

w a o m

g

t r

h

f

k

s

g

e

Beveiliging  
opvanglocaties  
nieuwkomers

**Rectificatie**

Openbare Europese aanbesteding

## Inhoudsopgave

1. Opdrachtgever en opdracht .....	4
1.1 Inleiding .....	4
1.2 Omschrijving van de organisatie .....	4
1.3 Omschrijving van de opdracht.....	4
Het beoogde resultaat: .....	5
1.4 Omvang en duur van de opdracht .....	5
1.5 Percelen en samenvoeging van opdrachten .....	6
1.6 Programma van Eisen.....	7
1.7 Indienen inschrijving.....	8
2. Planning van de aanbesteding.....	9
3. Eisen aan jullie organisatie.....	10
3.1 Uitsluitingsgronden.....	10
3.2 Geschiktheidseisen .....	10
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	10
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	11
4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld? .....	14
4.1 Gunningscriterium .....	14
4.2 Beoordeling kwaliteit .....	17
5. Aanbestedingsprocedure.....	19
5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen? .....	19
5.2 Klachten .....	20
5.3 Toelichting onderdelen.....	20
6. Inschrijving .....	21

## **Bijlagen:**

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Concept Overeenkomst

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten

Bijlage 4: UEA

Bijlage 5: Referentieverklaring

Bijlage 6: Prijzenblad/ Invulformulier 1

Bijlage 7: E-facturatie

Bijlage 8: Klachtenregeling

Bijlage 9: Holdingsverklaring

**Bijlage 10: Bibob formulier**

# 1. Opdrachtgever en opdracht

## 1.1 Inleiding

Wij (gemeente Tytsjerksteradiel) nodigen jullie (inschrijver) van harte uit om mee te doen met deze Europese openbare aanbesteding voor Beveiliging opvanglocaties nieuwkomers. Alle ondernemers die voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

In dit document en de bijgevoegde bijlagen hebben wij alle informatie opgenomen die jullie nodig hebben om in te kunnen schrijven. Daarnaast lezen jullie in dit document hoe wij de inschrijvingen beoordelen en uiteindelijk onze keuze maken.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

## 1.2 Omschrijving van de organisatie

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente in Friesland met ongeveer 32.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Om zaken voor elkaar te krijgen pakken wij de zaken vaak net even iets anders aan. Prettig eigenwijs noemen we dat. In ons coalitieakkoord kunnen jullie meer lezen over onze doelen en speerpunten.

## 1.3 Omschrijving van de opdracht

Voor onderhavige opdracht willen wij een Overeenkomst (Raamovereenkomst) met 1 Inschrijver sluiten.

Wij zijn op zoek naar een dienstverlener die beveiligingsdiensten uitvoert voor diverse opvanglocaties voor nieuwkomers (vluchtelingen Oekraïense, Asielzoekers, statushouders) in gemeente Tytsjerksteradiel. Binnen de gemeentelijke opvanglocaties verblijven verschillende groepen nieuwkomers, waaronder Oekraïense vluchtelingen. De aanwezigheid van beveiliging draagt bij aan rust, veiligheid en het voorkomen van incidenten, zowel voor bewoners als voor medewerkers.

Op dit moment gaat het om de volgende locaties en tijden:

- 120 opvangplaatsen voor Oekraïense vluchtelingen in de Klinze te Aldtsjerk (beveiliging van 22:00 t/m 06:00 uur **1 persoon**)
- 140 opvangplaatsen voor Oekraïense vluchtelingen in Berchhiem te Burgum (beveiliging van 07:00 t/m 15:00 **1 persoon** en 15.00 t/m 07:00 **2 personen**)

Voor de opvanglocatie Berchhiem geldt dat wij door het Samenwerkingsverband Fryslân zijn aangewezen tot zorglocatie voor Oekraïners met fysieke en medische problematiek. Van de 140 plaatsen is een deel geschikt als zorgplaats.

De gewenste situatie is een stabiele beveiligingsstructuur met vaste contactpersonen, heldere communicatie, correcte dagelijkse verslaglegging door middel van rapportages en korte lijnen met de woonbegeleiders en locatiemanagers.

De opdracht omvat het leveren van professionele beveiligingsdiensten op meerdere opvanglocaties binnen de gemeente Tytsjerksteradiel. De beveiligers fungeren als eerste aanspreekpunt bij onrust of (dreigende) incidenten, houden toezicht op orde en veiligheid en ondersteunen bij de naleving van huisregels. Doel is het creëren van een veilig, leefbaar en stabiel woonklimaat.

## Het beoogde resultaat:

- Continuïteit en zichtbare aanwezigheid van beveiliging op alle aangewezen locaties.
- Een gevoel van veiligheid voor bewoners en medewerkers.
- Vlotte communicatie en samenwerking tussen beveiliging, woonbegeleiding, locatiemanagers en gemeente.
- Dagelijks heldere verslaglegging door middel van rapportages.
- Specifieke rapportages van incidenten en meldingen, zodat trends tijdig worden signaleerd.

## 1.4 Omvang en duur van de opdracht

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 6 maanden. Daarna hebben wij de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden maximaal 5 keer voor een periode van 6 maanden verlengen. De maximale looptijd van de Overeenkomst is 3 jaar.

De totale maximale waarde van deze raamovereenkomst is €3.500.000,-. Deze waarde betreft een inschatting en is vastgesteld op 1,5 keer de huidige raming, omdat gedurende de looptijd omstandigheden, behoeften en marktomstandigheden kunnen veranderen. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. Wij kunnen de raamovereenkomst per direct kosteloos opzeggen als we die maximale waarde bereiken of met een (aanvullende) opdrachtverstrekking dreigen te overschrijden.

De genoemde inzet van beveiligingsmedewerkers weerspiegelt de huidige behoefte op beide opvanglocaties. De feitelijke inzet kan gedurende de looptijd van de overeenkomst

worden aangepast afhankelijk van de bezetting, risicobeoordeling en veiligheidsbehoefte. Of wanneer de beveiliging wordt omgevormd naar een andere functie invulling. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich bewust is van deze relatief onvoorspelbare situatie en in staat is flexibel in te spelen op deze wijzigingen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de opdracht, afhankelijk van de ontwikkelingen in de instroom van vluchtelingen en de dynamiek van de opvangsituatie. Deze wijzigingen kunnen zich voordoen wanneer:

- a. De instroom van vluchtelingen toeneemt, wat kan leiden tot de opening van extra opvanglocaties. De te verrichten diensten van de opdrachtnemer worden dan dienovereenkomstig uitgebreid.
- b. De instroom van vluchtelingen afneemt, wat de sluiting van opvanglocaties tot gevolg kan hebben. In dat geval worden er minder diensten van de opdrachtnemer afgenomen.
- c. De GOO-regeling wordt beëindigd, wat resulteert in de sluiting van alle opvanglocaties en het aflopen van de raamovereenkomst.
- d. Een opvanglocatie wordt gesloten en de opvangactiviteiten worden op een andere locatie voortgezet. De opdrachtnemer dient de diensten op de nieuwe locatie voort te zetten.

Gezien het voor de Aanbestedende dienst niet mogelijk is om geopolitieke en demografische ontwikkelingen op voorhand mee te nemen in de bepaling van de omvang van de opdracht, kan de Aanbestedende dienst, indien en voor zover noodzakelijk, een beroep doen op artikel 2.163e Aanbestedingswet 2012. De genoemde wijzigingen vloeien voort uit externe ontwikkelingen en beleidsmatige omstandigheden die ten tijde van de aanbestedingsprocedure niet voorzienbaar waren en hebben geen invloed op de algemene aard van de opdracht.

De concept Overeenkomst is toegevoegd als bijlage 2.

Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Tytsjerksteradiel van toepassing. Algemene en bijzondere voorwaarden van jullie kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met jullie sluiten.

## 1.5 Percelen en samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het betreft één opdracht. Nadere opdeling in kleinere percelen is qua aansturing, op- en afschalen, uit kostenoverwegingen en uit beheersmatig oogpunt niet passend.

## 1.6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht. Bij het doen van een inschrijving gaat u akkoord met het Programma van Eisen. Schrijft u in met een voorbehoud? Dan is de inschrijving ongeldig, en sluiten wij jullie uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

## 1.7 Schouw op locatie

Op 12 februari wordt een schouw georganiseerd voor de locatie Berchhiem. Gegadigden die gebruik willen maken van de mogelijkheid om aan deze schouw deel te nemen, dienen zich aan te melden via de berichtenmodule in Tendered. Na aanmelding wordt het exacte tijdstip en verzamelpunt verstrekt.

Per inschrijver kunnen maximaal twee personen deelnemen. Bezoek aan de locatie buiten de georganiseerde schouw is niet toegestaan.

Tijdens de schouw is geen gelegenheid om vragen te stellen. Alle vragen dienen uitsluitend te worden ingediend via het Nota van Inlichtingen-proces in Tendered.

## 1.8 Indienen inschrijving

De inschrijving dienen jullie voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip in te dienen via TenderNed. Zijn jullie te laat? Dan wordt jullie inschrijving ongeldig verklaard en doen jullie niet meer mee met de aanbesteding.

Door het indienen van jullie inschrijving verklaren jullie zich akkoord met alles wat in deze Offerteaanvraag, inclusief Bijlagen, staat.

Wij verwachten dat de volgende verplichte documenten bij uw inschrijving aanwezig zijn:

Overzicht documenten: invullen en indienen bij inschrijving	Format
Prijzenblad (Invulformulier 1)	.xlsx en pdf
UEA	.pdf
Referentie per kerncompetentie	.pdf
Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder te zijn dan <b>6 maanden</b> op het moment van indienen)	.pdf
Holdingsverklaring (indien van toepassing)	.pdf
Certificaat ND-vergunning	.pdf
<b>Certificaat Nederlandse Veiligheidsbranche Keurmerk Beveiliging</b>	<b>.pdf</b>
<b>Kwaliteitsplan K1 en K2</b>	<b>.pdf</b>

Als wij besluiten om de opdracht voorlopig aan jullie te gunnen dan dienen jullie de volgende documenten binnen 7 kalenderdagen aan ons te sturen via TenderNed:

Overzicht documenten: invullen en indienen na voorlopige gunning	Format
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder te zijn dan 2 jaar op het moment van indienen)	.pdf
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf
Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	.pdf
<b>Bibob formulier (en bijlagen)</b>	<b>.pdf</b>

## 2. Planning van de aanbesteding

In onderstaande tabel staat de planning van de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 5 lichten wij de onderdelen toe. Bij eventuele afwijkingen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed altijd leidend.

Planning	Datum en tijdstip
Rectificatie aanbesteding	28 januari 2026
Aanmelden schouw (via Berichten in TenderNed)	9 februari 2026
Schouw	11 februari 2026
Indienen vragen (NVI 2)*	17 februari 2026 voor 13:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 2)*	24 februari 2026
Inschrijven op aanbesteding	10 maart 2026 voor 13:00 uur.
Bekendmaken voorlopige gunning	19 maart 2026
Bezwaarperiode	Tot 8 april 2026
Definitieve gunning	9 april 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	4 mei 2026

\*Dit betreft nota 2, aangezien voor de rectificatie eerder al nota 1 is opgesteld.

### 3. Eisen aan jullie organisatie

In dit hoofdstuk lezen jullie welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of jullie geschikt zijn om de opdracht uit te voeren.

Als jullie na het lezen van dit hoofdstuk erachter komen dat jullie niet kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dan is het een overweging om in te schrijven als samenwerkingsverband en/of met een derde. Als er wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of er wordt een derde ingezet dan gelden de uitsluitingsgronden en de specifieke geschiktheidseisen ook voor de deelnemers waarvoor ze worden ingezet.

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of de inschrijvingen voldoen aan de minimale vereisten zoals vermeld in deze offerteaanvraag. Als een inschrijving niet voldoet aan de minimale vereisten dan is deze inschrijving ongeldig en doet dan niet meer mee aan de aanbestedingsprocedure. Wij kunnen echter besluiten dat het ontbreken van documenten en/of bepaalde informatie aangemerkt wordt als een kennelijke omissie en eenvoudig kan worden hersteld.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA, zie bijlage 4) staat aangegeven welke uitsluitingsgronden wij van toepassing verklaren. Het UEA dienen jullie in te vullen en bij de inschrijving in te dienen en dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Het kan zijn dat jullie inschrijven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of een beroep moeten doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Als deze situatie bij jullie het geval is verwachten wij van de andere ondernemingen ook een ingevuld en ondertekend UEA. Maken jullie gebruik van onderaannemers dan willen we graag dat jullie dat in het UEA vermelden.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Hieronder kunnen jullie lezen welke geschiktheidseisen we stellen voor deze aanbesteding en wat we per geschiktheidseis verwachten.

##### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeldt die wij stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

##### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Jullie zijn passend en adequaat verzekerd tegen beroepsrisico's en beschikken over een **bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Gedurende de uitvoering van de opdracht zijn jullie afdoende verzekerd tegen de wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de Overeenkomst en algemene voorwaarden;
- Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is
- Jullie hebben een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen zaak- en letselschade.

### **Bewijsmiddelen:**

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren:

- een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat jullie verzekerd zijn en waarin de verzekerde bedragen staan vermeld.

### **3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeld die wij stellen met betrekking tot jullie technische en beroepsbekwaamheid.

#### **Ervaring**

Jullie beschikken over de volgende kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verrichten van beveiligingsdiensten in het kader van opvang van ontheemden. Uit **de referentieopdracht** blijkt succesvolle uitvoering binnen een complex voor huisvesting van ontheemden, **waarbij het complex uit maximaal twee locaties mag bestaan binnen één opdracht**, met een minimale opdrachtwaarde van €300.000,- per half jaar.
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verrichten van beveiligingsdiensten binnen zorglocaties. Uit referentieopdrachten blijkt succesvolle uitvoering in een omgeving waar zorg wordt verleend aan bewoners met medische, **psychische** of fysieke problematiek, in samenwerking met zorgpersoneel, hulpdiensten en woonbegeleiders.

### **Bewijsmiddelen:**

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis dienen jullie het volgende aan te leveren:

- Bij inschrijving een referentie of meerdere referenties met een omschrijving waaruit duidelijk blijkt dat jullie over de kerncompetenties beschikken. Hiervoor gebruiken jullie het formulier in bijlage 5.

Jullie referentie voldoet aan de volgende eisen:

- Een referentie per kerncompetentie;
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden;
- Wij mogen meer informatie vragen aan de referent.

In bijlage 5 zijn deze eisen verder toegelicht.

### Beroepsbevoegdheid

Jullie zijn ingeschreven volgens de voorschriften van de lidstaat in het beroeps- of handelsregister. Wij vragen dat jullie ingeschreven staan in de volgende registers:

- Inschrijving in het handelsregister

### **Bewijsmiddelen:**

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren.

- Een uittreksel van inschrijving van het handelsregister. Deze mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het tijdstip van inschrijving. Dit uittreksel gebruiken wij ook om te controleren of de UEA rechtmatig is ondertekend.

### **Keurmerken**

**Inschrijver dient in op het moment van Inschrijving in het bezit te zijn (en gedurende de opdracht blijven) van het volgende Keurmerk/certificaat:**

1. Inschrijver beschikt over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven ND-vergunning.

Bewijsmiddel: Kopie van het geldig certificaat bij inschrijving voegen.

2. Inschrijver beschikt over het certificaat Nederlandse Veiligheidsbranche Keurmerk Beveiliging (of gelijkwaardig).

Bewijsmiddel: Kopie van het geldig certificaat bij inschrijving voegen.

3. Inschrijver is niet vermeld op de lijst van het controleorgaan SFPB. Indien men hierop vermeld staat volgt uitsluiting van deelname.

### 3.3 Wet BIBOB

Op basis van de Beleidsregel Wet Bibob gemeente Tytsjerksteradiel, als uitwerking van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob), zijn wij bevoegd om na voorlopige gunning en tijdens de looptijd van de overeenkomst een Bibob-onderzoek uit te voeren. Dit onderzoek kan betrekking hebben op jullie organisatie als beoogd opdrachtnemer, maar ook op eventuele opdrachtgevers, eigenaren of vennoten.

Na voorlopige gunning dient het vragenformulier Wet Bibob (Bijlage 10) volledig te worden ingevuld en voorzien van de gevraagde bijlagen. Het correct en tijdig aanleveren hiervan maakt onderdeel uit van de aanbestedingsprocedure.

Indien jullie weigeren mee te werken aan het Bibob-onderzoek of dit onderzoek frustreren, zijn wij gerechtigd om de voorlopige gunning in te trekken en jullie inschrijving alsnog af te wijzen. Indien de overeenkomst al is gesloten, kunnen wij deze onmiddellijk en naar eigen keuze opschorten, ontbinden of beëindigen. Eventuele schade die hieruit voortvloeit wordt door ons niet vergoed en wij hoeven daarbij geen termijn in acht te nemen.

## 4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?

In dit hoofdstuk lezen jullie welke gunningscriteria er worden gehanteerd en hoe jullie inschrijving inhoudelijk zal worden beoordeeld. Wij beoordelen alleen inschrijvingen die geldig zijn en voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag.

### 4.1 Gunningscriterium

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die voor ons op basis van de gunningscriteria de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft. Dit betekent dat we naast jullie prijs ook kwaliteit wordt beoordeeld. Hieronder hebben we het gunningscriterium verder uitgewerkt.

Nr.	Criterium	Te behalen punten
K1	Dienstverlening, sensitiviteit en samenwerking	30
K2	Casus	30
P1	Inschrijfprijs	40
Totaal		<b>100</b>

### Prijs

#### 4.1.1. P1 Inschrijfprijs

De inschrijfprijs wordt door jullie opgegeven door middel van het invullen van Invulformulier 1 – Prijzenblad. Jullie worden gevraagd om prijzen op te geven voor de onderdelen van de opdracht. Het prijzenblad moet ingevuld worden volgens de instructies die op het prijzenblad staan vermeld.

Het aantal punten wat jullie krijgen voor de opgegeven inschrijfprijs bepalen we op basis van de volgende formule:

#### Beoordeling gunningscriterium prijs

$$\text{aantal punten} = 40 - \left( \frac{\text{Prijs} - \text{minimale inschrijfprijs}}{\text{maximale inschrijfprijs} - \text{minimale inschrijfprijs}} \times 40 \right)$$

*Minimale inschrijfprijs = €62.500 (uurtarief van € 38, zonder huur kosten portofoon en naar beneden afgerond)*

*Maximale inschrijfprijs = €88.000 (uurtarief van € 53, met 27,60 huur kosten portofoon)*

$$\text{aantal punten} = 40 - \left( \frac{\text{Prijs} - €62.500}{€88.000 - €62.500} \times 40 \right)$$

### Rekenvoorbeeld:

U schijft in met een basis uurtarief van 45 euro en huur 2x portofoons voor 5 euro per dag. Dan is u totale inschrijfprijs €74.201,-

$$\text{aantal punten} = 40 - \left( \frac{\text{€}74.201 - \text{€}62.500}{\text{€}88.000 - \text{€}62.500} \times 40 \right) = 21,7$$

De punten worden op één cijfer achter de komma afgerond.

### Minimumeisen tarieven:

- Uw prijzen en toeslagen zijn gebaseerd op geldende wet- en regelgeving en de CAO Particuliere Beveiliging.
- Er geldt een bandbreedte van €38 tot €53 voor het basistarief per uur. Inschrijvingen lager dan €38 per uur dus € 62.500 euro per 4 weken, ontvangen het maximale aantal punten. Inschrijvingen hoger dan €88.000 (dus als voorbeeld meer dan €53 per uur en € 27,6 euro voor portofoons) worden ongeldig verklaard.
- Uw tarieven zijn all-in (excl. btw) en niet negatief.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onaanvaardbaar lage of hoge inschrijvingen niet te accepteren. Inschrijver kan in dat geval worden gevraagd om een toelichting; de uitkomst hiervan kan leiden tot terzijdelegging van de inschrijving.
- De tarieven zijn vast gedurende het eerste contractjaar. Daarna is jaarlijkse indexatie toegestaan op basis van:  
CBS-index 802 – Zakelijke dienstverlening: Diensten in verband met beveiliging (2020 = 100).

## Kwaliteit

### 4.1.2. K1 Dienstverlening, sensitiviteit en samenwerking

De inschrijver beschrijft hoe de beveiligers op de opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden een gastvrije, betrouwbare en mensgerichte rol vervullen. De inschrijver dient in te gaan op:

1. Dienstverlening en ondersteuning aan bewoners
  - Hoe beveiligers hand- en spandiensten verlenen aan bewoners met uiteenlopende zorgbehoeften.

- Hoe gastheerschap wordt vormgegeven, inclusief een vriendelijke houding en respectvolle communicatie.
- Hoe wordt omgegaan met kwetsbare bewoners, zoals gezinnen en personen met traumaklachten.

## 2. Sensitief en professioneel optreden

- Hoe beveiligers zichtbaar en betrouwbaar aanwezig zijn.
- Hoe zij op natuurlijke wijze gezag uitoefenen wanneer nodig.
- Hoe beschikbaarheid en ondersteuning bij hulpvragen of calamiteiten zijn georganiseerd.

## 3. Samenwerking met het team van de opdrachtgever

- Hoe beveiligers worden geïntroduceerd op de locatie.
- Hoe één vast aanspreekpunt wordt ingericht.
- Hoe informatievoorziening en afstemming plaatsvinden, inclusief inzet van onderaannemers.
- Hoe beveiligers bijdragen aan naleving van huisregels op een mensgerichte manier.

### Vormvereisten:

- Jullie uitwerking van K1 mag maximaal uit 3 A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad)
- Als jullie toch meer pagina's gebruiken dan nemen we de informatie na het maximaal aantal pagina's niet mee in de beoordeling.
- Jullie mogen zelf kiezen welke opmaak wordt gebruikt mits het voor ons voldoende duidelijk en leesbaar is. Dit betekent zowel geprint als digitaal.

#### 4.1.3. K2 Casus

Voor dit gunningscriterium wordt gewerkt met een praktijksituatie waarin de inschrijver moet aantonen hoe hij in dergelijke omstandigheden handelt. De inschrijver beschrijft op basis van onderstaande casus hoe zijn beveiligingsmedewerker professioneel, zorgvuldig en passend optreedt.

#### Casus:

*Op een doordeweekse avond meldt een Oekraïense bewoner zich ziek bij de beveiligingsmedewerker. Hij heeft al met de dokterswacht gebeld, maar komt door taalbarrières en stress niet verder. De beveiliging regelt een taxi om hem naar de dokterswacht te brengen. Wanneer de taxi arriveert, weigert de bewoner in te stappen. Hij oogt gespannen en lijkt bang om alleen te gaan, terwijl duidelijk is dat medische zorg noodzakelijk is.*

De inschrijver beschrijft:

- Hoe de beveiliging handelt en communiceert.
- Hoe de bewoner wordt gerustgesteld en begeleid.
- Hoe wordt afgestemd met het begeleidingsteam.
- Hoe wordt gewaarborgd dat de bewoner toch de benodigde medische zorg ontvangt.
- Hoe gastheerschap, sensitiviteit en professionele grenzen zichtbaar zijn in dit handelen.

#### Vormvereisten:

- Jullie uitwerking van K2 mag maximaal uit 2 A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad)
- Als jullie toch meer pagina's gebruiken dan nemen we de informatie na het maximaal aantal pagina's niet mee in de beoordeling.
- Jullie mogen zelf kiezen welke opmaak wordt gebruikt mits het voor ons voldoende duidelijk en leesbaar is. Dit betekent zowel geprint als digitaal.

## 4.2 Beoordeling kwaliteit

De inhoudelijke beoordeling van jullie inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om jullie inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

De beoordelaars weten tijdens de beoordeling niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Op die manier zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van de inschrijving beoordelen.

Elk lid van de beoordelingscommissie bepaalt individueel de scores op kwaliteit bij de verschillende inschrijvingen. Vervolgens bespreken wij gezamenlijk de individuele scores en komen tot een eindscore door consensus per onderdeel.

Jullie uiteindelijke totaalscore is de optelsom van alle scores op de criteria voor kwaliteit en prijs. Deze totaalscore wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Als jullie de hoogste totaalscore hebben van alle inschrijvers dan komen jullie in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij gelijke totaalscores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als hierna nog geen winnaar kan worden bepaald gaan we loten.

In onderstaande tabel is aangegeven hoe wij jullie inschrijving scoren.

Waardering	Aantal punten	Criteria
------------	---------------	----------

Uitstekend	100%	Jullie tonen optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie zijn zeer goed bekend met en hebben inzicht in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Jullie inschrijving is innovatief, toepasbaar en heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Zeer goed	75%	Jullie tonen zeer goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie zijn zeer goed bekend met en hebben inzicht in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Jullie inschrijving is op onderdelen innovatief, is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Goed	50%	Jullie tonen goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie zijn bekend met en hebben inzicht in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen. Jullie inschrijving is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Voldoende	25%	Jullie tonen voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie lijken enige bekendheid met inzicht te hebben in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen. Jullie inschrijving is op meerdere onderdelen toepasbaar en toont enige toegevoegde waarde.
Onvoldoende	0%	Jullie tonen geen of onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie tonen geen of nauwelijks bekendheid met onze klant-specifieke wensen en doelstellingen. Jullie inschrijving is beperkt toepasbaar en toont geen toegevoegde waarde.

## 5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk lezen jullie alles over de aanbestedingsprocedure en lichten wij de onderdelen van de planning toe. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is kunnen jullie contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

### 5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?

Deze kunnen jullie via de “vragen en antwoord” module van TenderNed stellen tot uiterlijk het moment wat in de planning staat benoemd. Ook kunnen jullie suggesties doen over en bij de contractvoorwaarden. De vragen en antwoorden delen we met alle inschrijvers. Alle inschrijvers krijgen op die manier dezelfde informatie.

Als jullie te laat vragen indienen dan beantwoorden we die alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De termijn wanneer jullie inschrijving binnen moet zijn veranderd in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum versturen.

Het kan voorkomen dat jullie een antwoord op een vraag niet openbaar willen maken in de nota van inlichtingen als dat jullie gerechtvaardigde economische belangen zou schaden. Vink dan “individueel behandelen” aan en motiveer waarom openbaar maken van het antwoord leidt tot het schaden van jullie belangen. Als we van mening zijn dat het niet rechtvaardig is, mogen jullie de vraag intrekken of aangeven om het antwoord alsnog openbaar te maken.

Onze antwoorden op jullie vragen gaan altijd voor op hetgeen wat in de offerteaanvraag staat. Bij tegenstrijdigheden geldt altijd het antwoord van de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen.

#### **Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren**

Ondanks onze zorgvuldigheid bij het opstellen van de aanbestedingsstukken kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Mochten jullie dit tegenkomen in de stukken verwachten wij van jullie een proactieve houding. Als jullie dit zo snel mogelijk melden via TenderNed hebben wij wellicht nog de mogelijkheid om dit ongedaan te maken binnen de planning. Dit is vooral van belang als jullie bezwaren hebben tegen de uitvoering of opzet van deze aanbesteding.

Na de sluitingsdatum is het niet meer mogelijk om rechten te ontlenen aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren die jullie niet hebben gezien of niet tijdig hebben gemeld.

## 5.2 Klachten

Wanneer jullie het oneens zijn met ons antwoord op een bezwaar, dan wel een antwoord uitblijft, kunnen jullie ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 6 Klachtenregeling. Een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

## 5.3 Toelichting onderdelen

Onderdelen	Toelichting
Indienen inschrijving	Jullie inschrijving moet binnen zijn voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Jullie kunnen alleen inschrijven via TenderNed. Zijn jullie te laat of er wordt niet ingeschreven via TenderNed. In dat geval is jullie inschrijving ongeldig.
Mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing	Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, maken wij op de in de planning opgenomen datum onze gunningsbeslissing bekend via TenderNed. Deze beslissing is nog geen aanvaarding van jullie aanbod. Het aanbod is pas aanvaardt als er een Overeenkomst met jullie is getekend. Tot die tijd kunnen jullie geen rechten ontlenen aan onze beslissing en vergoeden wij geen schade.
Opschortende termijn en kortgeding	Indien jullie bezwaar hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing dan mogen jullie binnen de opschortende termijn een kortgeding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Willen jullie ons hierover zo snel mogelijk informeren via TenderNed? Als er geen kort geding aanhangig is gemaakt zijn we vrij om na aflopen van de termijn een Overeenkomst te sluiten. Als er wel een kortgeding aanhangig wordt gemaakt wachten we deze uitspraak af voordat we verder gaan.
Bewijsstukken en verificatie van gegevens	Aan wie we de opdracht voorlopig gunnen vragen we in de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing de gevraagde bewijsstukken te overleggen. In paragraaf 1.7 hebben we aangegeven welke bewijsstukken we vragen. Binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek ontvangen we graag deze stukken. In het geval van een samenwerkingsverband of derde moet iedere deelnemer of derde deze bewijsstukken aanleveren. Vraag de bewijsstukken daarom tijdig aan in verband met eventuele lange doorlooptijden.
Voorbehouden aanbestedende dienst	Wij vergoeden geen kosten voor het uitbrengen van een inschrijving. Wij behouden ons verder het recht voor om de aanbesteding in zijn geheel of een specifiek perceel tijdelijk of definitief te stoppen of om de opdracht niet te gunnen. In beginsel vergoeden we in die situatie jullie kosten niet.

## 6. Inschrijving

In dit hoofdstuk lezen jullie de formele eisen waar de inschrijving aan dient te voldoen en hoe jullie in kunnen schrijven. Door het indienen van een inschrijving gaan jullie akkoord met alles wat deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen, staat.

Voldoen jullie niet aan de formele eisen dan is de inschrijving ongeldig en mogen jullie niet verder deelnemen aan deze aanbesteding. In het geval wij vinden dat er sprake is van een kennelijke omissie dan houden wij ons aan de aanbestedingsrechtelijke beginselen en kunnen we besluiten dat jullie mogen herstellen.

Onderdeel	Formele eisen
Inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Via TenderNed ingediend;</li> <li>• Op tijd ingeschreven;</li> <li>• De inschrijving is in het Nederlands;</li> <li>• De invulformulieren zijn gebruikt, ingevuld en vaste tekst niet aangepast;</li> <li>• De gevraagde informatie is aanwezig;</li> <li>• Niet ingeschreven onder voorwaarden of voorbehoud;</li> <li>• Rechtsgeldig ondertekend waar gevraagd, door iemand die daar bevoegdheid voor heeft (blijkt uit KVK of gemandateerd via volmacht). Zijn twee of meer personen gezamenlijk bevoegd dan moeten deze personen allemaal tekenen;</li> <li>• De gestandsdoeningstermijn is 90 dagen. Bij een kortgeding wordt deze termijn met 20 dagen verlengt nadat er uitspraak is gedaan;</li> <li>• Het is niet toegestaan om meerdere keren in te schrijven hetzij zelfstandig en in samenwerking met anderen. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig;</li> <li>• Het is niet toegestaan om zelfstandig in te schrijven en gelijktijdig als onderaannemer van een andere inschrijver. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig.</li> </ul>
Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De deelnemers zijn afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en uitvoering van de Overeenkomst.</li> <li>• Iedere deelnemer levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in;</li> <li>• Op de UEA's is aangegeven wie de overige deelnemers zijn en welke rol de betreffende deelnemer heeft en wie penvoerder is binnen het samenwerkingsverband;</li> </ul>

De samenstelling van het samenwerkingsverband mag na inschrijving niet zonder toestemming wijzigen.

Inschrijven met een beroep op een derde partij

- Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in;
- In jullie eigen UEA is aangegeven dat er een beroep wordt gedaan op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen;
- Deze derde wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

Concernrelatie

Behoren jullie tot een concern of een groep met een andere inschrijver dan mogen jullie beide deelnemen aan deze aanbesteding. Hiervoor geldt de voorwaarde dat jullie als concurrenten deelnemen en jullie onderlinge verhouding het inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed. Ieder dient voor zich aan te kunnen tonen, gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding, te voldoen aan de navolgende eisen:

1. De inschrijving is zelfstandig en onafhankelijk opgestelde ten opzichte van de gelieerde onderneming;
2. De eerlijke mededinging is volledig geëerbiedigd;
3. De vertrouwelijkheid is in acht genomen

Op ons eerste verzoek leveren jullie nadere informatie aan waarin aannemelijk wordt dat jullie niet in strijd handelen met deze voorwaarden. Als we constateren dat er in strijd wordt gehandeld met deze voorwaarden worden alle betrokken inschrijvers uitgesloten van deze aanbesteding.

Moedermaatschappij of holding

In het geval jullie een dochtermaatschappij zijn dan dienen jullie en de moedermaatschappij (holding) bijlage 9 te ondertekenen