

Gemeente Borger-Odoorn



Offerteaanvraag voor de Europees openbare SAS-aanbesteding

Beveiligingsdiensten vluchtelingenopvang

Organisatie

Gemeente Borger-Odoorn

Referentienummer: 47567-2025



Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities.....	5
1 Omschrijving opdracht(gever).....	6
1.1 Inhoud van de opdracht.....	6
1.2 De overeenkomst.....	8
1.3 Beschrijving gemeente Borger-Odoorn	8
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Geheimhouding.....	10
2.2 Communicatie.....	10
2.3 Planning.....	10
2.4 Nota van inlichtingen	11
2.5 Aansprakelijkheid gemeente Borger-Odoorn	11
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	11
2.7 Storingen.....	13
2.8 Beoordelingsprocedure	13
2.9 Besluitvorming omtrent gunning	14
2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver	15
2.11 Gestanddoening.....	15
2.12 Klachten aanbesteding.....	15
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden.....	17
3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage).....	17
3.1.2 Wet BIBOB	18
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1 Uittreksel handelsregister	19
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	19
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	19
3.3 Beroep op een ander	20
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	20
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	21
Ad d: combinatie	21
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	22
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	23
4 Programma van eisen.....	24
4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	24
4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	24
4.3 Conceptovereenkomst (bijlage).....	25
4.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage).....	25
4.5 Verwerkersovereenkomst (bijlage).....	25
5 Gunningscriterium en beoordeling	26
5.1 Gunningscriterium	26
5.2 Gunningscriterium 1: Prijs.....	26
5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	26
5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit	26
5.3.1 Plan van aanpak implementatie	26



5.3.2	Plan van aanpak Dienstverlening.....	27
5.3.3	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	28

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage:	Aanmelddocument – Word
Bijlage:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – Word
Bijlage:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage:	Concernverklaring – Word
Bijlage:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage:	Verwerkersovereenkomst – pdf
Bijlage:	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Borger-Odoorn – pdf
Bijlage:	Programma van eisen – pdf
Bijlage:	Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRD) – pdf
Bijlage:	Geheimhoudingsverklaring – pdf



Inleiding

Gemeente Borger-Odoorn is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van beveiligingsdiensten vluchtelingenopvang. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.



Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Borger-Odoorn. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.



1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Borger-Odoorn heeft een tiental locaties voor de opvang van vluchtelingen. De locaties variëren in grootte tussen de 2 en 30 personen. Voor alle locaties zijn wij op zoek naar een marktpartij die na gunning van de opdracht op deze locaties de beveiligingsdiensten kan verzorgen. In de basis komt het erop neer dat we op zoek zijn naar een partij die onze locaties buiten kantooruren (**17.00 uur tot 08.30 uur** en in het weekend/feestdagen) beveiligd middels surveillancedienst. De taakomschrijving voor de beveiliging (voor reguliere locaties) is kort samengevat het volgende:

- Toezien op het volgen van de huisregels van de opvanglocaties;
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes;
- Toezicht houden op de brandveiligheid;
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Rapporteren (conform Programma van Eisen);
- Hand- en spandiensten ten behoeve van de locatieleiding;
- Optreden als Bhv'er en de rol vervullen als hoofd BHV tot alarmdienst het overneemt;
- Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten;
- Piketdienst/bereikbaarheidsdienst: het buiten de normale werktijd van de locatiemanagers van opdrachtgever bereikbaar en beschikbaar zijn voor werkzaamheden die geen uitstel dulden.

Daarnaast dient inschrijver overige apparatuur (zoals telefoons, portofoons, laptops, maglites) te leveren, wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Borger-Odoorn kan ook gebruikmaken van een aantal kortdurende crisisopvang locaties. Kortdurende crisisopvang locaties zijn locaties waar korte opvang in ruimtes georganiseerd wordt. Dit zijn veelal tijdelijke locaties. Voor deze locaties wordt verwacht dat er 24/7 beveiligers aanwezig zijn. De taakomschrijving voor de beveiliging is als volgt:

- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek);
- Toezien op het volgen van de huisregels van de opvanglocaties;
- Houden van brand-, sluit-, en algemene rondes;
- Toezicht houden op de brandveiligheid;
- Repressief (handelend) optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Rapporteren (conform Programma van Eisen);
- Hand- en spandiensten ten behoeve van de locatieleiding;
- Optreden als Bhv'er en de rol vervullen als hoofd BHV tot alarmdienst het overneemt;
- Opvangen hulpdiensten bij calamiteiten;
- Piketdienst/bereikbaarheidsdienst: het buiten de normale werktijd van de locatiemanagers van opdrachtgever bereikbaar en beschikbaar zijn voor werkzaamheden die geen uitstel dulden.

Daarnaast dient inschrijver overige apparatuur (zoals telefoons, portofoons, laptops, maglites) te leveren, wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtgever heeft op dit moment de volgende reguliere locaties:

Naam	Adres	Postcode	Plaats	Capaciteit
Capfun Fruithof	Melkweg 2	7871 PE	Klijndijk	3
Woning Valthe	Schoolstraat 22	7871 RP	Valthe	5



PKN Kerk	Kerklaan 2	9521 CB	Nieuw Buinen	15
Groepsaccommodatie Kleurenpalet	Noorderdiep 43	9521 BA	Nieuw Buinen	30
De Buinerhof	Zuiderdiep 152	9521 AX	Nieuw Buinen	30
Groepsaccommodatie Eesergroen	Dorpsstraat 2	9537 TC	Eesergroen	30
Woning Eeserveen	Brammershoopstraat 17	7859 TG	Eeserveen	6
Woning Valthermond	Noorderdiep 57	9573 PB	Eerste Exloërmond	4
Woning Eerste Exloërmond	Eerste Exloërmond 36	9573 PB	Eerste Exloërmond	3
2 Huisjes Hunzebergen	Valtherweg 36	7875 TB	Exloo	15
De parel	Valtherweg 37	7875 TA	Exloo	25
Boerderij camping Exloo	Valtherweg 37	7875 TA	Exloo	9
De Brinken	Boshof 2	7873 AC	Odoorn	13
Appartement	Langhieten 5C	7873 CA	Odoorn	4
Appartement	Hoofdstraat 24A	7873 BC	Odoorn	2
Woning	Torenweg 3B		Odoorn	5
Woning	Hoofdstraat 35		Odoorn	4
Woning	Borgerderstraat 6	9533 PA	Drouwen	5
Woning	Zuiderdiep 52	9523 TH	Drouwenermond	12
Woning	Zuiderdiep 125		Drouwenermond	5
Woning	Hoofdstraat 20A		Borger	5
Woning	Westdorperstraat		Borger	4
Groepsaccommodatie	Molenstraat 25		Buinen	27
Woning	Brink 7		Westdorp	5
Woning	Buinerweg 8		Ees	20

Bovenstaand overzicht is niet het definitieve aantal locaties. Het is mogelijk dat er locaties bijkomen of afgaan. Het aantal locaties is dynamisch. U kunt geen rechten ontlenen aan het aantal locaties en het aantal in capaciteit.

Inschrijver heeft leveringsplicht om de dienstverlening te allen tijde te verzorgen. Inschrijver draagt daarbij zorg voor invulling ook bij vervanging zoals bij ziekte en in vakantieperiodes.

Uitgangspunten voor de beveiligingsdiensten zijn:

- Het aantal vluchtelingen en locaties kan in capaciteit op- of afschalen. Vooraf kan niet worden bepaald of en wanneer opdrachtgever nieuwe vluchtelingen moet opvangen. Ook kan niet vooraf worden vastgesteld hoeveel vluchtelingen dit zullen zijn. Wanneer er extra locatie(s) worden toegevoegd zal dit onder de scope van deze aanbesteding vallen. Van inschrijver wordt verwacht om ook de beveiligingsdiensten op deze locatie te verzorgen.
- Opdrachtgever heeft behoefte aan een vaste poule medewerkers welke ingezet kunnen worden op de locatie van de vluchtelingenopvang. Deze vaste poule is gewenst zodat de medewerkers goed op de hoogte zijn van de gang van zaken op de vluchtelingenopvang en daardoor adequaat kunnen handelen.
- Opdrachtgever wil zoveel mogelijk ontzorgd worden doordat het team van beveiligers zelfsturend is en in staat is om zelfstandig basiscalamiteiten op te lossen. Bijvoorbeeld



locatiemanager van opdrachtgever is niet aanwezig bij overdracht van dienst, dit doen de beveiligers onderling.

Samenvoegen van de opdracht

De benodigde dienstverlening betreft enkel beveiligingsdienstverlening welke valt onder CPV-code: 79710000.

Er wordt echter wel gevraagd om de beveiligingsdienstverlening op diverse locaties in de gemeente Borger-Odoorn te leveren. Deze samenvoeging van gelijksoortige opdrachten is echter niet onnodig en proportioneel, gezien deze samenvoeging geen marktbeperkende werking heeft.

Percelen

De benodigde dienstverlening voor de diverse locaties zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden, omdat van beveiligers wordt verwacht om op meerdere locaties in een dienst beveiliging uit te voeren en flexibiliteit in inzet van beveiligers op locaties verwacht. Voornoemde kan enkel gerealiseerd worden als er één opdrachtnemer wordt gecontracteerd. Ook zou een verdeling in percelen de projectorganisatie met diverse extra werkzaamheden worden belast, waar de organisatie niet op ingericht is. De goede opvang – alsmede de beveiliging van – vluchtelingen zou daarmee onder druk komen te staan. De opdracht wordt dan ook niet onderverdeeld in percelen.

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geschatte geraamde waarde van € 1.200.000 ex BTW per jaar. Deze raming is gebaseerd op basis van de huidige aantallen. De totale geschatte geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 4.800.000. De maximale waarde van deze opdracht betreft € 7.200.000. bij het vaststellen van de maximale waarde van de opdracht is rekening gehouden met de beschreven mogelijkheid om op te schalen in locaties.

U kunt geen rechten ontlenen aan de raming.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 9 oktober 2025 en heeft een looptijd tot en met 8 oktober 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Borger-Odoorn van drie maal één jaar.

Deze raamovereenkomst betreft een flexibele raamovereenkomst. Op dit moment heeft opdrachtgever geen zicht op hoelang hij nog gebruik zal moeten maken van beveiligingsdiensten. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst tijdens de looptijd met een opzegtermijn van drie maanden op te zeggen. Dit komt alleen maar voor als opdrachtgever geen vluchtelingen hoeft op te vangen.

De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve raamovereenkomst door partijen.

Gemeente Borger-Odoorn heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat opdrachtgever niet precies weet hoeveel inzet van beveiligers zij nodig heeft.

1.3 Beschrijving gemeente Borger-Odoorn

Borger-Odoorn is een gemeente in Zuidoost-Drenthe met ruim 26.000 inwoners. De gemeente kent 25 kernen: authentieke brinkdorpen en uitgestrekte veendorpen. Kenmerken van de gemeente zijn rust en ruimte, zand, veen, bos, heide en geschiedenis. Borger is de hunebedhoofdstad van Nederland. Borger-Odoorn is één van de slechts tien Nederlandse Cittaslow gemeenten.



De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Borger-Odoorn.



2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare SAS-aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Dinsdag 1 juli 2025
Indienen vragen (1 ^e ronde)	Uiterlijk dinsdag 15 juli 2025, 11.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen (1 ^e ronde)	Donderdag 24 juli 2025
Indienen vragen (2 ^e ronde)	Uiterlijk vrijdag 15 augustus 2025, 11.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen (2 ^e ronde)	Dinsdag 19 augustus 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 1 september 2025, 11.00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 1 september 2025 om 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 38 2025
Definitieve gunning	Week 41 2025



2.4 Nota van inlichtingen

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5 Aansprakelijkheid gemeente Borger-Odoorn

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te

wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Aanmelddocument	Zie bijlage
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie UEA module TenderNed
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1 en bijlage
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage
Vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus	Zie paragraaf 3.2.3.2.
Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse beveiligingsbranche	Zie paragraaf 3.2.3.2.
Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging	Zie eis 17 in het Programma van Eisen
Prijsinvalformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten en zie UEA module TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1



Vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus	Zie paragraaf 3.2.3.2.
Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse beveiligingsbranche	Zie paragraaf 3.2.3.2.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

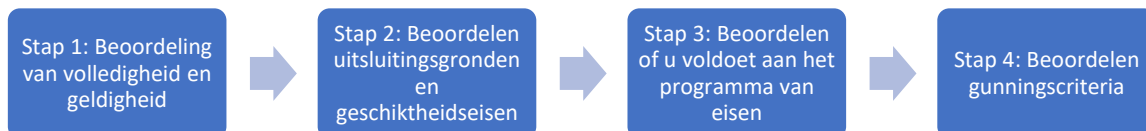
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- U aantoonbaar dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- U ons direct per e-mail via inkoop@borger-odoorn.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.



Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning



is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.3
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachtenregeling aanbesteden \(officiële bekendmakingen.nl\)](#).

De klacht kan worden ingediend via inkoop@borger-odoorn.nl met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, gemeente Borger-Odoorn en naam contactpersoon. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.



Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremming. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremming is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 Wet BIBOB

Wij willen bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

Wij behouden ons daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om u te screenen. Bij de screening maken wij gebruik van de (wettelijke) middelen die ons ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

U bent gehouden uw medewerking aan een screening te verlenen. Indien u geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, zij wij gerechtigd u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Wij stellen u op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft ons ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan u te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemer(s).

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 10 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetentie(s)

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie(s) beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het surveilleren (buiten kantoor) van meerdere opvanglocaties met een minimale omvang van 7 vluchtelingen voor de duur van minimaal 12 maanden met een minimale contractwaarde van € 1.000.000 exclusief BTW.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tenminste 2 beveiligers per dienst voor de duur van minimaal 6 maanden.



- **Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tenminste 2 beveiligers per etmaal (weekenden/feestdagen) voor de duur van minimaal 6 maanden.**

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- Inschrijver dient voor de uitvoering van de beveiligingsdiensten in het bezit te zijn van de vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (WPBR), vanuit het Ministerie van Justitie.
- Op het moment van inschrijven dient de inschrijver in het bezit te zijn van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of is de inschrijver een VEB Erkend Beveiligingsbedrijf. Het keurmerk en/of VEB kwaliteitsdocument dient/dienen geldig te zijn op het moment van het indienen van de inschrijving.

Als bewijs dient de inschrijver bij inschrijving een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële



draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen 10 werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.



- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:



- onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.



4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in bijlage staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Het programma van eisen is als een aparte bijlage toegevoegd.

4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden
Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Borger-Odoorn hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

Social-Returnverplichting

1. De inspanningsverplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% of anders van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringapplicatie www.socialreturnmonitor.nl.
5. Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht Opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan



contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Drenthe via sroi@wspdrenthe.nl.

6. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
7. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd
8. In de bijlage Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRD) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
9. Meer informatie is te vinden op www.wspdrenthe.nl/socialreturn.

De uitvoering

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Drenthe zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen.

Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: sroi@wspdrenthe.nl.

Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

4.3 Conceptovereenkomst (bijlage)

In de conceptovereenkomst (bijlage) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 Verwerkersovereenkomst (bijlage)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de conceptverwerkersovereenkomst (bijlage) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.



5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	60
G2	Kwaliteit	40
	G2.1 Plan van aanpak implementatie	20
	G2.2 Plan van aanpak dienstverlening	20
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{laagste "totale fictieve kosten"}}{\text{eigen "totale fictieve kosten" inschrijver}} \right) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

5.3.1 Plan van aanpak implementatie

De opstart van de dienstverlening en de continuïteit van de dienstverlening zijn belangrijk om te zorgen dat de opvanglocaties beveiligd zijn. Opdrachtgever heeft daarom belang bij een zo soepel mogelijk implementatietraject van de huidige aanbieder naar inschrijver. Inschrijver dient daarbij



ervoor te zorgen dat de beveiligingsmedewerkers zijn ingewerkt om op 1 oktober 2023 de gehele dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 1.1 en het Programma van Eisen te kunnen uitvoeren.

Om dit te kunnen beoordelen wordt van inschrijver gevraagd om een Plan van Aanpak voor de implementatie in te dienen waarin u een zo duidelijk mogelijk beeld schetst van het gehele implementatietraject. Het implementatietraject start op het moment van gunning en loopt tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst. Het Plan van aanpak implementatie moet minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende onderdelen minimaal te bevatten:

- Doorlooptijd implementatietraject, inclusief planning per fase;
- Activiteiten per fase, inclusief overgang van huidige naar nieuwe dienstverlener en inspanningen om het primaire proces zo min mogelijk te verstoren tijdens de implementatie;
- Manier waarop een stabiel team wordt samengesteld door opdrachtnemer met inachtneming van het programma van eisen. Denk hierbij onder andere aan vervanging tijdens ziekte, verlof of anders;
- Personeelsbeleid inclusief cao en overname van personeel waaruit goed werkgeverschap blijkt;
- Manier van inwerken van medewerkers zodat de medewerkers beschikken over de benodigde kennis van opdrachtgever;
- Mogelijke risico's en beheersmaatregelen;
- Rolverdeling, taakverdeling en verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever, waarbij deze ook wordt ontzorgd;
- De wijze waarop inschrijver omgaat met flexibiliteit in de dienstverlening bij het op-afschalen van de uren en de flexibiliteit in de dienstverlening bij een veranderende klantvraag;
- Heldere communicatie tijdens de implementatie.

De beantwoording van het Plan van aanpak Implementatie dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subgunningscriterium Plan van Aanpak Implementatie. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.3.2 Plan van aanpak Dienstverlening

Wij hechten veel waarde aan de continuïteit in de kwaliteit van de dienstverlening en van het personeel. Het aantal alsmede het type vluchtelingen welke opdrachtgever dient op te vangen is afhankelijk van het politieke besluitvorming. De omvang van de opvanglocaties en de uiteindelijke beveiliging kent daarom een bepaalde onzekerheid. Van inschrijver wordt verwacht dat zij snel kan op- en of afschalen zodat er kan worden ingespeeld op deze onzekerheid en eventuele veranderingen.

Om dit te kunnen beoordelen wordt van inschrijver gevraagd om een Plan van Aanpak voor de gewenste dienstverlening in te dienen waarin u een zo duidelijk mogelijk beeld schetst van de uitvoering en borging van de dienstverlening en de wijze waarop u de rapportages van de dienstverlening gaat verzorgen zodat deze kan worden geëvalueerd. Het Plan van aanpak moet minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende onderdelen bevatten:

- De wijze waarop inschrijver zorgt dat alle in te zetten medewerkers de juiste training en opleiding hebben gevolgd en de medewerkers op de hoogte zijn van de werkwijze en huisregels;



- De wijze waarop inschrijver omgaat met flexibiliteit in de dienstverlening bij het opschalen van de uren en de flexibiliteit in de dienstverlening bij een veranderende klantvraag;
- De wijze waarop continuïteit en beschikbaarheid van het in te zetten team wordt geborgd (Denk aan bereikbaarheid en responstijd);
- De wijze waarop inschrijver omgaat met de afhandeling van klachten en meldingen;
- De wijze waarop inschrijver duurzaamheid binnen de dienstverlening hanteert.
- De wijze waarop communicatie is ingericht zowel intern als de communicatie met opdrachtgever;
- De risico's welke inschrijver inschat gedurende de dienstverlening inclusief de beheersmaatregelen van inschrijver op deze risico's.

De beantwoording van het plan van aanpak dienstverlening dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Subgunningscriterium Plan van Aanpak Dienstverlening. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit Subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

De ingediende beschrijvingen maken deel uit van de raamovereenkomst en de uit te voeren werkzaamheden en verplichtingen. U dient in uw beschrijvingen de werkzaamheden/werkmethodes/inspanningen e.d. op te nemen die u ook daadwerkelijk gaat uitvoeren/toepassen. Het is niet toegestaan in uw beschrijvingen zogenaamde 'kan-bepalingen' op te nemen. Indien dat wel het geval is, kan uw beschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

5.3.3 Beoordeling gunningscriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = Geen beantwoord

2 = Slecht

4 = Matig

6 = voldoende

8 = goed

10 = zeer goed

Uw inschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.



- Deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:
 - SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
 - Accurater;
 - Vertaald is naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Schaal	Score	Beschrijving
Zeer goed	10	De beschrijving is inhoudelijk relevant. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt. Daarnaast is er op relevante punten waarde toegevoegd.
Goed	8	De beschrijving is inhoudelijk relevant. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
Voldoende	6	De beschrijving is inhoudelijk relevant. De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is grotendeels volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
Matig	4	De beschrijving is inhoudelijk slechts deels relevant. De beschrijving is op meerdere punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
Slecht	2	De beschrijving is inhoudelijk geheel niet relevant. Of de beschrijving is op veel punten niet volledig, concreet en realistisch.
Geen beantwoord	0	De beschrijving ontbreekt.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\text{(toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.