



**gemeente
Schiedam**

Facilitaire en Maatschappelijke Ondersteuning

voor Schiedamse Vluchtelingenopvang

Beschrijvend document



Versiebeheer

Datum: 11-12-2024

Kenmerk: : BSTK000737

Versie: 3.0

Auteur: Bas Timmer

Inhoudsopgave

Bijlagen	5
Begrippenlijst	6
1 Inleiding	8
1.1 Aanbestedende dienst	8
1.1.1 Gemeente Schiedam	8
1.1.2 Team Wonen	8
1.2 De opdracht	8
1.2.1 Beschrijving	8
1.2.2 Werkzaamheden per perceel	9
1.2.3 Doel	10
1.2.4 Omvang	10
1.2.5 Perceelindeling en clustering	10
1.2.6 Varianten	11
1.2.7 CPV code	11
2 De aanbestedingsprocedure	12
2.1 Procedure	12
2.2 TenderNed	12
2.2.1 Communicatie	12
2.3 Planning	13
2.4 Schouw	13
2.5 Nota van Inlichtingen	14
2.6 Indienen inschrijvingen	14
2.6.1 Eisen aan de inschrijving	14
2.7 Openen Inschrijvingen	15
2.8 Gunning van de opdracht	15
2.9 Klachtenafhandeling	16
2.10 Voorwaarden aanbestedingsprocedure	16
2.10.1 Kosten	16
2.10.2 Vertrouwelijke gegevens	16
2.10.3 Privacy	17
2.10.4 Valse verklaringen	17
2.10.5 Onjuistheden	17
2.10.6 Voorbehoud	17
2.10.7 Taal	18
2.10.8 Gestanddoeningstermijn	18
3 Contractvoorwaarden	19
3.1 De Overeenkomst	19
3.1.1 Vorm van de overeenkomst	19
3.1.2 Duur van de overeenkomst	19
3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden	20
3.1.4 Wijziging van de overeenkomst	20
3.1.5 Herzieningsclausule	20
3.1.6 Wachtkamerovereenkomst	21
3.2 Financiële bepalingen	21
3.2.1 Tarieven	21

3.2.2	Facturatie	21
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	22
4.1	Beleidsdoelen	22
5	UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
5.1	Algemeen	23
5.2	UEA	23
5.3	Uitsluitingsgronden	24
5.4	Geschiktheidseisen	25
5.5	Combinatie	32
5.6	Beroep op derde(n)	33
5.7	Holding of moedermaatschappij	33
5.8	Bewijsmiddelen	33
5.9	Verklaring geen Russische betrokkenheid	34
6	Programma van Eisen	35
7	Gunningscriteria	36
7.1	BPKV	36
7.2	Subgunningscriteria	36
7.2.1	Sub gunningscriterium prijs	37
7.2.2	Subgunningscriteria kwaliteit	37
	Perceel 1 Catering	37
	Perceel 2 Beveiliging	40
	Perceel 3 Schoonmaak	42
	Perceel 4 Locatiemanagement	44
8	Beoordelingssystematiek	46
8.1	Beoordeling van de inschrijving	46
8.1.1	Beoordelingsmethode	47
8.2	Beoordelingssystematiek: Prijs	47
8.3	Beoordelingssystematiek: Kwaliteit	48
8.4	Eindscore	49

Bijlagen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2a	Concept Raamovereenkomst Catering
Bijlage 2b	Concept Raamovereenkomst Beveiliging
Bijlage 2c	Concept Raamovereenkomst Schoonmaak
Bijlage 2d	Concept Raamovereenkomst Locatiemanagement
Bijlage 3a	Concept Wachtkamerovereenkomst Catering
Bijlage 3b	Concept Wachtkamerovereenkomst Beveiliging
Bijlage 3c	Concept Wachtkamerovereenkomst Schoonmaak
Bijlage 3d	Concept Wachtkamerovereenkomst Locatiemanagement
Bijlage 4a	Programma van Eisen Catering
Bijlage 4b	Programma van Eisen Beveiliging
Bijlage 4c	Programma van Eisen Schoonmaak
Bijlage 4d	Programma van Eisen Locatiemanagement
Bijlage 5b	Concept verwerkersovereenkomst Beveiliging
Bijlage 5d	Concept verwerkersovereenkomst Locatiemanagement
Bijlage 6	Spelregels SROI gemeente Schiedam
Bijlage 7	Voorbeelden Social Return
Bijlage 8	Huishoudelijk-reglement-overlast-GOO
Bijlage 9	Schiedamse huidige werkwijze Oekraïense Opvang
Invullen en indienen bij inschrijving	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
	Uittreksel(s) Handelsregister Kamer van Koophandel
	Document/product subgunningscriterium kwaliteit
Annex 1a	Prijzenblad Catering
Annex 1b	Prijzenblad Beveiliging
Annex 1c	Prijzenblad Schoonmaak
Annex 1d	Prijzenblad Locatiemanagement
Annex 2a	Formulier referentieproject Catering
Annex 2b	Formulier referentieproject Beveiliging
Annex 2c	Formulier referentieproject Schoonmaak
Annex 2d	Formulier referentieproject Locatiemanagement
Annex 3	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

Gemeente Schiedam
Stadserf 1
Postbus 1501
3112 DZ Schiedam
Zuid-Holland, Nederland
www.schiedam.nl
www.ondernemendschiedam.nl

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan dit Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, aldus het programma van eisen, Gunningscriteria, prijzenformulier enzovoort alsmede de overige documenten, zoals de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en partijen een Inschrijving mogen doen.

Aanbestedingswet (Aw)

Beschrijft de regels en procedures voor aanbesteden in Nederland, zowel onder als boven Europese drempelbedragen.

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage

Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan getoetst wordt door de aanbesteder of een gegadigde of inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Gunningbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Inkoopvoorwaarden

De van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden vanuit de Aanbestedende dienst.

Inschrijver

Partij die naar aanleiding van de publicatie een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat er bij in/aankopen naast de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op het milieu en/of op sociale aspecten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners, leveranciers of aannemers en de Aanbestedende dienst die betrekking heeft op:

Het verlenen van andere diensten dan die welke vallen onder overheidsopdracht voor werken;

Offerte

Een door Inschrijver tijdig ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De partij aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Social Return

De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, die bijdragen de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Uitsluitingsgronden

De verplichte rondes voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Verwerkersovereenkomst

De schriftelijke Overeenkomst - tussen de Opdrachtgever (de verantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerker) wanneer tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en de gemeente deze gegevens door een Opdrachtnemer laat verwerken. Onder Opdrachtnemer dient in dit verband tevens te worden verstaan: een aan de gemeente verbonden entiteit ("dochter" van de gemeente)

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

1.1.1 Gemeente Schiedam

Gemeente Schiedam is de Opdrachtgever voor deze inkoop. Het is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 80.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Het is een historische stad aan de Nieuwe Maas. Het staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie. Schiedam huisvest het oudste stadspark van Nederland.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sdham.nl.

1.1.2 Team Wonen

Het team Wonen ressorteert onder de beleidsafdeling Ruimtelijke Ontwikkeling & Beleid. Het is vooral bezig met het regisseren van de lokale woningmarkt. Dat varieert van het ontwikkelen van bouwplannen samen met projectontwikkelaars tot maatwerk in, bijvoorbeeld, het splitsen van woningen. Een belangrijke opgave is opkoopbescherming, zodat woningen niet ten prooi vallen aan huisjesmelkers. Verder organiseert het team samen met corporatie Woonplus het huisvesten van statushouders en is het verantwoordelijk voor de gemeentelijke opvang van Oekraïense ontheemden en -samen met COA- het faciliteren van opvanglocaties voor asielzoekers. De opvangtaken zijn belegd bij:

- Teamleider
- Projectleider Opvang
- Locatie-coördinator

1.2 De opdracht

1.2.1 Beschrijving

Door de ontwikkelingen in Oekraïne is het niet te verwachten, dat de inwoners van de door oorlog getroffen regio's snel kunnen terugkeren. Daarom anticipeert Schiedam op dit moment op het handhaven van de opvangcapaciteit van 150 mensen. Nu gebeurt dat nog in de locatie Francois Haverschmidt, maar medio volgend jaar moet een nieuwe locatie beschikbaar zijn. De doelgroep en populatie van vluchtelingen kan in de toekomst veranderen indien er andere crisissituaties in de wereld ontstaan.

De inkoopopdracht betreft vier percelen welke hieronder per perceel uitgewerkt worden. In de uitwerking is een korte omschrijving en de scope van elk perceel te vinden.

1. Catering

Het betreft het dagelijks aanleveren van ontbijt, lunch, diner en fruit, zodanig dat deze kunnen onder regie van de locatiemanager kunnen worden uitgeleverd aan de bewoners.

Op de locatie worden de volgende tijden gehanteerd:

- Ontbijt van 07:00 uur tot 09:00 uur;
- Lunch van 12:00 uur tot 13:00 uur;
- Diner van 17:30 uur tot 19:00 uur.

Deze tijden zijn bepaald in het bewonersberaad (afvaardiging bewoners en locatiemanagement) en kunnen in overleg worden aangepast. Naast de maaltijden worden dranken aangeboden (koffie, thee, zuiveldrank en water). De maaltijden moeten voldoen aan de criteria van de schijf van vijf (www.voedingscentrum.nl). Er moet ook in dieetwensen worden voorzien. Bestellingen worden geplaatst via het bestelsysteem.

De opvang op de locatie Francois Haverschmidt eindigt op 01-07-2025. Zes tot acht weken voor die datum wordt bepaald hoe en waar de opvang wordt vervolgd. In ieder geval blijven de voorwaarden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst van kracht. Om dit te realiseren wordt er een herzieningsclausule opgenomen in de aanbestedingsstukken.

2. Beveiliging

Het betreft hierbij het toezien op een veilige en ordelijke woon- en leefomgeving, zowel binnen het gebouw als op het buitenterrein. Onderdeel van de scope is het nachtelijk toezicht houden, zodat alleen bewoners het gebouw binnen gaan.

De opvang op de locatie Francois Haverschmidt eindigt op 01-07-2025. Zes tot acht weken voor die datum wordt bepaald hoe en waar de opvang wordt vervolgd. In ieder geval blijven de voorwaarden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst van kracht. Om dit te realiseren wordt er een herzieningsclausule opgenomen in de aanbestedingsstukken.

3. Schoonmaak

Het betreft hierbij het dagelijks schoonhouden van de algemene verblijfs- en ontspanningsruimten, alsmede de collectieve sanitaire voorzieningen. Daarnaast is het vrij houden van het voorterrein van de locatie van zwerfafval en gladheidsbestrijding onderdeel van de scope.

De opvang op de locatie Francois Haverschmidt eindigt op 01-07-2025. Zes tot acht weken voor die datum wordt bepaald hoe en waar de opvang wordt vervolgd. In ieder geval blijven de voorwaarden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst van kracht. Om dit te realiseren wordt er een herzieningsclausule opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4. Locatiemanagement

Het betreft hierbij het begeleiden en monitoren van de bewoners op sociaal, fysiek en medisch gebied, het aanbieden van ontbijt en lunch en diner met de door de cateraar aangeboden maaltijden en het organiseren van overleg en ontspanningsactiviteiten.

De opvang op de locatie Francois Haverschmidt eindigt op 01-07-2025. Zes tot acht weken voor die datum wordt bepaald hoe en waar de opvang wordt vervolgd. In ieder geval blijven de voorwaarden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst van kracht. Om dit te realiseren wordt er een herzieningsclausule opgenomen in de aanbestedingsstukken.

1.2.2 Werkzaamheden per perceel

Perceel Catering:

- Het aanbieden van drie maaltijden per dag inclusief fruit; bestaande uit verse producten met een evenwichtige samenstelling. De schijf van vijf (Voedingscentrum) is hier een goede richtlijn.
- Het aanbieden van variatie in het menu;
- Participeren in de bewonersraad voor samenstelling menu, frequentie naar bevind van zaken.

Perceel Beveiliging:

- Toegangscontrole van bewoners en bezoekers;
- Rapportage van nachtelijke bevindingen aan locatiemanager;
- Controlerondes overdag en 's nachts;
- Assisteren als BHV-er bij calamiteiten;
- De-escaleren bij stresssituaties;
- **Zorg dragen voor adequate bezetting 24/7, ook in het weekend.**

Perceel Schoonmaak:

- Het schoonhouden van de gangen;
- Het schoonhouden van de collectieve sanitaire en natte ruimten;

- Het voorterrein vrijhouden van zwerfafval;
- Het voorterrein bestrijden van gladheid;
- Raambewassing binnenzijde algemene ruimtes.

Perceel Locatiemanagement:

- Inschrijven van bewoners en begeleiding bieden in het proces van BRP en IND;
 - Verslaglegging in logboek;
 - Het bewaken van een veilige, sociale en hygiënische leefomgeving;
 - Het bieden van ondersteuning bij contacten met arts, belastingen of deurwaarder;
 - Contact op dagelijkse basis met instroombureau's m.b.t. plaatsen van nieuwe bewoners;
 - Inspecteren van de leefruimten;
 - Coördineren van gezondheidszorg en onderwijs;
 - Het afstemmen met de catering, schoonmaak en beveiliging;
 - Assisteren als BHV'er bij calamiteiten;
 - Het opstellen en uitvoeren van activiteitenprogramma's;
 - Het oplossen van excessen en probleemsituaties.
- ~~Zorg dragen voor adequate bezetting 24/7, ook in het weekend.~~

1.2.3 Doel

Het doel van deze Opdracht is om tot een raamovereenkomst te komen met één of meerdere partijen voor de dienstverlening van catering, beveiliging, schoonmaak en locatiemanagement voor de vluchtelingenopvanglocatie(s).

1.2.4 Omvang

De geraamde opdrachtwaarde voor perceel 1 is € 900.000 per jaar. Op basis van de op dit moment bekende informatie acht de Aanbestedende dienst hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit deviaties in de werkelijke omvang die door onvoorziene omstandigheden kunnen ontstaan niet uit. Op het moment dat de deviaties het wettelijk toelaatbare hebben bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege en zal de Opdracht, indien de behoefte nog bestaat, opnieuw worden aanbesteedt.

De geraamde opdrachtwaarde voor perceel 2 is € 470.000 per jaar. Op basis van de op dit moment bekende informatie acht de Aanbestedende dienst hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit deviaties in de werkelijke omvang die door onvoorziene omstandigheden kunnen ontstaan niet uit. Op het moment dat de deviaties het wettelijk toelaatbare hebben bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege en zal de Opdracht, indien de behoefte nog bestaat, opnieuw worden aanbesteedt.

De geraamde opdrachtwaarde voor perceel 3 is € 120.000 per jaar. Op basis van de op dit moment bekende informatie acht de Aanbestedende dienst hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit deviaties in de werkelijke omvang die door onvoorziene omstandigheden kunnen ontstaan niet uit. Op het moment dat de deviaties het wettelijk toelaatbare hebben bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege en zal de Opdracht, indien de behoefte nog bestaat, opnieuw worden aanbesteedt.

De geraamde opdrachtwaarde voor perceel 4 is € 880.000 per jaar. Op basis van de op dit moment bekende informatie acht de Aanbestedende dienst hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit deviaties in de werkelijke omvang die door onvoorziene omstandigheden kunnen ontstaan niet uit. Op het moment dat de deviaties het wettelijk toelaatbare hebben bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege en zal de Opdracht, indien de behoefte nog bestaat, opnieuw worden aanbesteedt.

1.2.5 Perceelindeling en clustering

Deze opdracht is wel opgedeeld in percelen en niet geclusterd.

Onderbouwing

De Opdracht is opgedeeld in vier (4) percelen. Hier is voor gekozen, omdat alle percelen betrekking hebben op dezelfde locatie en tevens aan elkaar verbonden zijn. Het is niet realistisch om deze Opdracht in één (1) perceel op de markt te zetten.

De Aanbestedende dienst is voornemens om met minimaal één (1) en maximaal vier (4) partijen een overeenkomst af te sluiten. Er wordt per perceel één (1) overeenkomst afgesloten met één (1) partij. Het is toegestaan om in te schrijven op meerdere percelen.

1.2.6 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.

1.2.7 CPV code

Perceel 1: 55520000-1 Cateringdiensten

Perceel 2: 79710000-4 Beveiligingsdiensten

Perceel 3: 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten

Perceel 4: 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

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

Er is gekozen voor een Europese openbare procedure, omdat de Opdracht vier (4) diensten omvat en de totale geraamde waarde boven de grens van €221.000,- ligt. Bij deze opdrachtwaarde hoort een Europese aanbestedingsprocedure. Omwille het specifieke karakter van de locatie (opvanglocatie) is er gekozen voor een openbare procedure en geen niet-openbare procedure.

2.2 TenderNed

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed gepubliceerd.

TenderNed is hét online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Zie www.tenderned.nl.

2.2.1 Communicatie

Communicatie over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht verloopt, tot het moment dat de Overeenkomst aan weerszijde ondertekend is, volledig en uitsluitend via TenderNed.

Rechtstreeks contact tussen (vertegenwoordigers van) de Inschrijver en (een medewerker en/of relaties van) de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure en/of onderhavige Opdracht is alleen in de navolgende uitzonderingssituaties toegestaan:

- i. in de Aanbestedingsstukken is op specifieke onderdelen uitdrukkelijk toestemming gegeven voor rechtstreeks contact, of
- ii. de Inschrijver het voornemen heeft een formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure in te dienen, of
- iii. de Inschrijver vanwege een storing op TenderNed in de op TenderNed genoemde deadlines niet kan halen, of
- iv. als de (potentiele) Inschrijver een klacht heeft, of
- v. als de Inschrijver de Aanbestedende dienst als referentieproject voor onderhavige Opdracht wilt gebruiken.

Als de Inschrijver de Aanbestedende dienst als referentieproject voor onderhavige Opdracht wilt gebruiken, vraagt de Inschrijver rechtstreeks bij diens contactpersoon bij de Aanbestedende dienst de referentie op. In alle overige uitzonderingssituaties is communicatie over de Aanbestedingsprocedures en Opdracht uitsluitend toegestaan via e-mailadres: inkoop@schiedam.nl.

Communicatie dat afwijkt van de zojuist voorgeschreven wijze en voorwaarden leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

2.3 Planning

Tabel 1 Procedure: Openbare procedure

Stap	Datum	Opmerking
Publicatie aanbestedingsdocumenten	31-10-2024	
Schouw	11-11-2024 en 12-11-2024	
Sluitingstermijn stellen vragen 1e ronde	14-11-2024	Voor 13:00
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	28-11-2024	
Sluitingstermijn stellen vragen 2e ronde	05-12-2024	Voor 13:00
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	12-12-2024	
Sluitingstermijn indiening inschrijving	06-01-2025 13-01-2025	Voor 13:00
Gunningsbeslissing	06-02-2025	
Bezwaartermijn	07-02-2025 tot en met 26-02-2025	
Aanleveren bewijsmiddelen	Binnen 7 dagen na gunningsbeslissing	
Definitieve gunning	27-02-2025	
Implementatieperiode	28-02-2025 tot en met 31-03-2025	
Start van de opdracht	01-04-2025	

2.4 Schouw

Potentiële inschrijvers krijgen de mogelijkheid om aanwezig te zijn bij een schouw die wordt georganiseerd in het kader van deze aanbesteding.

- De schouw voor perceel 1 staat gepland op 11 november 2024 van 09:00-12:00.
- De schouw voor perceel 2 staat gepland op 11 november 2024 van 13:00-16:00
- De schouw voor perceel 3 staat gepland op 12 november 2024 van 09:00-12:00
- De schouw voor perceel 4 staat gepland op 12 november 2024 van 13:00-16:00

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 locatie:

Willem de Zwijgerlaan 35, 3116 HW SCHIEDAM

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenmodule van TenderNed onder opgave van de namen van de medewerkers en contactgegevens die namens haar naar de schouw komen.

Aanmelden kan tot uiterlijk 08-11-2024 om 15:00. Er mogen maximaal twee (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.

Vastleggen van beeldmateriaal tijdens de schouw is wel toegestaan.

Bij de schouw zijn vanuit de aanbestedende dienst aanwezig:

- Projectleider Opvang
- Locatiecoördinator
- Inkoopadviseur

Op de locatie werken en wonen mensen. Stoor deze mensen zo min mogelijk.

2.5 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben twee (2) keer de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 14-11-2024 om 13:00.

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 gesteld worden tot de deadline. De vragen zullen worden beantwoord via TenderNed. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 28-11-2024 via TenderNed te publiceren.

Na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden alle houders van het beschrijvend document in de gelegenheid gebracht om vragen te stellen over deze gepubliceerde Nota. Vragen over de Nota dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 05-12-2024 om 13:00.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen 2 op 12-12-2024 via TenderNed te publiceren.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, verzoekt de aanbestedende dienst u om aan te geven dat u uw vraag individueel wil laten behandelen. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd.

2.6 Indienen inschrijvingen

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

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 inkoop@schiedam.nl. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet alle benodigde documenten te uploaden in TenderNed.

2.6.1 Eisen aan de inschrijving

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 die gesteld worden in het beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlag(n);
- 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. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijving op geen enkele manier de verplichtingen van de Inschrijver beperkt en/of de

- verplichtingen afhankelijk maakt van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvingen;
- Annexen waarvoor bij dit beschrijvend document een format is meegestuurd, mogen – anders dan het toevoegen van de gevraagde informatie - niet aangepast, aangevuld en/of vervangen worden;
- De Inhoud van de Inschrijving is anoniem. Dat wil zeggen dat uit niets de identiteit van de Inschrijver mag blijken of te achterhalen is;
- De kwalitatieve documenten bevatten geen prijsinformatie;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Tenzij expliciet anders vermeld bevat de Inschrijving uitsluitend de hierna opgesomde documenten.
- Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De documenten waarbij een handtekening vereist is, dienen ondertekend te zijn door een persoon die binnen de organisatie van de Inschrijver daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister of een volmacht. Ingeval van een volmacht dient de volmacht ondertekend te zijn door de daartoe bevoegde persoon. Het uittreksel van het handelsregister en eventuele volmachten dienen te worden ingeleverd bij de Inschrijving.
- De persoon die bevoegd is de organisatie van Gegadigde te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister. Indien er sprake is van een holding die volledig eigenaar/enige bestuurder is van de Inschrijving, dan dient ook het uittreksel van deze holding te worden aangeleverd. Op het uittreksel moet de natuurlijk persoon met de tekenbevoegdheid te herleiden en zichtbaar zijn.

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

- Annex 1a, 1b, 1c en/of 1d: Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Document/product sub gunningscriteria;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Annex 2a, 2b, 2c en/of 2d: Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieproject;
- Annex 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid.

2.7 Openen Inschrijvingen

De opening gebeurt digitaal in TenderNed. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. Door de aanbestedende dienst zal een proces verbaal van aanbesteding worden opgemaakt.

Aanbestedende dienst zendt het proces-verbaal van opening kluis binnen de wettelijk gestelde termijn toe aan alle inschrijvers.

2.8 Gunning van de opdracht

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

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden 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 Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder 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 vijf (5) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot gunning voordat de rechter een uitspraak heeft gedaan.

2.9 Klachtenafhandeling

Indien u klachten heeft, adviseren wij u eerst contact op te nemen met juridischezaken@schiedam.nl.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via de Vraag & Antwoord module. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere dan uw inschrijving zal niet worden verstrekt.

2.10 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

2.10.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen en ook te verstrekken documentatie kunnen aan de aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.10.2 Vertrouwelijke gegevens

De informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende dienst en elke afzonderlijke inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is inschrijver niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, over deze aanbesteding, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

2.10.3 Privacy

Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen (BRP);

Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

2.10.4 Valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst zonder dat opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door opdrachtgever diensgevolge geleden directe en indirecte schade.

2.10.5 Onjuistheden

Het onderhavige beschrijvend document, met alle bijbehorende bijlagen en annexen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de aanbestedende dienst hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen.

Indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de inschrijver.

LET OP: Wanneer inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de inschrijvingsdatum.

2.10.6 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële Inschrijving heeft ingediend, dan wel een Inschrijving heeft ingediend die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een Inschrijving heeft ingediend met een manipulatief karakter.

2.10.7 Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de aanbestedende dienst hierom vraagt en inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

2.10.8 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3 Contractvoorwaarden

3.1 De Overeenkomst

De Concept Overeenkomsten zijn toegevoegd in Bijlage 2a, 2b, 2c en 2d. Eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kunt u tijdens de vragenronde kenbaar maken. Gemeente Schiedam behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren. In de NvI wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de concept Overeenkomst wordt aangepast. De eventueel aangepaste Overeenkomst wordt tezamen met de laatste NvI gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de Overeenkomsten van concept naar definitief. Dat betekent dat de u met het indienen van een Inschrijving volledig instemt met de inhoud van de Overeenkomst zoals die met de laatste NvI is gepubliceerd.

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in Bijlage 2a, 2b, 2c en 2d.

Op deze opdracht zijn in volgorde van afnemende belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota(s) van inlichtingen inclusief bijlagen & annexen;
- Het beschrijvend document Facilitaire en Maatschappelijke Ondersteuning voor Schiedamse Vluchtelingenopvang inclusief bijlagen & annexen;
- Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen & annexen.

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 Raamovereenkomst voor perceel 1 heeft een ingangsdatum van 01-04-2025. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Daarna kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door Opdrachtgever vier (4) keer met zes (6) maanden worden verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee 4 jaar. De Opdrachtgever geeft minimaal twee (2) maanden voor einde looptijd aan of hij gebruik maakt van de verlengoptie. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging bij raamovereenkomst of bij het bereiken van de maximale omvang zoals vermeld in 1.2.4 Omvang.

De Raamovereenkomst voor perceel 2 heeft een ingangsdatum van 01-04-2025. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Daarna kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door Opdrachtgever vier (4) keer met zes (6) maanden worden verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee 4 jaar. De Opdrachtgever geeft minimaal twee (2) maanden voor einde looptijd aan of hij gebruik maakt van de verlengoptie. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging bij raamovereenkomst of bij het bereiken van de maximale omvang zoals vermeld in 1.2.4 Omvang.

De Raamovereenkomst voor perceel 3 heeft een ingangsdatum van 01-04-2025. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Daarna kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door Opdrachtgever vier (4) keer met zes (6) maanden worden verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee 4 jaar. De Opdrachtgever geeft minimaal twee (2) maanden voor einde looptijd aan of hij gebruik maakt van de verlengoptie. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging bij raamovereenkomst of bij het bereiken van de maximale omvang zoals vermeld in 1.2.4 Omvang.

De Raamovereenkomst voor perceel 4 heeft een ingangsdatum van 01-04-2025. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Daarna kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door Opdrachtgever vier (4) keer met zes (6) maanden worden verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee 4 jaar. De Opdrachtgever geeft minimaal twee (2) maanden voor einde looptijd aan of hij gebruik maakt van de verlengoptie. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging bij raamovereenkomst of bij het bereiken van de maximale omvang zoals vermeld in 1.2.4 Omvang.

3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 van toepassing, te vinden in Bijlage 1.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.4 Wijziging van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, mits niet wezenlijk volgens de Aw, alsmede aanvullingen daarop, zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst kan de dienstverlening op onderdelen wijzigen. Welke mogelijke wijzigingen dit betreft, wordt onderstaand toegelicht. Ten behoeve van deze mogelijke wijzigingen, voegt Aanbestedende Dienst een herzieningsclausule toe waarin de voorwaarden worden opgenomen en waaronder aanvullingen op de overeenkomst zullen worden opgesteld. Conform het gestelde in artikel 2.163 c van de Aanbestedingswet zullen deze wijzigingen in de overeenkomst niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Indien de volgende situaties zich voordoen zal er gebruik worden gemaakt van de herzieningsclausule:

- Het aanpassen van de doelgroep;
- Het uitbreiden van de doelgroep;
- Het verkleinen van de doelgroep;
- Het vergroten van aantal bewoners;
- Het verkleinen van het aantal bewoners;
- Het veranderen van locatie (zowel groter als kleiner);
- Het toevoegen van een (extra) locatie;
- Het verwijderen van een (extra) locatie.

Mogelijke wijzigingen gedurende de overeenkomst kunnen zijn:

Het aantal opvanglocaties (alle percelen)

Gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst kunnen opvanglocaties aan de overeenkomst toegevoegd worden en of opvanglocaties worden uitgebreid. Ook bestaat de mogelijkheid dat locaties uit de overeenkomst verdwijnen vanwege sluiting of verhuizing.

Het wijzigen van de doelgroep (alle percelen)

Gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst kunnen er andere doelgroepen en/of populaties opgevangen worden in één of meerdere opvanglocaties van Gemeente Schiedam.

Het aantal maaltijden (perceel 1)

Gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst kan het aantal te verstrekken maaltijden per locatie wijzigen.

Voorziening anders dan maaltijden (perceel 1)

Deze opdracht betreft de voorziening kwalitatief goed eten en drinken in de vorm van een ontbijt en diner. Gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst kan de vraag ontstaan ook losse producten te leveren, denk hierbij aan dranken en of tussendoortjes. Het is mogelijk dat de Aanbestedende Dienst de levering hiervan onder wenst te brengen bij de Opdrachtnemer.

Het aantal beveiligers (perceel 2)

Gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst kan het aantal beveiligers die nodig zijn per locatie wijzigen.

Vergroten schoonmaak areaal (perceel 3)

Gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst kan het aantal schoon te maken vierkante meter per locatie wijzigen.

3.1.6 Wachtkamerovereenkomst

In de bijlage van dit beschrijvend document is de wachtkamerovereenkomst in concept opgenomen voor de uitvoering van de werkzaamheden behorende bij de aanbesteding.

Dit betekent dat naast de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ook een schaduwovereenkomst onder opschortende voorwaarde met de nummer twee wordt aangegaan. Hiermee stelt de aanbestedende dienst zeker dat de nummer 2 in rangorde de uitvoering van de opdracht bij beëindiging van de initiële overeenkomst overneemt.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad, opgenomen in Annex 1a, 1b, 1c en 1d.

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.

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

3.2.2 Facturatie

Opdrachtnemer dient zijn leveranties of diensten aan het einde van elke kalendermaand te factureren conform de gemeentelijke inkoopvoorwaarden. De VPL (deze wordt bij definitieve gunning verzonden) dient bijgevoegd te zijn bij de factuur. Dit geldt voor alle percelen.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en hecht dan ook waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Bij MVI wordt er gestreefd om zo duurzaam mogelijk met mens, milieu en omgeving om te gaan. Naar aanleiding van het ondertekenen van het MVI-manifest heeft gemeente Schiedam daarom verschillende MVI-beleidsdoelen opgenomen in haar inkoopbeleid¹.

Afhankelijk van hetgeen de Aanbestedende dienst inkoopt, wordt bepaald welke MVI thema's onderdeel zullen uitmaken van de Opdracht. Ook bij deze Opdracht is dat het geval. De volgende paragrafen beschrijven welke thema's onderdeel uitmaken van de Opdracht en welke doelen de Aanbestedende dienst nastreeft per thema. Hoofdstuk 6 en 7 gaan in op de specifieke eisen en wensen die de Aanbestedende dienst stelt.

4.1 Beleidsdoelen

De Aanbestedende dienst heeft beleidsdoelen geformuleerd voor de volgende thema's die onderdeel uitmaken van deze Opdracht:

1. Social return on investment (SROI)

SROI is naast het "gewone" rendement een investering van de Opdrachtnemer. Deze investering levert een concrete sociale winst (return) op. De gemeente Schiedam wil middels SROI de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt stimuleren. Door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, denk aan langdurig werkzoekenden of gehandicapten bevorderen we de regionale werkgelegenheid en helpen werkzoekenden aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats.

2. Klimaatbewust inkopen

De gemeente Schiedam streeft ernaar klimaatbewust in te kopen. Zij wil door haar inkoopbeleid klimaatverandering tegengaan, de uitstoot van broeikasgassen vermijden en groen creëren ter bevordering van het vastleggen van broeikasgassen en respecteert de natuurlijke en bestaande ecosystemen.

3. Stimuleren van hernieuwbare energieopwekking

De gemeente Schiedam streeft ernaar bij de productie, en alle aanverwante zaken, waar energie gebruikt wordt, dat 100% gebruik gemaakt wordt van hernieuwbare energie, zo lokaal mogelijk opgewekt.

4. Circulariteit

De gemeente Schiedam streeft ernaar in te kopen met inzet van zo min mogelijk verlies van primaire grondstoffen in de gehele keten. Onze inspanning is gericht op zoveel mogelijk hergebruik, gevolgd door recycling van grondstoffen.

5. Internationale sociale voorwaarden

Gemeente Schiedam verwacht dat bedrijven en partners waar zij direct dan wel indirect zaken mee doet met respect, sociaal en rechtvaardig met mensen, materialen en bedrijven omgaan. Leveren tegen een eerlijke prijs, rekening houdend met de veiligheid en gezondheid van mens en omgeving.

6. Beschermen en duurzaam benutten van natuurlijk kapitaal

Gemeente Schiedam wil het natuurlijk kapitaal zowel in als buiten haar gemeentegrenzen beschermen en het natuurlijk kapitaal binnen de gemeente duurzaam benutten.

¹ https://schiedam.notubiz.nl/document/8051105/1/Bijlage_A_-_DEF_Inkoopbeleid_Schiedam_2019

5 UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die aan inschrijver worden gesteld. Daarnaast zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Alle geschiktheidseisen betreffen minimeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Indien blijkt dat inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, heeft dit tot gevolg dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

5.2 UEA

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde over uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient inschrijver gebruik te maken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (eigen verklaring). De Aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen. Als de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet één rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Inschrijver kan zich voor deze opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst dient inschrijver er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt met daarin de in de delen II A en B, III, IV en V gevraagde relevante gegevens. Zie voor meer informatie paragraaf 5.6.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie), dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

5.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Tabel 2 Uitsluitingsgronden

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

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 of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.4 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

Tabel 3 Geschiktheidseisen perceel 1

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid Logistieke en operationele efficiëntie	Opdrachtnemer toont met een referentieproject waarbij de Opdrachtnemer honderd warme maaltijden, op het afgesproken tijdstip, per dag voor een periode van tenminste één maand heeft verzorgd aan, het vermogen te bezitten om op tijd, volgens afspraak en consistent de gevraagde diensten te leveren. De omzet van dit project dient op jaarbasis minimaal €500.000,- excl. BTW te zijn.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde Annex 2a: formulier referentieproject Catering, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver de gestelde kerncompetentie bezit. 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 toont aan deze kerncompetentie te bezitten door een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2a: formulier referentieproject Catering.
Technische- en beroepsbekwaamheid Kwaliteitsmanagement	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteem certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de eisen van 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.
Technische- en beroepsbekwaamheid Milieumanagement	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig milieumanagementsysteem certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de eisen van de gestelde certificering. Indien Inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal

	erkend door de Raad van Accreditatie.	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.
Technische- en beroepsbekwaamheid Voedselveiligheid	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig Voedselveiligheidscertificaat conform de norm HACCP of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan eisen van 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	De inschrijver dient adequaat verzekerd (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) te zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder adequaat wordt in het kader van deze opdracht verstaan: een minimale aansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 2.500.000.	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 ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van een geldige polis van de aansprakelijkheidsverzekering.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver beroepsbevoegd te zijn. 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.

Tabel 4 Geschiktheidseisen perceel 2

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid Operationele flexibiliteit en schaalbaarheid	Opdrachtnemer toont met een referentieproject waarbij de Opdrachtnemer tijdig met minimaal 10 beveiligers heeft opgeschaald binnen een tijdsbestek van 24 uur, op het afgesproken tijdstip, voor een periode van tenminste één maand aan, het vermogen te bezitten om op tijd, volgens afspraak en consistent de gevraagde diensten te leveren.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde Annex 2b: formulier referentieproject Beveiligingsdiensten, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver de gestelde kerncompetentie bezit. 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 deze kerncompetentie bezit door een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid is uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2b: formulier referentieproject Beveiligingsdiensten.
Technische- en beroepsbekwaamheid Logistieke en operationele efficiëntie	Opdrachtnemer toont met een referentieproject waarbij de Opdrachtnemer beveiligingsdiensten heeft geleverd bij een gemeentelijke opvanglocatie of een opvanglocatie van het COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers), op het afgesproken tijdstip, per dag voor een periode van tenminste zes (6) maanden heeft verzorgd aan, het vermogen te bezitten om op tijd, volgens afspraak en consistent de gevraagde diensten te leveren. De omzet van dit project dient op jaarbasis minimaal €300.000,- excl. BTW te zijn.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde Annex 2b: formulier referentieproject Beveiligingsdiensten, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver de gestelde kerncompetentie bezit. 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 deze kerncompetentie bezit door een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid is uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2b: formulier referentieproject Beveiligingsdiensten.
Technische- en beroepsbekwaamheid Kwaliteitsmanagement	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteem certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de eisen van de gestelde certificering.

	gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.	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.
Technische- en beroepsbekwaamheid Keurmerk Beveiliging	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig Keurmerk Beveiliging conform de norm van de Nederlandse Veiligheidsbranche of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan eisen van 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.
Technische- en beroepsbekwaamheid VEB erkend	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldige VEB erkenning of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan eisen van 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	De inschrijver dient adequaat verzekerd (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) te zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en)	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 financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

	adequaat verzekerd houdt. Onder adequaat wordt in het kader van deze opdracht verstaan: een minimale aansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 2.500.000.	Kopie van de geldige polis van de aansprakelijkheidsverzekering.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver beroepsbevoegd is. 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.

Tabel 5 Geschiktheidseisen perceel 3

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid Logistieke en operationele efficiëntie	Opdrachtnemer toont met een referentieproject waarbij de Opdrachtnemer voor honderd personen de schoonmaakdiensten heeft uitgevoerd, op het afgesproken tijdstip, per dag voor een periode van tenminste één maand heeft verzorgd aan, het vermogen te bezitten om op tijd, volgens afspraak en consistent de gevraagde diensten te leveren. De omzet van dit project dient op jaarbasis minimaal €60.000,- excl. BTW te zijn.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde Annex 2c: formulier referentieproject Schoonmaakdiensten, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver de gestelde kerncompetentie bezit. 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 toont aan deze kerncompetentie te bezitten door een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2c: formulier referentieproject Schoonmaakdiensten.
Technische- en beroepsbekwaamheid Kwaliteitsmanagement	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteem certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan eisen van de gestelde certificering. Indien Inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de Inschrijving aangegeven te worden en zal

	erkend door de Raad van Accreditatie.	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.
Technische- en beroepsbekwaamheid VCA*	De Inschrijver dient te beschikken over een VCA*-certificaat of gelijkwaardig-	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de eisen van 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	De inschrijver dient adequaat verzekerd (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) te zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder adequaat wordt in het kader van deze opdracht verstaan: een minimale aansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 1.500.000.	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 ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van de geldige polis van de aansprakelijkheidsverzekering.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver beroepsbevoegd is. 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.

Tabel 6 Geschiktheidseisen perceel 4

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid Logistieke en operationele efficiëntie	Opdrachtnemer toont met een referentieproject waarbij de Opdrachtnemer het coördineren en uitvoeren van het operationeel beheer voor een opvanglocatie met een minimum van honderd inwonende, op het afgesproken tijdstip, per dag voor een periode van tenminste één maand heeft verzorgd aan, het vermogen te bezitten om op tijd, volgens afspraak en consistent de gevraagde diensten te leveren. De omzet van dit project dient op jaarbasis minimaal €500.000,- excl. BTW te zijn.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde Annex 2d: formulier referentieproject Locatiemanagement, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver de gestelde kerncompetentie bezit. 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 deze kerncompetentie bezit door een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid is uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2d: formulier referentieproject Locatiemanagement
Technische- en beroepsbekwaamheid Kwaliteitsmanagement	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteem certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de eisen van 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	De inschrijver dient adequaat verzekerd (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) te zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder adequaat wordt in het kader van deze opdracht verstaan: een minimale aansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 2.500.000.	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 ten aanzien van de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van de geldige polis van de aansprakelijkheidsverzekering.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver beroepsbevoegd is. 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.

5.5 Combinatie

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een combinatie zijn:

- Indien inschrijvers als combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een offerte door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de offerte en bij eventuele gunning, de overeenkomst;

- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

5.6 Beroep op derde(n)

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.

5.7 Holding of moedermaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen meerdere ondernemingen zich alleen inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de aanbestedende dienst, kan aantonen dat de offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht, moet, na verzoek van de aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

5.8 Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken – met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Als de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, kunnen de (betreffende) Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de vragenlijst 'bewijsstukken', **binnen zeven (7) dagen** na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Als de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Indien de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht is voornemens te gunnen een combinatie is, dan dienen alle combinantleden ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken van de combinantleden te overleggen.

Indien de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan kan de inschrijving (alsnog) ongeldig worden verklaard.

5.9 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De winnende inschrijver dient te verklaren dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Annex 3 “Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid” dient daarom door de tekenbevoegde worden ondertekend. Niet, of niet tijdig, aanleveren van de verklaring, leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6 Programma van Eisen

De aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het beschrijvend document waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen. Het Programma van Eisen is terug te vinden in Bijlage 4a, 4b, 4c en 4d.

7 Gunningscriteria

7.1 BPKV

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de partij die de beste prijs-kwaliteitsverhouding biedt. De gemeente weegt dus naast de prijs ook kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling. Beoordeeld wordt op basis van gewogen factor methode. Welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende verdeling bepaalt:

Perceel 1 Catering

1. Prijs 25%
2. Kwaliteit 75%

Perceel 2 Beveiliging

1. Prijs 30%
2. Kwaliteit 70%

Perceel 3 Schoonmaak

1. Prijs 30%
2. Kwaliteit 70%

Perceel 4 Locatiemanagement

1. Prijs 20%
2. Kwaliteit 80%

7.2 Subgunningscriteria

De inschrijvingen worden op de volgende sub gunningscriteria beoordeeld:

Perceel 1 Catering

- Prijs;
- Verstrekking maaltijden;
- Flexibiliteit;
- Duurzaamheid;
- Contractmanagement.

Perceel 2 Beveiliging

- Prijs;
- Dienstverlening;
- Uitvoering;
- Communicatie.

Perceel 3 Schoonmaak

- Prijs;
- Uitvoering;
- Effectiviteit en efficiëntie;
- Duurzaamheid.

Perceel 4 Locatiemanagement

- Prijs;
- Samenwerking;
- Uitvoering;
- Veiligheid.

Hoofdstuk 8 bespreekt de beoordeling.

7.2.1 Sub gunningscriterium prijs

Het sub gunningscriterium prijs dient te voldoen aan de eisen gesteld in paragraaf 3.2.1. Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:

- Perceel 1; Annex 1a
- Perceel 2; Annex 1b
- Perceel 3; Annex 1c
- Perceel 4; Annex 1d

Abnormaal lage inschrijving

Abnormaal lage inschrijvingen worden **na verificatie** terzijde gelegd **indien uit de verificatie blijkt dat het om manipulatief biedgedrag en/of een bieding onder de kostprijs** en komen niet in aanmerking voor gunning van deze opdracht. **De aanbestedende dienst beoordeelt in ieder geval een inschrijving als abnormaal laag indien:**

~~1. — er ten minste inschrijvingen zijn ontvangen en~~

1. de inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
2. de inschrijvingssom meer dan 25% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.

7.2.2 Subgunningscriteria kwaliteit

Perceel 1 Catering

Gunningscriterium 1: Verstrekking maaltijden (30 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam. Daarbij is het doel om een contractant te vinden die sobere, maar gezonde maaltijden kan leveren die voldoende variëren.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de maaltijden die verstrekt zullen worden. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Invulling
 - De wijze waarop er gedetailleerd invulling gegeven wordt aan het ontbijt en de lunch. Daarnaast een gedetailleerde omschrijving van het diner.
 - De wijze waarop de locatiemanager en de bewoners worden betrokken in een frequent overleg om een hogere tevredenheid onder de bewoners te ontwikkelen.
2. Variatie
 - De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de maaltijden (dagelijks) variëren, waarbij er rekening gehouden wordt met de vegetarische en veganistische maaltijden en de diëten en allergieën. Daarnaast de wijze waarop Inschrijver inspeelt op de multiculturele achtergrond van de bewoners.
3. Levering
 - De wijze waarop de maaltijden aangeleverd worden.
 - De wijze waarop de Opdrachtnemer de locatiemanager ontlast bij het aanbieden van het ontbijt, lunch en diner.
4. Presentatie
 - De wijze waarop de Inschrijver de presentatie en signing van de maaltijden verzorgt, waaronder de wijze waarop informatie over de maaltijden wordt verstrekt.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

Beschrijvend document **Facilitaire en Maatschappelijke Ondersteuning voor Schiedamse Vluchtelingenopvang** |
stuknummer **BSTK000737** | dossiernummer **-1.844.843/00064**

- Maximaal 3 A4 zijden;

- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 2: Flexibiliteit (25 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam. Daarbij is het doel om een contractant te vinden die flexibel is in haar dienstverlening in verband met de onzekerheid die de opvang van ontheemden met zich meebrengt.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de flexibiliteit van de dienstverlening. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Besteltermijnen
De uiterste termijnen waarop ontbijt en lunch besteld moet worden en de uiterste termijn waarop diner besteld moet worden.
2. Flexibiliteit
De manier hoe er met aanpassingen op reeds geplaatste bestellingen en met spoedbestellingen wordt omgegaan.
De wijze waarop de Inschrijver de productiecapaciteit van de warme avondmaaltijden kan worden verhoogd en worden verlaagd.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 2 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 3: Duurzaamheid (10 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam op het gebied van duurzaamheid.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd de inspanningen die hij ten aanzien van aspecten die samengaan met duurzaamheid uit te werken. De Aanbestedende dienst heeft beleidsdoelen geformuleerd welke in hoofdstuk 4 beschreven staan. Hiervan neemt Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee en beschrijft daarbij hoe de uitgewerkte maatregelen tastbaar worden gemaakt:

- **SROI**

Activiteiten die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een eerlijke kans bieden, in lijn met het streven naar een diverse en inclusieve samenleving.

- **Klimaatbewust inkopen**

Activiteiten die klimaatverandering tegengaan, vooral door afname van de CO₂-uitstoot.

- **Stimuleren van hernieuwbare energieopwekking**

Activiteiten die milieuverontreiniging tegengaan, mede ter bescherming van de biodiversiteit.

- **Circulariteit**

Activiteiten die helpen bij het opbouwen van een circulaire economie.

- **Diversiteit & Inclusie**

Maatregelen die toezien op een werkomgeving waar mensen gewaardeerd worden om wat zij kunnen en niet om wie ze zijn.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 2 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 4: Contractmanagement (10 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een gedegen management van de (contractuele) afspraken te realiseren.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van het contractmanagement van de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Overleg
De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de overleggen en de bijbehorende overlegstructuur.
2. Rapportage
De manier waarop Inschrijver rapporteert en wat de inhoud van de rapportage betreft.
3. Klachtenprocedure
De wijze waarop Inschrijver klachten afhandelt.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 2 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Perceel 2 Beveiliging

Dienstverlening	30 punten	
Uitvoering	25 punten	
Communicatie	15 punten	70%
Prijs	30 punten	30%

Gunningscriterium 1: Dienstverlening (30 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam. Daarbij is het doel om een beheerste en tijdige dienstverlening tijdens het uitvoeren van de opdracht te ervaren.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de dienstverlening. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Uitwerking
De wijze waarop de dienstverlening gedetailleerd en onderbouwd wordt uitgewerkt.
2. Ontzorgen
De mate waarin Inschrijver een soepele overgang van de huidige opdrachtnemer naar de nieuwe opdrachtnemer gaat organiseren, de rol- en taakverdeling tussen opdrachtnemer en Gemeente Schiedam en wat er van Gemeente Schiedam wordt verwacht.
3. Flexibiliteit
De mate waarin Inschrijver flexibel is bij ad hoc op- en afschalen van de personeelsbezetting.
4. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 3 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 2: Uitvoering (25 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is een zo effectief en efficiënt mogelijke dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van de Gemeente Schiedam waarbij de veiligheid van de bewoners van de opvanglocatie geborgd wordt.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de uitvoering van de opdracht. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Ervaring met de doelgroep
De wijze waarop beveiligers omgaan met vluchtelingen die te maken hebben gehad met onzekerheden en spanningen die kunnen opspelen en de wijze waarop beveiligers omgaan met de verschillende persoonlijke overtuigingen van de ontheemden.
2. Professionaliteit
De wijze waarop de beveiligers omgaan met het visiteren (bagage), toezien op naleven van de huisregels en de wijze waarop beveiligers handelen bij een calamiteit (ongeluk, brand).
3. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 3 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 3: Communicatie (15 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is dat de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht optimaal bijdraagt aan het beste eindresultaat. Daarbij is het doel om een zo veilig mogelijke leefomgeving te creëren.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de manier van communiceren. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Professionaliteit
De wijze waarop Inschrijver omgaat met de taal en of talen die worden gesproken door de populatie binnen de opvanglocatie.
2. Samenwerking
De wijze waarop Inschrijver omgaat met de terugkoppeling van incidenten/bijzonderheden richting de locatiemanager van Gemeente Schiedam en een uitwerking van de communicatielijnen en de wijze waarop Gemeente Schiedam deze moet gebruiken.
3. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van de casus voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 2 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Perceel 3 Schoonmaak

Gunningscriterium 1: Uitvoering (30 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam. Daarbij is het doel om een beheerste en tijdige dienstverlening tijdens het uitvoeren van de opdracht te ervaren.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de dienstverlening. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Uitwerking
De wijze waarop de dienstverlening gedetailleerd en onderbouwd wordt uitgevoerd.
2. Flexibiliteit
De mate waarin Inschrijver flexibel om kan gaan met wijzigingen in aantal gebruikers, schoon te maken ruimten en specifieke omstandigheden in relatie tot de doelgroep (taalbarrière, gemoedstoestand gebruikers, mogelijk ongewenst gedrag).
3. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 3 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 2: Effectiviteit en efficiëntie (25 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is een zo effectief en efficiënt mogelijke dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van de Gemeente Schiedam, waarbij er zorg wordt gedragen voor een schone en leefbare woonomgeving voor de bewoners zonder dat zij hinder van de werkzaamheden ondervinden.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de uitvoering van de opdracht. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Overleg
De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de overleggen en de bijbehorende overlegstructuur.
2. Flexibiliteit
De mate waarin Inschrijver flexibel is bij ad hoc op- en afschalen van de personeelsbezetting door meer- of minderwerk.
3. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 2 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 3: Duurzaamheid (15 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam op het gebied van duurzaamheid.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de uitvoering van de opdracht. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

- **SROI**

Activiteiten die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een eerlijke kans bieden, in lijn met het streven naar een diverse en inclusieve samenleving.

- **Klimaatbewust inkopen**

Activiteiten die klimaatverandering tegengaan, vooral door afname van de CO₂-uitstoot.

- **Stimuleren van hernieuwbare energieopwekking**

Activiteiten die milieuverontreiniging tegengaan, mede ter bescherming van de biodiversiteit.

- **Circulariteit**

Activiteiten die helpen bij het opbouwen van een circulaire economie.

- **Diversiteit & Inclusie**

Maatregelen die toezien op een werkomgeving waar mensen gewaardeerd worden om wat zij kunnen en niet om wie ze zijn.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 2 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Perceel 4 Locatiemanagement

Gunningscriterium 1: Samenwerking (30 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam. Daarbij is het doel om een leverancier te vinden die partnerschap in de uitvoering van de opdracht als belangrijk ziet.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de dienstverlening. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Uitwerking
De wijze waarop Inschrijver aantoont dat de beschreven samenwerkingsvorm werkt tijdens de uitvoering van deze opdracht.
2. Pro activiteit
De wijze waarop Inschrijver proactief de samenwerking opzoekt.
3. Communicatie
Een beschrijving van welke partijen Inschrijver als belangrijk ziet en de wijze waarop Inschrijver communiceert met deze partijen.
4. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 3 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 2: Uitvoering (30 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam. Daarbij is het doel om een beheerste en tijdige dienstverlening tijdens het uitvoeren van de opdracht te ervaren.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de dienstverlening. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Professionaliteit
De wijze waarop Inschrijver omgaat met de doelgroep. Hierbij gaat het om de mate van affiniteit met de doelgroep, de behulpzame en gastvrije mentaliteit en het kunnen inspelen op de dynamiek van de opvanglocatie.
2. Bezetting
De wijze waarop wordt zorggedragen dat er adequate bezetting is.
3. Controle
De wijze waarop de verslaglegging plaats vindt;
De wijze waarop de leefomgeving wordt bewaakt.
De wijze hoe problemen worden opgelost.
4. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 3 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

Gunningscriterium 3: Veiligheid (20 punten)

Doelstelling: Het doel van dit gunningscriterium is om een dienstverlening te vinden die aansluit bij de visie en ambities van Gemeente Schiedam. Daarbij is het doel om een zo veilig mogelijke leefomgeving te creëren.

Beoordelingsaspecten: De Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven aan dit gunningscriterium door middel van het beschrijven van de dienstverlening. In de uitwerking neemt de Inschrijver in elk geval de volgende aspecten mee:

1. Signalering
De wijze waarop medewerkers tijdig weten te signaleren en over kunnen gaan tot actie bij diverse problematiek zoals psychische problematiek, verslavingsproblematiek, (onderliggend) trauma of signalen van bijvoorbeeld uitbuiting.
2. Communicatie
De wijze waarop Inschrijver signalen naar Gemeente Schiedam communiceert.
3. Aansluiting werkwijze Schiedam
De mate waarin de werkwijze van Inschrijver aansluit op de in Schiedam ontwikkelde werkwijze.

De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet aan de onderstaande vormvereisten:

- Maximaal 2 A4 zijden;
- Afdrukstand staand;
- Leesbaar lettertype- en grootte.

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de voorgeschreven A4 zijden beoordeeld.

8 Beoordelingssystematiek

8.1 Beoordeling van de inschrijving

Eerst worden de Inschrijvingen en de Inschrijvers zelf beoordeeld. De Inschrijvingen en Inschrijver die deze toets met goed gevolg doorstaan worden hierna ten aanzien van het gunningscriterium beoordeeld.

Stap 1: Toetsing bestekconformiteit

Getoetst wordt of de Inschrijving voldoet aan de eisen en voorschriften dit beschrijvend document aan het indienen van een Inschrijving. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, een toetsing van de inhoud van de documenten alsook een toetsing of de Inschrijving op de voorgeschreven wijze is ingediend.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden

Bestekconforme Inschrijvingen worden aan de hand van Uitsluitingsgronden getoetst. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende UEA (hoofdstuk 4). Indien één (1) van de Uitsluitingsgronden onherroepelijk en/of juridisch on-uitlegbaar op Inschrijver van toepassing is, wordt diens Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Stap 3: Beoordeling Geschiktheidseisen

Als de Inschrijving en de Inschrijver de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijver verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde Geschiktheidseisen. De toetsing vindt in beginsel uitsluitend plaats op basis van de door de Inschrijver ingediende UEA en bij Inschrijver in te dienen bewijsmiddelen.

Inschrijvingen en/of Inschrijvers die één (1) van drie (3) bovengenoemde toetsen niet met goed gevolg doorstaan, worden deze terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen (en Inschrijvers) die de toets wel met goed gevolg hebben doorstaan worden inhoudelijk beoordeeld volgens de onderdelen in onderstaande tabellen.

Tabel 7 Weging onderdelen gunningscriteria Perceel 1

Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs;	25
Verstrekking maaltijden;	30
Flexibiliteit;	25
Duurzaamheid;	10
Contractmanagement.	10
Totaal	100

Tabel 8 Weging onderdelen gunningscriteria Perceel 2

Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs;	30
Dienstverlening;	30
Uitvoering;	25

Communicatie.	15
Totaal	100

Tabel 9 Weging onderdelen gunningscriteria Perceel 3

Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs;	30
Uitvoering;	30
Effectiviteit en efficiëntie;	25
Duurzaamheid.	15
Totaal	100

Tabel 10 Weging onderdelen gunningscriteria Perceel 4

Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs;	20
Samenwerking;	30
Uitvoering;	30
Veiligheid.	20
Totaal	100

8.1.1 Beoordelingsmethode

De beoordeling zal gedaan worden door het beoordelingsteam. Iedere beoordelaar beoordeelt de Inschrijvingen individueel. Het gemiddelde cijfer per sub-gunningscriterium wordt uiteindelijk in consensus bepaald. Het totaal aan consensusscore per sub gunningscriteria vormt het definitief behaalde aantal punten.

De samenstelling van de beoordelingscommissie gemeente Schiedam is als volgt:

- Locatie coördinator Opvang
- Projectleider Opvang
- Vak inhoudelijk deskundige

8.2 Beoordelingssystematiek: Prijs

De score voor “prijs” wordt als volgt berekend voor alle percelen:

De prijs van de aanbieding wordt teruggerekend naar de score prijs door de laagste aanbieding de score 100% toe te kennen en de prijs van de andere aanbiedingen hiermee proportioneel te waarderen.

Het puntenaantal dat behaald wordt met de inschrijfprijs, wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$\text{Laagste prijs} / \text{Inschrijfprijs} \times \text{aantal te behalen punten voor Gunningscriterium Prijs}$. Het puntenaantal wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

Voorbeeld:

Perceel 1

Een inschrijving met een inschrijfprijs van €900.000 waarbij de laagste inschrijfprijs €800.000 is krijgt 22.2 punten en wordt als volgt berekend:

$$800.000 / 900.000 * 25 = 22.2 \text{ punten}$$

Voorbeeld:

Perceel 2

Een inschrijving met een inschrijfprijs van €450.000 waarbij de laagste inschrijfprijs €400.000 is krijgt 26.7 punten en wordt als volgt berekend:

$$400.000 / 450.000 * 30 = 26.7 \text{ punten}$$

Voorbeeld:

Perceel 3

Een inschrijving met een inschrijfprijs van €120.000 waarbij de laagste inschrijfprijs €100.000 is krijgt 25 punten en wordt als volgt berekend:

$$100.000 / 120.000 * 30 = 25 \text{ punten}$$

Voorbeeld:

Perceel 4

Een inschrijving met een inschrijfprijs van €900.000 waarbij de laagste inschrijfprijs €800.000 is krijgt 17.8 punten en wordt als volgt berekend:

$$800.000 / 900.000 * 20 = 17.8 \text{ punten}$$

8.3 Beoordelingssystematiek: Kwaliteit

De score voor de kwaliteitscriteria wordt als volgt berekend:

Tabel 12 beoordelingssystematiek kwaliteit

Score	Betekenis	Toelichting
0	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde onderdelen, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
20	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium. In de beantwoording van de vraag is niet op alle onderdelen ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
50	Voldoende	Voldoende, past bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium, maar biedt weinig tot geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
80	Goed	Goed, sluit goed aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium, maar biedt beperkte meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op gevraagde aspecten en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.

100	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt significante meerwaarde.
-----	------------	--

Perceel 1

De uiteindelijke score op het subgunningscriterium “Verstreking maaltijden” wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Behaalde score}/100) \cdot 30$$

Voorbeeld:

Een inschrijving wiens plan van aanpak met een ‘goed’ beoordeeld wordt, krijgt 24 punten, want:
 $(80/100) \cdot 30 = 24$

Perceel 2

De uiteindelijke score op het sub gunningscriterium “Uitvoering” wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Behaalde score}/100) \cdot 25$$

Voorbeeld:

Een inschrijving wiens plan van aanpak met een ‘goed’ beoordeeld wordt, krijgt 20 punten, want:
 $(80/100) \cdot 25 = 20$

Perceel 3

De uiteindelijke score op het subgunningscriterium “Duurzaamheid” wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Behaalde score}/100) \cdot 15$$

Voorbeeld:

Een inschrijving wiens plan van aanpak met een ‘goed’ beoordeeld wordt, krijgt 12 punten, want:
 $(80/100) \cdot 15 = 12$

Perceel 4

De uiteindelijke score op het subgunningscriterium “Veiligheid” wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Behaalde score}/100) \cdot 20$$

Voorbeeld:

Een inschrijving wiens plan van aanpak met een ‘goed’ beoordeeld wordt, krijgt 16 punten, want:
 $(80/100) \cdot 20 = 16$

8.4 Eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend:

Puntenaantal prijs + puntenaantal kwaliteit

Perceel 1: Voor het sub gunningscriterium “prijs” kan de inschrijver maximaal 25 punten behalen, voor de sub gunningscriteria van kwaliteit kan de inschrijver maximaal 75 punten behalen. In totaal

kan de inschrijver dus 100 punten behalen. De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op 'Verstrekking maaltijden'. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

Perceel 2: Voor het sub gunningscriterium "prijs" kan de inschrijver maximaal 30 punten behalen, voor de sub gunningscriteria van kwaliteit kan de inschrijver maximaal 70 punten behalen. In totaal kan de inschrijver dus 100 punten behalen. De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op 'Dienstverlening'. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

Perceel 3: Voor het sub gunningscriterium "prijs" kan de inschrijver maximaal 30 punten behalen, voor de sub gunningscriteria van kwaliteit kan de inschrijver maximaal 70 punten behalen. In totaal kan de inschrijver dus 100 punten behalen. De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op 'Uitvoering'. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

Perceel 4: Voor het sub gunningscriterium "prijs" kan de inschrijver maximaal 20 punten behalen, voor de sub gunningscriteria van kwaliteit kan de inschrijver maximaal 80 punten behalen. In totaal kan de inschrijver dus 100 punten behalen. De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op 'Samenwerking'. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

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

Colofon

Stadskantoor, Stadserf 1
Postbus 1501, 3100 AE Schiedam

14 010
schiedam.nl