



BEVEILIGING OPVANGLOCATIES OEKRAÏENSE ONTHEEMDEN

**SELECTIELEIDRAAD EUROPESE NIET-
OPENBARE AANBESTEDING
WERKORGANISATIE HLTSAMEN (NAMENS DE
GEMEENTEN HILLEGOM, LISSE EN TEYLINGEN)**

Datum : 7-11-2025
Ons kenmerk : HLT 202506 PRJ 2500120

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST(EN)	5
1.2	RIJK	5
1.3	DOEL SELECTIELEIDRAAD	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	7
1.7	PERCELENVERDELING	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.9	HERZIENINGSCLAUSULE	7
1.10	KOSTENVERGOEDING	8
1.11	TAAL	8
1.12	VERTROUWELIJKHEID	8
2.	PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	ALGEMEEN	9
2.2	PLANNING	10
2.3	COMMUNICATIE	11
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.5	INLICHTINGEN	11
2.5.1	SELECTIEFASE	11
2.5.1	GUNNINGSFASE	12
2.6	INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	12
2.6.1	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	12
2.6.2	DIGITAAL AANMELDEN	12
2.6.3	INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING	13
2.6.4	OPENING KLUIS	13
2.7	AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING	13
2.8	ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING	13
2.9	VOORBEHOUD UITNODIGING	14
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN	14
2.11	UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	14
2.12	AANMELDING ALS COMBINATIE	14
2.13	AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	15
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.15	VOORWAARDEN	16
2.16	SELECTIEBESLISSING	16
2.17	INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.2.1	HANDELSREGISTER	18
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:	18
3.2.3	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING	21
4.	BEOORDELING SELECTIEFASE	23
4.1	ALGEMEEN	23
4.2	BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN	23

4.3	BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	23
4.4	UITSLAG SELECTIEFASE.....	23
4.5	LOTING.....	23
5.	EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE	24
5.1	PROGRAMMA VAN EISEN	24
5.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	24
5.3	BEOORDELING EN GUNNING	25
5.4	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	25
5.5	BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)	25
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BIJLAGEN	27
7.1	BEGRIPPENLIJST	27
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	28
7.3	BIJLAGE B1: ALGEMENE VERKLARING GEGADIGDE (INCLUSIEF CHECKLIST AANLEVERING STUKKEN BIJ AANMELDING).....	28
7.4	BIJLAGE C: REFERENTIEWERKEN/REFERENTIEVERKLARING	28
7.5	BIJLAGE D: VOORWAARDEN SOCIAL RETURN	28

LEESWIJZER

Hoofdstuk 1 - Inleiding

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de Opdracht.

Hoofdstuk 2 - Procedurele aspecten van de aanbesteding

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals het doel van de selectiefase, de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze en vormvereisten van aanmelden, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Hoofdstuk 3 - Kwalitatieve beoordeling en selectie van gegadigden – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en het selectie criterium die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 - Beoordeling selectiefase

In dit hoofdstuk wordt de beoordeling van de aanmeldingen en uitslag van de selectiefase beschreven.

Hoofdstuk 5 – Eisen en gunningscriteria voor de latere gunningsfase

Dit hoofdstuk gaat in op de gunningscriteria voor de gunningsfase die op de selectiefase volgt en op de beoordeling van de ingediende offertes.

Hoofdstuk 6 - Klachtenregeling

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Hoofdstuk 7 - Bijlagen

In dit hoofdstuk is een aantal bijlagen opgenomen dat behoort tot de aanbestedingsleidraad.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese niet-openbare aanbesteding 'Beveiliging opvanglocaties Oekraïense ontheemden' begeleid door Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (hierna; "RIJK") namens de werkorganisatie HLTsamen (gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen) conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De aanbesteding vindt in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (verder aangeduid als; "gegadigden") in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende verzoeken wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Deze selectieleidraad beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) stemt u in met de inhoud van deze selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST(EN)

Aanbestedende dienst voor deze overeenkomst is de ambtelijke werkorganisatie HLTsamen namens de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen, hierna te noemen gemeente.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 DOEL SELECTIELEIDRAAD

Het doel van deze selectieleidraad is het verstrekken van informatie over:

- hoe gegadigde zich kan aanmelden, welke vereisten van toepassing zijn en welke fasering geldt voor het indienen van gegevens;
- de aanbestedingsprocedure en de opdracht;
- de wijze waarop de selectie wordt uitgevoerd.

Deze selectiefase heeft als doel het selecteren van een beperkt aantal partijen die een inschrijving mogen doen in de gunningsfase. In de selectiefase kan iedere partij die interesse heeft in de opdracht zich als gegadigde aanmelden.

In hoofdstuk 2 is aangegeven op welke wijze het verzoek tot deelneming als gegadigde dient plaats te vinden. Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de eisen die gelden bij deze aanbesteding, dan vindt nadere selectie plaats zoals beschreven in paragraaf 3.2.

In hoofdstuk 3 en 4 staat beschreven op basis van welke eisen de vijf (5) gegadigden worden geselecteerd.

De selectiefase wordt afgesloten met het verzenden van de uitnodigingen aan de vijf (5) geselecteerde gegadigden (alsdan; "inschrijvers") om mee te doen aan de gunningsfase. De gegadigden die niet zijn geselecteerd, ontvangen een afwijzingsbrief.

Deze selectieleidraad moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de aanbestedingsprocedure zoals is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De inhoud van deze leidraad is leidend boven de informatie in de aankondiging. Deze selectieleidraad maakt integraal onderdeel uit van de met de gegunde inschrijver af te sluiten overeenkomst.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

De gemeenten bieden momenteel opvang aan Oekraïense ontheemden op vier locaties, te weten:

- De Stationsweg (72 ontheemden) en Thorbeckelaan (43 ontheemden) te Hillegom.
- De Wilhelminalaan (78 ontheemden) te Sassenheim (Teylingen) en;
- De Heereweg te Lisse (152 ontheemden).

Ter ondersteuning van een veilige en beheersbare woonomgeving is op iedere locatie beveiliging aanwezig, gefinancierd uit gemeentelijke middelen.

Voor de uitvoering van de beveiligingsdiensten is op dit moment sprake van contractuele inzet van twee verschillende beveiligingspartijen:

- Flexteam Security verzorgt de nachtbewaking op drie van de vier locaties (Stationsweg, Thorbeckelaan en Heereweg).
- Alpha Security is verantwoordelijk voor de locatie aan de Wilhelminalaan te Sassenheim.

De inzet per locatie is als volgt ingericht:

- Op de Stationsweg, Thorbeckelaan en Wilhelminalaan is iedere dag van 18:00 tot 08:00 uur één beveiliging aanwezig.
- De Heereweg kent een hogere bezetting, met overdag één en 's nachts twee beveiligers. In het weekend is er sprake van een 24-uursbezetting met wisselend aantal uren per dienst.

1.5 OPDRACHT

Voor de nieuw af te sluiten overeenkomst zoekt de gemeente een professionele beveiligingspartij voor het beveiligen van de panden en bewoners, die kan optreden bij calamiteiten, het uitvoeren van BHV, schriftelijke rapportages, bediening van de alarmcentrale en de algemene beveiliging. Alle taken en eisen aan de beveiligingsdienst zijn opgenomen in het Programma van Eisen (PvE). Daarbij komt de Thorbeckelaan, zoals vermeld in de huidige situatie, te vervallen. Deze locatie wordt geïntegreerd met de Stationsweg.

De beoogde afname per locatie wordt:

- Op de Stationsweg is iedere dag van 17:00 tot 08:00 uur één beveiliging aanwezig. Op de Wilhelminalaan is iedere dag van 18:00 tot 08:00 uur één beveiliging aanwezig.
- De Heereweg kent een hogere bezetting, met overdag en 's nachts één beveiliging. Er is sprake van een 24-uursbezetting.

Er worden geen varianten toegestaan.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

Het concept Programma van Eisen (bijlage A) wordt ter informatie verstrekt en wordt niet beoordeeld in de selectiefase. Dit document is bedoeld om de gegadigden in de gelegenheid te stellen zich te informeren over de eisen die gesteld worden in de gunningsfase.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Deze opdracht is niet samengevoegd, omdat er sprake is van een op zichzelf staande dienst die niet op te splitsen valt. Er is voor gekozen om alle opvanglocaties samen te voegen in één opdracht, omdat dit bijdraagt aan efficiënte uitvoering, proportioneel is en voldoende ruimte laat voor deelname van het MKB. Er is daarom geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet in percelen opgedeeld. Dit besluit is genomen omdat de aard en omvang van de werkzaamheden, alsmede de benodigde coördinatie en afstemming, vragen om één opdrachtnemer die integraal verantwoordelijk is. Het opdelen in percelen zou leiden tot extra afstemming, een grotere coördinatielast voor de gemeente en een verhoogd risico op inconsistentie in uitvoering en kwaliteit.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 4 jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 juni 2026 tot en met 31 mei 2027 met een optie tot verlenging van zes (6) maal zes (6) maanden. Wanneer de gemeente geen gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk twee (2) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 HERZIENINGSCLAUSULE

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.
- Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde

van de wijziging.

Toepassing herzieningsclausule

In de aanbesteding zal een optie worden opgenomen voor:

1. Eventuele noodzakelijke verlenging van de opvang, tot zolang crisisopvang benodigd is.
2. Een eventuele toe- of afname in het aantal noodzakelijke opvanglocaties.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het doen van een verzoek tot deelneming en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de selectiefase, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit de selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de selectie door gegadigde verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen gegadigde geen inzage verstrekken (in delen van) de verzoeken van andere gegadigden, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2. PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 ALGEMEEN

De gemeente houdt een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie), conform deel 2 van de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 voor:

“Beveiliging opvanglocaties Oekraïense ontheemden” TN 554438

Bovengenoemde SAS-dienst zal op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteit worden aanbesteed.

De eisen ten aanzien van de opdracht worden omschreven in een Programma van Eisen.

Zoals in de inleiding reeds is opgemerkt, vindt de aanbesteding in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (gegadigden) in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende aanmeldingen wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Dit document beschrijft de eerste fase van de aanbestedingsprocedure met als doel minimaal vijf (5) partijen te selecteren die een aanbieding mogen doen voor de opdracht. Dit document bevat een globale omschrijving van de aard van het project en informatie over de selectieprocedure. Indien u zich als gegadigde voor dit project wenst aan te melden, dan dient u deze selectieleidraad nauwkeurig te volgen.

2.2 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Datum van publicatie selectieleidraad	7 november 2025
Selectiefase	
Uiterste datum voor indienen van vragen over de selectieleidraad en bijlagen	14 november 2025, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen selectiefase, met antwoorden op de gestelde vragen	25 november 2025
Uiterste datum voor indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	2 december 2025, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 selectiefase, met antwoorden op de gestelde vragen	9 december 2025
Sluitingsdatum en tijdstip indienen verzoeken tot deelneming in TenderNed	22 december 2025, 10:00 uur
Versturen proces verbaal van aanmelding	23 december 2025
Beoordeling van de aanmeldingen door de selectiecommissie	In de tussenliggende periode
Versturen voornemen tot uitnodigen/afwijzen (selectiebeslissing)	20 januari 2026
Standstill termijn	7 dagen na bekendmaking selectiebeslissing
Gunningsfase	
Uitnodigingen tot inschrijving	4 februari 2026
Uiterste datum stellen van vragen over de Gunningsleidraad en bijlagen	17 februari 2026, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen gunningsfase, met antwoorden op de gestelde vragen (publicatie)	24 februari 2026
Uiterste datum voor indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	3 maart 2026, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 gunningsfase, met antwoorden op de gestelde vragen	10 maart 2026
Sluitingsdatum en tijdstip indienen inschrijvingen in TenderNed	24 maart 2026, 10:00 uur
Versturen proces verbaal van inschrijving	24 maart 2026
Beoordeling van de inschrijvingen door het beoordelingsteam (van de gemeente)	In de tussenliggende periode
Demonstratie casus door inschrijvers	2 april 2026

Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	23 april 2026
Optioneel verificatiegesprek	Nader te bepalen
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	30 april 2026
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	14 mei 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2026

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding tijdens de selectiefase is Tim Welles van RIJK. De naam van de contactpersoon van deze aanbesteding tijdens de gunningsfase is Lisa Martens.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Deze selectieleidraad (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als gegadigde gebreken in de selectieleidraad met bijbehorende bijlagen of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 constateert, dan moet gegadigde de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van een verzoek tot deelneming geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van de selectieleidraad en Nota(s) van Inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt de gegadigde door het indienen van zijn aanmelding geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016, is gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van de selectieleidraad en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

2.5.1 SELECTIEFASE

Vragen met betrekking tot de selectieleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Let op; U wordt in het kader van de selectiefase verzocht alleen vragen te stellen die betrekking hebben op de selectie.

2.5.1 GUNNINGSFASE

Vragen met betrekking tot de gunningsleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2. vermelde datum.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de aanmeldingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze selectieleidraad en prevaleren boven de eerder gepubliceerde selectieleidraden met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

Uw verzoek tot deelneming voor de selectiefase kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum worden ingediend via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Aanmeldingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij een verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring gegadigde) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale aanmelding op TenderNed.

2.6.2 DIGITAAL AANMELDEN

Digitaal aanmelden betekent dat alle aan te leveren documenten voor het verzoek tot deelnemen digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een gegadigde kan (technische) problemen ondervinden bij zijn aanmelding. Het is primair de verantwoordelijkheid van de gegadigde zijn aanmelding tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn aanmelding.

Wanneer een gegadigde het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen hoe en of er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (Tim.welles@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van aanmelding" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop gegadigden kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.3 INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan - voor zover hij zijn verzoek tot deelneming eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn zijn aanmelding intrekken.

2.6.4 OPENING KLUIS

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de aanmeldingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de aanmeldingen is niet openbaar.

2.7 AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan zijn verzoek tot deelneming na het tijdstip van de aanmelding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de verzoeken uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de gegadigden zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigden om hetgeen in de selectieleidraad wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, of een gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de gegadigde zijn aanmelding nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat het verzoek inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de gegadigde zijn aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de gegadigde uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de aanmelding.

2.8 ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING

Een aanmelding die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in de selectieleidraad en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de

ondertekening van de overeenkomst jegens een gegadigde/inschrijver ten gunste waarvan een selectiebeslissing /gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens aanmelding/inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens gegadigde/inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD UITNODIGING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de selectiebeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN

RIJK zal alle gegadigden gelijktijdig informeren over afwijzing en dan wel uitnodiging tot inschrijven in de vorm van een selectiebeslissing.

Aan de voorgenomen selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op voornoemde beslissing, zonder dat de gegadigde die zij voornemens is uit te nodigen tot inschrijven aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

2.11 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING

De gemeente streeft ernaar op de hiervoor in de tabel van paragraaf 2.2. genoemde sluitingstermijn aan de gegadigden de selectiebeslissing toe te zenden.

Gegadigden die geselecteerd zijn, ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. De definitieve uitnodiging tot inschrijving zal op de in de tabel van paragraaf 2.2. genoemde sluitingstermijn worden verzonden aan de geselecteerde partijen.

2.12 AANMELDING ALS COMBINATIE

Aanmelding als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B1) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring gegadigde (bijlage B1) volledig in te vullen en te ondertekenen

Bij aanmelding als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één gegadigde. Na aanmelding kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) voor deze aanbesteding aanmelden.

2.13 AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van aanmelding als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) kan de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na aanmelding slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II sub C dat bij de aanmelding dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij aanmelding een door de onderaannemer ingevuld ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na aanmelding slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd-/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in de selectieleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De gegadigde moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 VOORWAARDEN

Op deze aanbesteding en overeenkomst is algemene inkoopvoorwaarden HLTsamen 2024 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de gegadigde zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de aanmelding ongeldig.

2.16 SELECTIEBESLISSING

Termijnen

De gemeente zal gedurende zeven (7) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de voorgenomen uitnodiging tot inschrijven teneinde gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het tijdig laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de directie van de werkorganisatie HLTsamen, op straffe van niet ontvankelijkheid (het betreft hier een vervalt termijn; op straffe van verval van recht). Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK zoals in paragraaf 1.2 genoemd.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.17 INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het doen van een verzoek tot deelneming gaat gegadigde akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een aanmelding geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze selectieleidraad en bijbehorende stukken

Gegadigde dient bij aanmelding een ondertekende bijlage B1 'Algemene Verklaring' in. Door het aanmelden met een ondertekende bijlage B1 'Algemene Verklaring' verklaart gegadigde onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals om na ontvangst en eerste evaluatie van de aanmelding tot deelneming een nadere verduidelijking/toelichting te verlangen en zo nodig opgegeven referenties te benaderen.

De gegadigde dient de gemeente direct te informeren over veranderingen in diens situatie waardoor gegadigde niet meer voldoet aan de eisen en criteria van deze

aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van de gegadigde van de aanbestedingsprocedure; dit geldt ook voor de gunningsfase.

3. BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe de gemeente te overtuigen dat de gegadigde een integere partij is en bovendien geschikt is om de opdracht goed uit te voeren.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een verzoek tot deelneming waarop één of meerdere van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, behoudens een eventuele proportionaliteitstoets, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheidseisen en eventuele andere minimumeisen. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Gegadigden die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een gegadigde (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn UEA aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het UEA invult. De gegadigde moet beide UEA's indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien gegadigde niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij gegadigde dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de gegadigde in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,00 per

schadegeval en minimaal € 5.000.000,00 per jaar, dan wel moet gegadigde onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Beschikbaarheid

Gegadigde dient op het moment van inschrijven te beschikken over een 24/7 bereikbaarheidsdienst of 24/7 meldkamer.

Certificaten

Gegadigde (dit geldt ook voor eventuele onderaannemers) dient het volgende document te overleggen met betrekking tot eisen waar de gegadigde aan moet voldoen in het kader van (vak)technische bekwaamheid (het hierna genoemde certificaat dient gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn);

Certificaten:

1. Een op moment van inschrijven geldig ISO 9001:2015 certificaat, of vergelijkbaar

Referenties

De gemeente wenst een rangorde van geschiktheid aan te brengen van alle gegadigden die aan de gestelde minimeisen voldoen. De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande selectiecriteria. Gegadigden kunnen maximaal 100 punten behalen. Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij het verzoek tot deelneming ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij aanmelding van gegadigde, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Algemene bepalingen

- Voor elk selectie criterium dient de gegadigde één of meerdere referentieopdrachten of bewijsstukken aan te leveren met behulp van het bijgevoegde referentieformulier.
- De referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor ontvangst van de aanmeldingen.
- De eerste 6 maanden van de referentieopdracht moeten afgerond zijn op het moment van de inschrijving op de selectiefase.
- De opdracht hoeft niet te zijn afgerond.
- De gemeente behoudt zich het recht voor referenties bij de betreffende opdrachtgevers te verifiëren.
- Indien de referentie in samenwerking met derden is uitgevoerd, dient het aandeel van de gegadigde duidelijk te worden omschreven. Alleen het eigen aandeel telt mee voor de beoordeling. Dit principe geldt ook voor een samenwerking als onderaannemer.
- Bij gelijke totaalscores bepaalt de score op selectie criterium 1 de rangorde. Als er daarna nog steeds sprake is van gelijke score, bepaalt de score op selectie criterium 5 de rangorde. Mocht er daarna nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan vindt er een loting plaats.
- Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

Selectiecriteria

Criterium 1: Ervaring met opvanglocaties voor ontheemden (max. 30 punten)

De gegadigde toont aan ervaring te hebben met de beveiliging van opvanglocaties voor ontheemden/statushouders binnen één gemeente of bij één opdrachtgever.

- Beveiliging van vijf (5) of meer opvanglocaties: 30 punten.
- Beveiliging van drie (3) of vier (4) opvanglocaties: 18 punten.
- Beveiliging van één (1) of twee (2) opvanglocaties: 12 punten.
- Geen aantoonbare ervaring: knock-out.

Criterium 2: Specifieke veiligheidsrisico's en kwetsbare doelgroepen (max. 25 punten)

De gegadigde toont aan ervaring te hebben met het onderkennen en beheersen van specifieke veiligheidsrisico's voor ontheemden, waaronder kwetsbaarheid voor mensenhandel, uitbuiting of psychologische stress, en met het beschermen van kwetsbare groepen zoals kinderen, vrouwen en ouderen.

- Twee (2) of meer concrete opdrachten met aantoonbare ervaring: 25 punten.
- Eén (1) concrete opdracht: 12,5 punten.

Criterium 3: Multidisciplinaire samenwerking (max. 20 punten)

De gegadigde toont aan ervaring te hebben met samenwerking met andere disciplines op opvanglocaties, zoals locatiemanagers, zorgpartijen, maatschappelijk werkers en hulpdiensten.

- Intensieve samenwerking als onderdeel van multidisciplinaire teams: 20 punten.
- Gestructureerde samenwerking via vaste protocollen en overleggen: 14 punten.
- Incidentele samenwerking: 8 punten.

Criterium 4: Kwaliteitsborging & professionaliteit (max. 10 punten)

De gegadigde toont aan dat de organisatie beschikt over systemen en certificeringen die de kwaliteit en professionaliteit van de dienstverlening waarborgen. De gegadigde beschikt minstens over een geldig ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig) zoals wordt uitgevraagd in de geschiktheidseisen.

- Aanvullend keurmerk of certificering (bijv. PSO-3, WPBR, VEB/CCV) én aantoonbaar toegepast in vergelijkbare context: 5 punten.
- Eigen opleidingsprogramma of beleid gericht op interculturele sensitiviteit/diversiteit: 5 punten.

Criterium 5: Responstijd bij incidenten (max. 15 punten)

De gegadigde toont aan binnen welke tijd versterking (additionele beveiligers of leidinggevende) bij alle in de opdracht genoemde opvanglocaties aanwezig kan zijn in geval van een incident.

Locaties:

- De Stationsweg (Stationsweg 45, 2182BA Hillegom).
- De Wilhelminalaan (Wilhelminalaan 1-3, 2171CS, Sassenheim/Teylingen).
- De Heereweg (Heereweg 10, 2161 AG, Lisse).

Responsetijd	Stationsweg	Wilhelminalaan	Heereweg
< 10 minuten	5 punten	5 punten	5 punten
< 15 minuten	3 punten	3 punten	3 punten
< 20 minuten	2 punten	2 punten	2 punten
< 25 minuten	1 punt	1 punt	1 punt
> 30 minuten	Knock-out	Knock-out	Knock-out

Toelichting:

- Per locatie kan maximaal 5 punten worden behaald, voor een totaal van 15 punten.
- Indien de responstijd voor één of meerdere locaties langer is dan 30 minuten, wordt de gegadigde uitgesloten (knock-out).
- De gegadigde dient per locatie de responstijd in minuten aan te geven en toe te lichten hoe deze wordt geborgd (bijvoorbeeld via vaste standplaatsen, mobiele surveillance, meldkamer).
- Maak hiervoor gebruik van b.v. ANWB Routeplanner.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING

De gegadigde die de gemeente voornemens is uit te nodigen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA), een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de

onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5. Certificaten:

Een op moment van inschrijven geldig ISO 9001:2015 certificaat, of vergelijkbaar

Voor geselecteerde gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. BEOORDELING SELECTIEFASE

4.1 ALGEMEEN

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats conform de stappen die in de navolgende paragrafen worden beschreven. De beoordeling wordt uitgevoerd door een selectiecommissie.

4.2 BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN

De selectiecommissie toetst de ingediende aanmeldingen in de eerste plaats op compleetheid. De gemeente behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen aanmeldingen. Zulks uitsluitend naar eigen oordeel van de gemeente. Gegadigde dient deze vragen binnen twee (2) werkdagen te beantwoorden, waarbij het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot niet in behandeling nemen van de aanmelding.

4.3 BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat is vastgesteld of de aanmelding conform de voorschriften volledig is ingediend, worden de aanbiedingen inhoudelijk beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een gegadigde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt onherroepelijk uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen de gegadigden die als gevolg van de uitsluitingsgronden niet zijn uitgesloten en die tevens voldoen aan de geschiktheidseisen kunnen worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

4.4 UITSLAG SELECTIEFASE

De gemeente wil maximaal vijf (5) gegadigden uitnodigen voor de gunningsfase. Teneinde te komen tot een nadere selectie van deze gegadigden, zijn de hierna beschreven selectiecriteria opgesteld. Deze hebben als doel om met de vijf (5) hoogst scorende gegadigden tot deelname aan de gunningsfase uit te nodigen.

Indien er meerdere gegadigden gezamenlijk op de vijfde positie eindigen, vindt loting plaats door een beëdigd notaris.

Het is u niet toegestaan bij de loting aanwezig te zijn.

4.5 LOTING

De procedure die gehanteerd wordt in geval van loting is als volgt:

- alle gegadigden welke geschikt zijn voor de vervolgfase worden genummerd;
- de notaris trekt de nummers van de gegadigde en bepaalt zo de ranking van de gegadigden. Hierbij krijgt het eerste nummer dat getrokken wordt rankingnummer '1', het tweede nummer dat getrokken wordt rankingnummer '2' etc.;
- de gegadigden met de rankingnummers 1 tot en met 5 ontvangen, indien ze de door de gemeente gevraagde bewijsstukken (tijdig) kunnen overleggen, een uitnodiging tot inschrijving;
- indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden overlegd kan de gemeente besluiten de desbetreffende gegadigde uit te sluiten en de gegadigde met het opvolgende rankingnummer uit te nodigen;
- indien een gegadigde zich terugtrekt nadat de uitnodigingen tot inschrijving zijn verstuurd, wordt er geen andere partij meer toegevoegd.

5. EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE

Na de selectiefase zullen de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om deel te nemen aan de gunningsfase.

In dit hoofdstuk vindt u ter informatie de eisen en criteria die aan de inschrijving worden gesteld.

Vragen over deze fase dienen pas in de gunningsfase te worden gesteld.

5.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Ter indicatie is het concept Programma van Eisen in bijlage A toegevoegd.

5.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Werk is waarde, in velerlei opzichten. Daarom staat de opdrachtgever voor zoveel mogelijk sociale inclusie in de maatschappij. Dit betekent onder andere dat zoveel mogelijk mensen fatsoenlijk betaald arbeid kunnen verrichten. Juist ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De opdrachtgever vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SRoI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

SRoI in deze aanbesteding

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht 'beveiliging opvanglocaties Oekraïense ontheemden' verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 5% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

Invulling SRoI via Bouwblokkenmethode

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de concrete invulling van de SRoI-verplichting. Daarbij hanteert de opdrachtgever de Bouwblokkenmethode, waarbinnen de opdrachtnemer onderdelen kan kiezen om de SRoI-verplichting mee in te vullen. Bij voorkeur wordt de SRoI-verplichting op de onderliggende opdracht verwezenlijkt, maar als dit niet mogelijk is, kan na goedkeuring door de coördinator SRoI ook worden gekozen voor een alternatieve invulling.

Ondersteuning voor opdrachtnemers

De opdrachtgever beoogt een proportionele, realistische, voor opdrachtnemer en doelgroep zinvolle en duurzame invulling van de SRoI-verplichting. De coördinator SRoI van de opdrachtgever faciliteert opdrachtnemers zoveel mogelijk bij deze invulling. Daartoe voert de coördinator SRoI een dialoog met de definitief gegunde partij, welke is gericht op maatwerk. Voor vragen en advies is de coördinator SRoI bereikbaar via socialreturn@Provalu.nl

Als na looptijd van de opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SRoI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever overgaan tot het bij de betreffende opdrachtnemer in rekening brengen van het resterende bedrag van de SRoI-verplichting + een direct opeisbare boete (deze is maximaal 150% van het bedrag van de SRoI-verplichting die niet is nagekomen).

5.3 BEOORDELING EN GUNNING

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de minimumeisen en die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.4 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De puntenverdeling vindt als volgt plaats:

GUNNINGSCRITERIA		MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs		20
Kwaliteit		80
K1 Plan van aanpak/dienstverlening		15
K2 Personeel		15
K3 Casus 1		25
K4 Casus 2		25
Totaal		100

In de gunningsleidraad wordt dieper ingegaan op de beoordelingsmethode prijs en de inhoud van de subgunningcriteria kwaliteit.

5.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaat uit er zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Inschrijfsommen worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

6. KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
aanbestedingsstukken/document (en)	(Het geheel van) of afzonderlijk bezien: de selectieleidraad, de gunningsleidraad, beide inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals Nota's van Inlichtingen.
aanmelding	Verzoek tot deelneming.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon dan wel combinatie die zich in de selectiefase aanmeldt.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van (ten aanzien van de selectieleidraad en bijlagen) verstrekte inlichtingen.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in deze selectieleidraad, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland
selectieleidraad	Dit document met bijlagen.

Bij deze selectieleidraad behoren de hiernavolgende bijlagen die separaat zijn toegevoegd:

- 7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**
- 7.3 BIJLAGE B1: ALGEMENE VERKLARING GEGADIGDE (INCLUSIEF CHECKLIST AANLEVERING STUKKEN BIJ AANMELDING)**
- 7.4 BIJLAGE C: REFERENTIEWERKEN/REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D: VOORWAARDEN SOCIAL RETURN**

(Bijlagen zijn separaat bijgevoegd)