



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbesteding
Beveiliging gemeentelijke opvanglocaties Almere

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2025.03.04

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Wachtkamerbepaling	5
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	5
1.6	Vorm, duur en omvang van de raamovereenkomst	5
1.7	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.8	Gunningscriterium	6
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	6
1.10	Leeswijzer	6
2.	Procedure	8
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.2	Schouw op locatie	8
2.3	Vragenronde en inlichtingen	8
2.4	Indienen van de inschrijving	9
2.5	Ontvangstbevestiging	10
2.6	Opening van de inschrijvingen	10
2.7	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	10
2.8	Planning	11
3.	Over de opdracht	12
3.1	Huidige situatie	12
3.2	Vorbehoud ten aanzien van opdrachtomvang	12
3.3	Gewenste situatie	12
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	13
3.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	13
3.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	13
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	14
4.1	Vormvereisten	14
4.1.1	Voorschriften	14
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	14
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	14
4.1.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	14
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.3	Geschiktheidseisen	17
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	17
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid	17
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	17
4.3.2.1	Nederlandse taal	17
4.3.2.2	Certificering	17
4.3.2.3	Kerncompetenties	17
4.3.3	Uitsluiting Russische partijen	18
4.3.4	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister en ND nummer	19
4.3.5	Voorwaarden en overeenkomsten	19
5	Gunning	20
5.1	Gunningscriterium	20
5.2	Gunningseisen	20
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	20
5.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	20
5.2.3	Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel	20
5.3	Gunningswensen	20
5.3.1	Gunningscriterium kwaliteit (G.1)	22
5.3.2	Voorwaarden subgunningscriterium kwaliteit (G.1)	24

5.3.3	Subgunningscriterium prijs (G.2)	24
6	CHECKLIST	25
A.	Buiten beschouwing laten van de inschrijving	26
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	26
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	26
D.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	26
E.	Toepasselijk recht en geschillen	26
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	26
G.	Geschillen na gunning	27
H.	Gegevens en toelichtingen	27
I.	Mededinging	27
J.	Ontbinding overeenkomst	27
K.	Rechtsopvolging	27
L.	Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere	28
M.	Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	28

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Dit is de offerteaanvraag van de gemeente Almere met betrekking tot Beveiliging van gemeentelijke opvanglocaties Almere. Ondernemers die aan de minimeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

Sinds het uitbreken van de oorlog in 2022 heeft de gemeente Almere meerdere opvanglocaties ingericht voor de Oekraïense ontheemden. Een zestal van deze locaties behoeven dat er 24/7 iemand op locatie aanwezig is. Voor deze locaties is ervoor gekozen dat de vervullen in de vorm van beveiligingsdiensten.

In het kader van dwingende spoed heeft de gemeente Almere gebruik gemaakt van de huidige contractpartner die de beveiliging verzorgt op het stadhuis en andere gemeentelijke panden en een onderaannemer van een beheerpartij. Inmiddels is bekend dat de opvanglocaties voor langere tijd geopend zullen blijven, ten minste tot 4 maart 2026 (verlenging Richtlijn Tijdelijke Bescherming [RTB]), en dat beveiliging structureel ingezet dient te worden, waardoor het noodzakelijk is geworden tot aanbesteding over te gaan. De financiering van de opvanglocaties loopt in elk geval door tot maart 2027.

1.3 Doel van de aanbesteding

Algemeen

Gemeente Almere heeft als doelstelling om de organisatie (assets, processen, mensen) te beschermen tegen onbevoegde beïnvloeding, zodanig dat weerbaarheid en continuïteit gewaarborgd zijn. Gemeente Almere treft organisatorische maatregelen, waaronder de inzet van hoog kwalitatief extern beveiligingspersoneel, die voortdurend mee veranderen met het actuele dreigingsprofiel en veranderende behoeften ten aanzien van Gemeentelijke opvanglocaties.

Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft het leveren van beveiligingsdiensten op zes locaties in Almere met als doel ontvangst voor bezoekers, handhaving en naleving van huisregels op locatie, een algeheel veilig en gastvrij gevoel voor de bewoners en ondersteunend zijn aan de beheerders met voorkomende werkzaamheden zoals het signaleren en rapporteren van bouwkundige en technische gebreken.

Het betreft in ieder geval de volgende locaties:

- A. Pasar Malamstraat , Passar Malamstraat 805, 1336 NG Almere
- B. Schipperplein, Schipperplein 1,1315 SB Almere
- C. Alnovum, P.J. Oudweg 1, 1314 CH Almere
- D. Pierre de Coubertinlaan, Piere de Coubertinlaan 1, 1362 LA Almere
- E. Louis Armstrong, Louis Armstrongweg 100, 1311 RL Almere
- F. Wisselweg, Wisselweg 150, 1314 CC Almere

Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met een beveiligingsorganisatie die op de verschillende opvanglocaties beveiligers inzet met de gewenste uren en diensten en de passende profielen per type opvanglocatie. Hierbij moet de continuïteit van de dienstverlening geborgd zijn tegen een marktconforme tariefstelling. De beveiligingsorganisatie moet voldoen aan de wet- en regelgeving die behoren tot het leveren van particuliere beveiligingsdiensten.

De aanbesteding moet leiden tot een raamovereenkomst met een dienstverlener die bijdraagt aan de volgende doelstellingen, de opdrachtnemer is een organisatie die:

- adequaat inspeelt op onvoorziene gebeurtenissen en actuele dreigingen voor Gemeente Almere, waardoor opdrachtnemer mogelijk extra personeel of personeel met specifieke vaardigheden/kennis moet leveren.
- effectief samenwerkt met interne/externe stakeholders (Interne beveiligingsorganisatie en externe beveiligingsorganisatie) én heeft hierbij een open, reflecterende en proactieve houding.
- continuïteit in de dienstverlening borgt door het beschikbaar hebben van voldoende beveiligingspersoneel, dat voldoet aan harde (functieprofiel) en zachte (rolmodel) criteria, met een proactieve houding.
- in een instabiele geopolitieke context waar gemeentelijke opvang zich in bevindt moet te allen tijde voorkomen worden dat de uitvoering van primaire taken (veilige opvang) in het geding komt. Op de locaties dient borging van de veiligheid op de opvang locaties door risico's te beheersen centraal te staan.

1.4 Wachtkamerbepaling

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van inschrijvers. De eerste in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. Deze partij is verplicht om de wachtkamerovereenkomst te ondertekenen.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer dan wel dat de overeenkomst met de winnende inschrijver(s) om welke reden dan ook niet ondertekend wordt, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht invoeren tot twaalf maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Er is sprake van één perceel. De beveiligingsdiensten van de gemeentelijke opvanglocaties zijn ondergebracht in één contract. Binnen de nieuwe opdracht wordt geen onderscheid gemaakt in percelen.

De motivatie voor de clustering is als volgt: Het contractbeheer is voor de contractbeheerder eenvoudiger met één contract. De diensten zijn in basis hetzelfde en vanwege de personele tekorten in de beveiligingsbranche is het wenselijk dat de dienstverlener optimaal gebruik kan maken van uitwisseling van beveiligers op de verschillende locaties om de continuïteit te borgen. Ook is een uniforme aanpak, communicatie, registratie, kwaliteit en kosten wenselijk voor herkenbaarheid, betrouwbaarheid en budgettering voor gemeente Almere.

1.6 Vorm, duur en omvang van de raamovereenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 4 jaar en 2 verlengingen van 2 optiejaren. Mocht de opvang binnen de periode van 4 jaar stoppen (of binnen de optiejaren) dan houdt ook automatisch de beveiligingsdienstverlening op en daarmee ook de overeenkomst. Dit is opgenomen in de overeenkomst. Hiervoor geldt een opzegtermijn van 3 maanden.

De dienstverlener kan geen rechten ontleen aan de omvang van de overeenkomst. Binnen de contractduur is het mogelijk dat er wordt op- of afgeschaald om reden van veranderd beleid van gemeente, situatie in de wereld en wet- en regelgeving over opvang.

Er is naar aanleiding van de schouw en inventarisatie van de behoeften op locaties een raming gemaakt door de marktdeskundige. Rekening houdend met een kostenstijging van 3% voor 2026 wordt een opdrachtwaarde voorzien van maximaal € 3.400.000 (prijspeil 2026). Dit betreft de geplande diensten.

Hiermee wordt een opdrachtwaarde van 1,5 X de waarde opgenomen: 5.100.000 (prijspeil 2026).

De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst bedraagt ca. € 28.900.000 ex. btw. Mocht voor het einde van de raamovereenkomst de gerealiseerde opdrachtwaarde het maximale bedrag bereiken, dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Het beschikbare budget voor deze overeenkomst is afkomstig uit de rijksvergoeding die de gemeente ontvangt op basis van daadwerkelijk gemaakte kosten ten behoeve van de gemeentelijke opvanglocaties. Dat maakt dat dit afdoende is voor de financiering van de opdracht van deze overeenkomst. Er wordt gebruik gemaakt van een drempel en plafond bedrag waarbinnen de inschrijvers kunnen inschrijven. Boven het plafond inschrijven leidt tot uitsluiting. Onder de drempel levert hetzelfde aantal punten op als op de drempel inschrijven.

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Europese openbare procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

1.8 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door team Inkoop. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Rashieda Basnoe-Ashruf. Als er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl of bij geen gehoor het algemene telefoonnummer van de gemeente Almere 14 036.

Ongestructureerd contact tussen de inschrijver en de gemeente is niet toegestaan. Tussentijds contact op andere dan de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als dit echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Als de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft het besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten raamraamovereenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de Concerndirectie of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

1.10 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- ✓ Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
Onderstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd:
- ✓ Bijlage 1 Programma van Eisen
- ✓ Bijlage 2 Technische bekwaamheid, kerncompetenties
- ✓ Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ✓ Bijlage 4 Prijs inschrijfstaat EA
- ✓ Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- ✓ Bijlage 6 Service Level Agreement
- ✓ Bijlage 7 op aanvraag Mutatielijst personeel
- ✓ Bijlage 8 Concept raamraamovereenkomst
- ✓ Bijlage 9 Concept wachtkamerovereenkomst
- ✓ Bijlage 10 Verwerkersovereenkomst/Zelfstandige verwerkersovereenkomst
- ✓ Bijlage 11 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere
- ✓ Bijlage 12 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere
- ✓ Bijlage 13 Prestatietabel Social Return Gemeente Almere

2. PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Als inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de Servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Schouw op locatie

Er is reeds een schouwrondte geweest. Mocht er desondanks een schouw gewenst zijn kan geïnteresseerde partij dit aangeven via TenderNed uiterlijk **11 augustus 2025**. Er is dan een mogelijkheid om 18 augustus enkele locaties te schouwen.

Tijdens de schouw krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding op enkele representatieve locaties.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden **naam, functie en e-mailadres** van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw opgegeven middels de berichtenmodule in TenderNed. Het is niet mogelijk om op eigen gelegenheid de locaties te bezoeken.

De schouw start om 10.00 uur op locatie Alnovum (centrale entree) waarna de locaties Wisselweg en Schipperplein bezocht worden. Het vervoer tussen de locaties is op eigen gelegenheid.

Er is tijdens de schouw geen gelegenheid tot het stellen van vragen. U kunt vragen indienen via de berichtenmodule in TenderNed.

2.3 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptraamraamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Als de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.4 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: als wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van Tenderned bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving als de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich [per perceel] slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan als door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Als dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.5 **Ontvangstbevestiging**

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed.

2.6 **Opening van de inschrijvingen**

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 **Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie**

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer om de opdracht aan te gunnen. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om na de inschrijving informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Als de toets van de bewijsmiddelen of de verificatie niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.8 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in de offerteaanvraag prevaleert boven andere planningen.

1. Verzending rectificatie	5 augustus 2025
2. Schouw indien gewenst aangeven vóór 11 aug	18 augustus 2025
3. Sluitingstermijn ontvangst vragen	27 augustus 2025,12:00 u
4. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	5 september 2025
5. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	19 september 2025,13.00 u
6. Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	6 oktober
7. Gunningsbeslissing	20 oktober 2025
8. Einde bezwaarperiode	10 november 2025
9. Ingangsdatum raamovereenkomst	2 februari 2026

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

Sinds het uitbreken van de oorlog in 2022 heeft de gemeente Almere meerdere opvanglocaties ingericht voor de Oekraïense ontheemden. Een zestal van deze locaties behoeven dat er 24/7 iemand op locatie aanwezig is. Voor deze locaties is ervoor gekozen dat te vervullen in de vorm van beveiligingsdiensten.

In het kader van dwingende spoed heeft de gemeente Almere gebruik gemaakt van de huidige contractpartner die de beveiliging verzorgt op het stadhuis en andere gemeentelijke panden en een onderaannemer van een beheerpartij. Inmiddels is bekend dat de opvanglocaties voor langere tijd geopend zullen blijven, ten minste tot 4 maart 2027 (verlenging Richtlijn Tijdelijke Bescherming [RTB]), en dat beveiliging structureel ingezet dient te worden, waardoor het noodzakelijk is geworden tot aanbesteding over te gaan.

We nemen verlengingsopties op voor het geval er redenen zijn om de overeenkomst in de toekomst te verlengen in geval van een calamiteit waardoor de behoefte aan gemeentelijke opvanglocaties blijf bestaan. Bijvoorbeeld als voorzien wordt dat de dienstverlening niet langer noodzakelijk is, omdat een locatie gaat sluiten, maar het kan ook zijn dat wij niet tevreden zijn over de dienstverlening.

3.2 Voorbehoud ten aanzien van opdrachtovervang

De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, afhankelijk van de ontwikkelingen rondom het opvangdossier, de opdracht tussentijds af te schalen dan wel uit te breiden. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de dienstverlening niet langer noodzakelijk wordt geacht, bijvoorbeeld door sluiting van een opvanglocatie.

Het in deze aanbestedingsleidraad genoemde aantal betreft een indicatie van de verwachte opdrachtovervang. Hieraan kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Er is geen sprake van een omzetgarantie.

Als zich een situatie voordoet waarin opschaling noodzakelijk is, bijvoorbeeld door de toevoeging van een nieuwe locatie, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om deze uitbreiding te realiseren met een nadere opdracht aan de gecontracteerde partij.

3.3 Gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met een beveiligingsorganisatie die op de verschillende opvanglocaties beveiligers inzet met de gewenste uren en diensten en de passende profielen per type opvanglocatie. Hierbij moet de continuïteit van de dienstverlening geborgd zijn tegen een marktconforme tariefstelling. De beveiligingsorganisatie moet voldoen aan de wet- en regelgeving die behoren tot het leveren van particuliere beveiligingsdiensten.

De aanbesteding moet leiden tot een raamovereenkomst met een dienstverlener die:

- adequaat inspeelt op onvoorziene gebeurtenissen en actuele dreigingen voor Gemeente Almere, waardoor opdrachtnemer mogelijk extra personeel of personeel met specifieke vaardigheden/kennis moet leveren.
- effectief samenwerkt met interne/externe stakeholders (Interne beveiligingsorganisatie en externe beveiligingsorganisatie) én heeft hierbij een open, reflecterende en proactieve houding.
- continuïteit in de dienstverlening borgt door het beschikbaar hebben van voldoende beveiligingspersoneel, dat voldoet aan harde (functieprofiel) en zachte (rolmodel) criteria, met een proactieve houding.
- ervaring heeft met de organisatie en uitvoering van de beveiliging van locaties met dezelfde doelgroep.
- in een instabiele geopolitieke context waar gemeentelijke opvanglocaties zijn, moet te allen tijde voorkomen worden dat de uitvoering van primaire taken (veilige opvang) in het geding komt. Het doel is daarom borging van de veiligheid op de opvang locaties door risico's te beheersen.

3.4 **Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid**

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden geleverd op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO2 uitstoot. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via: <https://www.almere.nl/bestuur-en-organisatie/gemeentelijk-beleid/duurzaam-leefbaar-en-bereikbaar>

Om de doelstellingen van de gemeente te halen, worden in elke uitvraag duurzaamheids- en circulariteitscriteria gehanteerd. Het kan daarbij gaan om direct opdracht gerelateerde criteria als criteria die gelden voor de opdrachtnemer(s). Voor deze aanbesteding is met name op SROI ingezet.

3.5 **Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return**

Social Return betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat minimaal 5% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage 'Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere' en de bijlage 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere'.

3.6 **Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden**

De gemeente wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden in de gehele productieketen. Daarom worden de zogenaamde "internationale sociale voorwaarden" toegepast op deze aanbesteding. Deze vereisen dat de uiteindelijke opdrachtnemer analyseert of hij risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet deze zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Inschrijver gaat hiermee middels inschrijving automatisch akkoord.

Na de (voorlopige) gunning gaat de gemeente met de (beoogde) opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de internationale sociale voorwaarden. Uiterlijk ten tijde van de contractondertekening geeft de opdrachtnemer aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden. Op basis van een risicoanalyse kiest de opdrachtnemer de meest passende aanpak. Tijdens de uitvoering blijft de adviseur Stadsbedrijf van de gemeente in gesprek met de opdrachtnemer over de voortgang. Transparantie en onderling vertrouwen zijn essentieel om de internationale sociale voorwaarden succesvol toe te passen.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een termijn van 3 maanden. Met dien verstande dat de inschrijver die als tweede is gerangschikt zijn inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de voorlopig winnende inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de Servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbestedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen.

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet raamovereenkomst met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend als deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. Na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd tenzij de gemeente daar eerder om vraagt:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Als de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict

<p>hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.</p>		<p>Betrokken bij de voorbereiding</p> <p>Valse verklaring</p> <p>Onrechtmatige beïnvloeding</p>
--	--	---

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de raamraamovereenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15. Als een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2008/15 dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een actueel (geldig) Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of een gelijkwaardig document. Dit wordt overlegd bij aanvraag door gemeente Almere.

4.3.2.3 Kerncompetenties

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe acht de Gemeente Almere het noodzakelijk dat de inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1

- De inzet van objectbeveiliging met minimaal één beveiligiger in de rol van toezichthouder (Security en Safety), in vaste tijdvakken (meer dan drie aaneengesloten uren per dienst) in een 24-uurs bezetting op tenminste één opvanglocatie met een vergelijkbare doelgroep als die de aanbesteding betreft.

Kerncompetentie 2

- De inzet van objectbeveiliging met minimaal één beveiliging in de rol van toezichthouder (Security en Safety), in een beperkte regio waarvan minimaal één locatie met minimaal 400 bewoners.

Kerncompetentie 3

- Het management, de organisatie en inzet van objectbeveiliging bij één opdrachtgever met een omvang van tenminste 25.000 uur per jaar.

De inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een al afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de inschrijver alleen de al behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als de inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. Een verklaring van de opdrachtgever hoeft niet te worden bijgevoegd. Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening afspraken m.b.t. wensen en eisen vanuit de raamraamovereenkomst en beloften zijn nagekomen.
- Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan referenties controleren, ook rechtstreeks bij de referent.

Als ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Als de inschrijver aanmeldt als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als de inschrijver inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Samenwerkingsverband – Als de inschrijver aanmeldt als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Beroep op derde(n) – Als de inschrijver een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

4.3.3 Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst inschrijvers om een eigen verklaring volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: eigen verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande eigen verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke eigen verklaring te worden ingediend.

In de bijlage is een verklaring opgenomen die ondertekend dient te worden.

4.3.4 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister en ND nummer

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

De inschrijver kan aantonen over een vergunning te beschikken voor het in stand houden van een Particuliere Beveiligingsorganisatie (ND nummer).

4.3.5 Voorwaarden en overeenkomsten

De algemene inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Almere 2023 zijn van toepassing.

In verband met het noteren van namen bij bezoekers registratie is een verwerkersovereenkomst van toepassing en is opgenomen als bijlage in de aanbestedingsstukken.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekening, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

Inschrijver(s) waarvan de inschrijving ter zijde zijn gelegd, wordt (/worden) hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte gesteld van de uitsluiting middels een uitsluitingsbrief, waarbij een bezwaartermijn geldt van 10 dagen tegen de betreffende uitsluiting.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de raamraamovereenkomst wordt ontbonden. De minimumeisen staan beschreven in het Programma van Eisen.

5.2.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.2.3 Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel

De inschrijver die opdrachtnemer wordt, zal zowel tijdens als na afloop van het contract alle geanonimiseerde personeelsgegevens op een door de gemeente te bepalen moment aan de gemeente ter beschikking stellen, indien en voor zover de gemeente deze als bijlage wil toevoegen in het kader van een volgende aanbesteding. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningwensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage.

De weging is als volgt:

Nummer	Gunningscriterium	Maximale punten
G.1	Kwaliteit	50 punten (50%)
	Flexibiliteit en kwaliteitsborging bij dreiging en onvoorziene omstandigheden (G.1.1)	25 punten
	Kwaliteitsborging personeel en organisatie (G.1.2)	20 punten
	Risico management (G.1.3)	5 punten
G.2	Prijs	50 punten (50%)
	Totaalprijs (G.2.1)	40 punten
	Referentiebedragen (G.2.2)	10 punten
	Totaal	100 punten (100%)

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium kwaliteit (en indien nodig, in het specifiek de score op gunningswens G.1.1) de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt er geloot.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld die inhoudelijk voldoende deskundigheid heeft om de gevraagde aspecten, zoals vermeld in paragraaf met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie personen, de volgende expertise gebieden zijn vertegenwoordigd:

- Expertise gebied facilitaire zaken/huisvesting
- Expertisegebied beveiliging
- Expertisegebied opvanglocaties

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Zolang het beoordelingsproces niet afgerond is, blijven de commissieleden onkundig van de prijzen en van de beoordelingspunten op prijs. In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar door individueel te beoordelen. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een rapportcijfer, te weten een getal tussen 0 tot en met 10.

Het rapportcijfer correspondeert met de waarderingschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Cijfer	Functie	
10	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens.
8	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms.
6	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
4	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

5.3.1 Gunningscriterium kwaliteit (G.1)

Onderstaand zijn de 3 kwalitatieve gunningwensen aangegeven. Deze wordt integraal beoordeeld per gunningswens.

G.1.1 Flexibiliteit en kwaliteitsborging bij dreiging en onvoorziene omstandigheden

Doelstelling

De centrale doelstelling van dit subgunningscriterium is dat de opdracht uitgevoerd wordt door een beveiligingspartner die adequaat inspeelt op onvoorziene gebeurtenissen en actuele dreigingen, waardoor opdrachtnemer mogelijk extra personeel of personeel met specifieke vaardigheden/kennis moet leveren. Beveiligingspartners werken effectief samen met interne/externe stakeholders (Interne beveiligingsorganisatie en externe beveiligingsorganisatie) én hebben hierbij een open, reflecterende en proactieve houding.

Uitwerking

U wordt gevraagd om een uitwerking te geven waarin u tenminste in gaat op de volgende aspecten/omstandigheden: Betrek in uw antwoorden de mate waarin uw uitwerking bijdraagt aan de doelstelling van dit criterium.

- Hoe borgt u altijd te beschikken over actuele informatie rond dreigingsbeelden met betrekking tot de opvanglocaties en de doelgroep?
- Hoe borgt u flexibel in te kunnen spelen op onvoorziene omstandigheden en actuele dreigingen?
- Hoe neemt u Gemeente Almere mee in de stappen die u neemt om te bepalen of extra beveiligingsmaatregelen nodig zijn specifiek voor de doelgroep van deze aanbesteding?

- Hoe gaat u om met een onvoorziene omstandigheid die potentieel dreigend is met betrekking tot de opvanglocaties? Geef hierbij een voorbeeld van een incident in het openbaar gebied (zoals rond Schipperplein of rond Pasar Malam). Welke beheersmaatregelen heeft u hiervoor beschikbaar en hoe helpen deze beheersmaatregelen Gemeente Almere?

Betrek in uw antwoorden de mate waarin uw uitwerking bijdraagt aan de doelstelling van dit criterium.

G.1.2 Kwaliteitsborging personeel en organisatie

Doelstelling

De centrale doelstelling bij sub-gunningscriterium is het verkrijgen van continuïteit in de dienstverlening door het beschikbaar hebben van voldoende gekwalificeerd en betrouwbaar beveiligingspersoneel, dat voldoet aan harde (functieprofiel) en zachte (rolmodel) criteria zoals tevens gesteld in het PVE.

Uitwerking

Beschrijf concreet en specifiek hoe inschrijver ervoor zorgt dat de kwaliteit van de uitvoering van de taken/werkzaamheden van de beveiliging in overeenstemming is en blijft met de gevraagde en aangeboden dienstverlening ten behoeve van de doelgroep op locatie. Hoe borgt inschrijver dat zij aantoonbaar effectief beveiligingsdiensten gaat realiseren op een zodanige wijze dat het bijdraagt aan de doelstelling? Betrek in de antwoorden de mate waarin de uitwerking bijdraagt aan de doelstelling van dit criterium. Besteed daarbij tenminste aandacht aan:

- De wijze van selectie van betrouwbaar en ervaren personeel (zoals ervaring met de doelgroep) gedurende de looptijd van de raamraamovereenkomst, hoe het team wordt samengesteld en hoe inschrijver het personeel opleidt (gedurende de looptijd van de raamraamovereenkomst) en voorbereidt (onboarding) op de inzet bij de opvanglocaties;
- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat zij ondanks de krapte op de arbeidsmarkt blijft voldoen aan de benodigde capaciteit én de geëiste kwaliteit, hoe te allen tijde back-up geborgd is voor de cruciale functies en geef hierbij ook specifiek aan hoe u de kwaliteit borgt als u met ZZP'ers;
- Het geven van specifieke voorbeelden hoe beveiligingsmedewerkers een proactieve houding tonen tijdens een dienst, hoe deze houding dagelijks bijdraagt aan de beveiliging van de opvanglocaties waar zij toezicht houden, en hoe inschrijver omgaat met de situaties waarin beveiligers niet de gewenste proactieve houding toont?

Betrek in de antwoorden de mate waarin de uitwerking bijdraagt aan de doelstelling van dit criterium.

G.1.3 Risicomanagement

Doelstelling

Gemeente Almere bevindt zich, voor wat betreft gemeentelijke opvanglocaties in een instabiele geopolitieke context, waarbij veiligheid van het grootste belang is. Te allen tijde dient voorkomen te worden dat de uitvoering van primaire taken (veilige opvang) in het geding komt.

Uitwerking

Gemeente Almere wenst de opdracht dan ook uit te voeren met de opdrachtnemer die in staat is effectief risico's ten aanzien van de opdracht te kennen, in te schatten, te beheersen en de veiligheid te borgen binnen de specifieke context waarin de opdracht plaats vindt. Betrek in de antwoorden de mate waarin de uitwerking bijdraagt aan de doelstelling van dit criterium. Besteed daarbij tenminste aandacht aan:

- Geef concreet de wijze waarop inschrijver de risico's die buiten de invloedssfeer van Gemeente Almere liggen identificeert, beoordeelt, beheerst en hoe inschrijver hierover communiceert met de verschillende stakeholdergroepen die u onderkent.
- Geef een top 3 ongewenste gebeurtenissen/ uitvoeringsrisico's die inschrijver ziet in de beoogde opdracht en benoem de beheersmaatregelen die u neemt om deze risico's te beheersen.

- Welke risico's ziet inschrijver ten aanzien van 'Insider Threats', zowel binnen uw eigen organisatie als binnen de organisatie van Gemeente Almere en welke beheersmaatregelen inschrijver neemt om deze risico's te beheersen.

Betrek in uw antwoorden de mate waarin uw uitwerking bijdraagt aan de doelstelling van dit criterium.

5.3.2 Voorwaarden subgunningscriterium kwaliteit (G.1)

Tijdens de beoordeling zal conform de beoordelingscriteria worden gekeken naar de mate waarin uw antwoord voldoet aan de gunningswens. Uw antwoord dient u projectgericht en SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) te zijn.

U dient uw beantwoording te formuleren op maximaal 6 pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10.

U bepaalt zelf hoeveel ruimte u gebruikt per vraag van het subgunningscriterium. Meer dan 6 A4 worden niet gelezen en beoordeeld. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend conform de volgorde waarin de subcriteria en de sub onderdelen hierbinnen zijn uitgevraagd.

Afbeeldingen zijn toegestaan maar tellen mee in het aantal pagina's. Bijlagen naast de 6 A4 worden niet beoordeeld.

5.3.3 Subgunningscriterium prijs (G.2)

Het financiële deel van uw inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium prijs. Inschrijver maakt voor het indienen van de prijs gebruik van de Prijs Inschrijfstaat. Op basis van deze beoordeling worden punten toegekend.

Voor de aan te bieden prijs is een Prijs Inschrijfstaat toegevoegd. Inschrijver dient bij inschrijving zijn Prijzenblad conform het format in te vullen. Hierin geeft hij de prijsonderdelen van zijn inschrijving op. Deze prijsonderdelen (in de oranje vakken) worden na gunning gehanteerd als tarieven.

Voor de totaalprijs is een boven- en een ondergrens gegeven waarbinnen inschrijver zijn tarieven/ prijzen dient in te vullen. Bij de beoordeling van de totale prijs (maximaal 50 punten) staat de ondergrens gelijk aan 100% van het maximaal aantal te behalen punten en de bovengrens gelijk aan 0% van het maximaal te behalen punten. Punten worden afgerond op twee decimalen.

G.2.1 Prijs Objectbeveiliging (geplande diensten)

De score voor het gunningscriterium wordt objectief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De inschrijver krijgt het maximaal aantal punten als de prijs € 2.700.000 bedraagt of lager. Een lagere prijs dan € 2.700.000 levert geen hogere score op. Als de prijs hoger is dan € 3.400.000, dan wordt de inschrijver uitgesloten. Als de prijs ligt tussen € 2.700.000 en € 3.400.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal punten} = 40 * ((\text{Inschrijfprijs} - € 3.400.000) / € 2.700.000 - € 3.400.000)$$

G.2.2 Prijs Objectbeveiliging (referentiebedragen)

De score voor het gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De inschrijver krijgt het maximaal aantal punten als de prijs € 700.000 bedraagt of lager. Een lagere prijs dan € 700.000 levert geen hogere score op. Als de prijs hoger is dan € 1.000.000 dan wordt de inschrijver uitgesloten. Als de prijs ligt tussen € 700.000 en € 1.000.000 wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal punten} = 10 * ((\text{Inschrijfprijs} - € 1.000.000) / € 700.000 - € 1.000.000)$$

6 CHECKLIST

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid 1, 2 en 3	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Beantwoording wensen	Conform het gestelde in paragraaf 5.3	Max 6A4 in pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten'
5. Prijs -Inschrijfstaat	Conform bijlage tarievenblad.	Uploaden onder 'Overige documenten'.
6. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden; uploaden onder 'Overige documenten'
7. Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage 10	Rechtsgeldig ondertekenen
8. Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche (of gelijkwaardig)		Actueel geldig

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen **7 kalenderdagen** de volgende bewijsmiddelen door de winnende partij via TenderNed te worden toegestuurd.

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden.
3. ND nummer	Afgegeven door Min. Van Justitie & Veiligheid	Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
5. ISO 9001:2008/15	Kopie van het certificaat of soortgelijk	Certificaat dient geldig te zijn.

Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd als zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij eenvoudige preciseringen en kennelijke materiële fouten een herstelkans te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing. Bij gunning op basis van 'de laagste prijs' wordt de inschrijvingsprijs (totaal) bekend gemaakt.

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met ophaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 'Midden-Nederland'.

F. Geschillen lopende de aanbesteding

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdokumentatie in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de

inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Als dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervaltermijn: als de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, als en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over één of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

G. Geschillen na gunning

De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid, binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aan te spannen. De aanbestedende dienst verzoekt hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. De genoemde 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn. Ook staat het inschrijvers vrij om contact op te nemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag.

H. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I. Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de raamovereenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de raamovereenkomst ongeldig is, dat de raamraamovereenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de raamovereenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de raamovereenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

Als tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

L. Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen om een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

M. Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). Inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.