het op- en afschalen van beveiligingspersoneel in relatie tot de wisselende behoefte van de klant ten aanzien van de inzet van beveiligingspersoneel.

Minimumeisen:

- Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie,
- Referentie m.b.t. kerncompetentie 1 heeft een omvang van tenminste 500.000 euro ex btw,
- Referentie ziet op fysieke beveiligingsdiensten in het kader van vluchtelingenopvang;
- Referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf indieningsdatum inschrijving,
- Referentie omvat de inzet van beveilig(er)s die ten minste beschikken over Diploma Beveilig(er) MBO 2 niveau,
- Referentie omvat de inzet van beveilig(er)s die ten minste beschikken over BHV certificaat met aantekening reanimatie + AED conform de eisen van NIBHV.

- **Bewijsmiddel:** Bijlage F - Formulier Kerncompetenties

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

C TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Inschrijver beschikt over de volgende keurmerken:

1. Geldig *Keurmerk Beveiliging* van de Nederlandse Beveiligingsbranche.
 - Voeg toe: kopie van het geldig certificaat waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.
 - In Nederland moeten bedrijven die bepaalde beveiligingsactiviteiten willen uitvoeren, zoals het leveren van beveiligingsdiensten, particulier onderzoek of rechercheactiviteiten, in het bezit zijn van een ND-vergunning. Deze ND-vergunning wordt afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid en is bedoeld om ervoor te zorgen dat beveiligingsorganisaties voldoen aan de wettelijke en kwaliteitsnormen die zijn vastgesteld in de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).
De ND vergunning is een minimeis; een kopie van deze vergunning dient onderdeel uit te maken van uw inschrijving.
2. Lid Vereniging Erkende Beveiligingsbedrijven (VEB) of gelijkwaardig zoals NVB en VVNL. Aandachtspunt namens gemeente is dat expliciet gezocht wordt naar beveiliging in het kader van opvang van Oekraïense vluchtelingen, géén horeca- e/of evenementenbeveiliging.
 - Voeg toe: kopie van het geldig bewijs van lidmaatschap van Inschrijver waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan
3. Inschrijver beschikt over een kwaliteitskeurmerk ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.
 - Voeg toe: kopie van het geldig keurmerk van Inschrijver waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan. Een Kwaliteitshandboek dient vergelijkbaar te zijn aan de ISO 9001 qua inhoud en wijze waarop wordt ge-audit.

Opdrachtgever zal geen bedrijven contracteren met het bedrijfsoordeel 'onvoldoende' van het SFPB.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factorscore

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging (%)	Maximale score in punten
Prijs	30%	
P1: Fictieve inschrijfsom	100%	30
Kwaliteit - vragenlijst	70%	
	100%	70
	100%	100

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een terzake kundig beoordelingsteam samengesteld met kennis van de locatie, doelgroep en wijze van beveiligen van de omgeving waar de vluchtelingen zich bevinden.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: FICTIEVE INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvalformulier
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage – aanbestedingsvoorwaarden
- Wijze van beoordelen: laagste prijs / uw ingediende prijs x 30 punten

Minimumeisen tarieven:

- Uw prijzen en toeslagen zijn gebaseerd op wet- en regelgeving en conform eventueel van toepassing zijnde branche gerelateerde CAO (cao particuliere beveiliging).
- Uw prijzen zijn realistisch en niet bedoeld om de beoordelingssystematiek te manipuleren; Marktconforme tarieven zijn basis-uurtarieven voor beveiligers vanaf € 44,- ex btw. Voor aspirantbeveiligers geldt een minimumtarief van €41,- ex btw. dag, avond, nacht, weekend, feestdag en feestdag weekend worden berekend op basis van het geldende basistarief plus de toeslagen conform CAO (cao particuliere beveiliging). Voor berekening van tarieven wordt niet gewerkt met samengestelde tarieven maar worden de tijden gehanteerd conform CAO (cao particuliere beveiliging; weekenden 35%, 65% voor feestdagen doordeweeks en 85% voor feestdagen weekend).
- Uw prijzen kunnen voor het eerst per 1-1-2026 worden geïndexeerd incl. eventuele wettelijke premies, heffingen, verplichtingen enz..
- Uw prijzen zijn all-in en exclusief btw
- Uw prijzen zijn niet negatief,
- Inschrijver dient uit te gaan van 180 pasjes die bij voorkeur digitaal te scannen zijn bij het in- en uitgaan en voorzien van een pasfoto om fraude te voorkomen.
- Opdrachtgever onderschrijft de CAO Particuliere Beveiliging en dus ook een maximum van 20% van de loonsom te gebruiken voor inhuur zzp'ers als criterium voor inschrijving.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onaanvaardbaar lage of hoge inschrijvingen niet te accepteren. Inschrijver zal in voorkomend geval om verduidelijking worden gevraagd. De uitkomst hiervan kan leiden tot terzijde legging van u inschrijving.
- In geval van een dubbele dienst, mag inschrijver een beveiligers en een aspirant beveiligers inzetten. Voor de nacht wordt 1 beveiligers ingezet en deze dienst kan niet door een aspirant beveiligers worden ingevuld.
- Wij gaan uit van uw eigen personeel plus 1 locatiemanager en 1 vloermanager. Dus in totaal 4 portofoons.

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt. Iedere vraag kan met ja of nee worden beantwoord waarbij met antwoord ja het aantal punten wordt toegekend en met antwoord nee worden geen punten toegekend. Benadrukt wordt dat het geen eisen zijn waaraan moet worden voldaan maar het zijn wensen die worden gewaardeerd met punten. Bij iedere vraag is het aantal te behalen punten weergegeven. Om aannemelijk te maken dat een partij het gevraagde daadwerkelijk kan waarmaken, behoudt opdrachtgever zich het recht voor aanvullend bewijsmateriaal op te vragen. De beantwoording maakt onderdeel uit van de overeenkomst waaraan Inschrijver zich conformeert. De afspraken zullen worden vastgelegd in een servicelevelagreement waarbij art. 15 AIV van toepassing wordt verklaard. Per niet nakoming geldt een boete van 1.000 euro mits de niet-nakoming verwijtbaar is aan Opdrachtnemer.

Vraag	Max. te behalen punten	Inschrijver kan hier aan voldoen: ja/nee
1. wijze waarop u invulling geeft aan de wens om zoveel mogelijk vaste bemensing in te zetten (vanwege efficiency, bekendheid met de situatie en de doelgroep); u werkt uitsluitend met een vast team bestaande uit eigen personeel	4	☐ ja / nee ☐
2. wijze waarop u invulling geeft aan de wens om zoveel mogelijk vaste bemensing in te zetten (vanwege efficiency, bekendheid met de situatie en de doelgroep); u werkt uitsluitend met een vast team bestaande uit eigen personeel met een deel flexibele schil.	4	☐ ja / nee ☐
3. wijze waarop u invulling geeft aan de wens om zoveel mogelijk vaste bemensing in te zetten (vanwege efficiency, bekendheid met de situatie en de doelgroep); u werkt uitsluitend met flexibele schil (geen vast team, wisselend personeel).	4	☐ ja / nee ☐
4. Inschrijver zet uitsluitend beveiligers in	2	☐ ja / nee ☐
5. Inschrijver zet beveiligers en aspirant beveiligers in waar dat kan.	2	☐ ja / nee ☐

6. De wijze waarop u de beveiliging aanstuurt gelet op de wijzigingen in aantal gebruikers en specifieke omstandigheden in relatie tot de doelgroep (taalbarrière, gemoedstoestand gebruikers, mogelijk ongewenst gedrag); inschrijver maakt hierbij gebruik van een host	2	☐ ja / nee ☐
7. De wijze waarop u de beveiliging aanstuurt gelet op de wijzigingen in aantal gebruikers en specifieke omstandigheden in relatie tot de doelgroep (taalbarrière, gemoedstoestand gebruikers, mogelijk ongewenst gedrag); inschrijver maakt hierbij gebruik van een tolk	2	☐ ja / nee ☐
8. De wijze waarop u de beveiliging aanstuurt gelet op de wijzigingen in aantal gebruikers en specifieke omstandigheden in relatie tot de doelgroep (taalbarrière, gemoedstoestand gebruikers, mogelijk ongewenst gedrag); inschrijver maakt hierbij gebruik van Oekraïens sprekende medewerkers.	2	☐ ja / nee ☐
9. Biedt u uw beveiligers trainingen aan op het gebied van het borgen van een positief sociaal maatschappelijk klimaat voor alle bewoners (cultuur)?	2	☐ ja / nee ☐
10. Biedt u uw beveiligers trainingen aan op het gebied van preventie en de-escalatie?	2	☐ ja / nee ☐
11. Biedt u uw beveiligers trainingen aan op het gebied van psychosociale problematiek?	2	☐ ja / nee ☐
12. Werkt u in het kader van onderhavige opdracht actief samen met hulpdiensten?	2	☐ ja / nee ☐
13. Werkt u in het kader van onderhavige opdracht actief samen met zorgprofessionals?	2	☐ ja / nee ☐
14. Kunt u bevestigen dat er voldoende Oekraïens sprekende beveiligers of tolken beschikbaar zijn?	2	☐ ja / nee ☐
15. Heeft uw bedrijf specifieke protocollen voor het omgaan met ongewenst gedrag?	2	☐ ja / nee ☐
16. De wijze waarop wordt bijgedragen aan het signaleren, voorkomen en/of het beëindigen van ondermijnende criminaliteit zoals uitbuiting en fraude; inschrijver heeft aantoonbaar beleid en preventiemaatregelen.	2	☐ ja / nee ☐
17. Maakt uw bedrijf gebruik van technologie, zoals camerasystemen, voor het verminderen van de veiligheid?	2	☐ ja / nee ☐

18. Voert uw bedrijf regelmatig risicoanalyses uit op de beveiligde locaties?	2	☐ ja / ☐ nee
19. Is er een meldpunt voor bewoners om incidenten of zorgen te rapporteren?	2	☐ ja / ☐ nee
20. Krijgt u uw beveiliging bij scholing op het gebied van mensenrechten en ethisch gedrag?	2	☐ ja / ☐ nee
21. Heeft uw bedrijf een noodplan voor crisissituaties specifiek gericht op vluchtelingen?	2	☐ ja / ☐ nee
22. Is de personele continuïteit en vervanging geborgd in geval van ziekte, verlof of uitval? Omvang back-up eigen personeel binnen 2 uur.	2	☐ ja / ☐ nee
23. Is de personele continuïteit en vervanging geborgd in geval van ziekte, verlof of uitval? Omvang back-up flexibel personeel binnen 2 uur.	2	☐ ja / ☐ nee
24. Is er een evaluatieproces voor beveiligers na incidenten om verbeterpunten door te voeren?	2	☐ ja / ☐ nee
25. Werkt uw bedrijf samen met lokale lokale of maatschappelijke organisaties?	2	☐ ja / ☐ nee
26. Beschikt inschrijver over een Back-up scenario in geval van acute (nood)situaties en de snelheid waarmee gehandeld en opgeschaald kan worden; omvang back-up eigen personeel binnen 30 min-1-2 uur	2	☐ ja / ☐ nee
27. Beschikt inschrijver over een Back-up scenario in geval van acute (nood)situaties en de snelheid waarmee gehandeld en opgeschaald kan worden; omvang back-up flexibel personeel binnen 30 min-1-2 uur.	2	☐ ja / ☐ nee
28. Heeft uw bedrijf een duidelijke code voor het rapporteren van incidenten en ongewenst gedrag?	2	☐ ja / ☐ nee
29. Betreft uw bedrijf bewoners bij veiligheidskwesties en -initiatieven?	2	☐ ja / ☐ nee
30. Zijn er communicatiemiddelen beschikbaar voor bewoners om feedback te geven over de beveiliging?	2	☐ ja / ☐ nee
31. Voert uw bedrijf minimaal één keer per kwartaal een evaluatie van de beveiliging uit?	2	☐ ja / ☐ nee
32. Heeft uw bedrijf een samenwerking met tolken of vertaalservices?	1	☐ ja / ☐ nee
33. Kunt u ervoor zorgen dat uw beveiligers zich houden aan een gedragscode gericht op respect en inclusie?	1	☐ ja / ☐ nee

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van **consensus** over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Loting

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op Kwaliteit vraag 1 dan vraag 2 dan vraag 3 etc. Als na beantwoording van alle vragen en na samenvoeging van Prijs, de score van 2 of meer inschrijvers nog steeds gelijk is, dan wordt geloot bij een door een door de Aanbestedende dienst aangewezen notaris. Van de loting zal een proces verbaal worden opgemaakt.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Getekend bijvoegen, zie bijlage C
2	Prijsinvulformulier	Getekend bijvoegen, zie bijlage 2.
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Rechtsgeldige vertegenwoordiging moeten blijken uit KvK
4	Verklaring Russische sancties	Is verplicht gelet op de aard van de dienstverlening en de doelgroep, zie bijlage.
5	Formulier Kerncompetenties	Tevredenheidsverklaring wordt nog niet verlangd bij inschrijving.
6	Beantwoording vragen (Kwaliteit)	Het betreft ja/nee antwoorden, er kan bewijs worden gevraagd om aan te tonen dat kan of worden voldaan aan het gevraagde.
7	Keurmerken	VEB certificaat, Keurmerk Beveiliging, ND vergunning ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat.

De overige bewijsstukken zoals genoemd in deze leidraad worden op eerste verzoek daartoe ingediend via de portal.

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Prijsinvulformulier
- E. Verklaring Russische sancties
- F. Formulier kerncompetenties
- G. Programma van Eisen
- H. KPI Formulier
- I. Conceptovereenkomst