

**Aanbestedingsleidraad
Europese niet-openbare aanbesteding
Raamovereenkomst beveiliging
maatschappelijke opvanglocaties
(dak- en thuislozenopvang)**



Gemeente Vlaardingen

6 januari 2026

Kenmerk: IV.100217

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1.	INLEIDING.....	4
1.1	<i>Algemeen</i>	4
1.2	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente.....</i>	4
1.3	<i>Het aanbestedingsteam</i>	4
HOOFDSTUK 2.	OPDRACHTOMSCHRIJVING, CONTRACTVORM EN PLANNING	5
2.1	HUDIGE SITUATIE	5
2.2	SCOPE VAN DE WERKZAAMHEDEN	5
2.2.1	<i>Out of scope</i>	6
2.3	GEWENSTE SITUATIE	6
2.4	RAAMOVEREENKOMST	6
2.5	PERCEELINDELING.....	7
HOOFDSTUK 3.	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
3.1	JURIDISCH KADER.....	8
3.2	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.3	VRAGEN	9
3.4	ONDUIDELIJKHEDEN/ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN.....	9
3.5	KLACHTENAFHANDELING	9
HOOFDSTUK 4.	VOORWAARDEN.....	10
4.1	HET AANMELDINGSPROCES.....	10
4.2	VOORWAARDEN BETREFFENDE DE AANMELDING	10
4.3	SLUITING INDIENINGSTERMIJN	12
4.4	AANMELDING/INSCHRIJVING ALS COMBINATIE, CONCERN/HOLDING EN ONDERAANNEMING	12
4.5	CONCERN/HOLDING	13
4.6	ONDERAANNEMING.....	13
HOOFDSTUK 5.	ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
5.1	ALGEMENE VEREISTEN	14
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN	14
5.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
5.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	15
5.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	15
5.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	16
HOOFDSTUK 6.	SELECTIEFASE	17
6.1	BEOORDELING AANMELDINGEN	17
6.2	LOTINGSPROCEDURE SELECTIEFASE.....	17
6.3	BEWIJSMIDDELEN	17
6.4	SELECTIECRITERIA	18
6.5	SELECTIEBESLISSING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	20
HOOFDSTUK 7.	INSCHRIJVINGSFASE	21
7.1	DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	21
7.2	VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	21
7.3	VOORBEHOUDEN PROCEDURE	22
7.4	BIBOB-ADVIES.....	22
7.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN	23
7.6	SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	23
7.7	OVERIGE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN	23
HOOFDSTUK 8.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	24
8.1	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	24
8.2	BIJ INSCHRIJVING TE VERSTREKKEN GEGEVENS	28

8.2.1	Lotingsprocedure inschrijvingsfase	28
8.3	AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	29
8.4	GUNNINGSBESLISSING	29
BIJLAGE 1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	30
BIJLAGE 2.	PROGRAMMA VAN EISEN.....	30
BIJLAGE 3.	SROI-WAARDERINGSKADER MVS	30
BIJLAGE 4.	INVULFORMULIER REFERENTIE SELECTIECRITERIA.....	30
BIJLAGE 5.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022	30
BIJLAGE 6.	CONFORMITEITSVERKLARING	30
BIJLAGE 7.	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST.....	30
BIJLAGE 8.	PRIJZENBLAD	30

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese niet-openbare aanbesteding voor een raamovereenkomst voor de beveiliging bij maatschappelijke locaties voor de gemeente Vlaardingen, hierna te noemen aanbestedende dienst.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund op basis van EMVI-BPKV (beste prijs-kwaliteitsverhouding).

Door het doen van een aanmelding/inschrijving verklaart een gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam.

De gemeente telt circa 75.000 inwoners en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart.

Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst.

Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de aanmelding of inschrijving wordt de gegadigde/inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft op dit moment een raamovereenkomst afgesloten voor het verzorgen van beveiliging van maatschappelijke opvanglocaties. Omdat de uitgaven het drempelbedrag voor Europees aanbesteden overschrijdt, is de gemeente voornemens de werkzaamheden middels een Europese aanbestedingsprocedure te gunnen.

2.2 Scope van de werkzaamheden

De werkzaamheden hebben betrekking op het verzorgen van beveiligingsdiensten voor maatschappelijke opvanglocaties (opvang voor dak- en thuislozen). De werkzaamheden worden uitgevoerd op twee locaties. De gemeente Vlaardingen treedt op als opdrachtgever. De dagelijkse aansturing vindt op dit moment is de uitvoerende partij, Stloed (Stichting Onder Een Dak).

De beveiligingswerkzaamheden worden verricht op twee locaties, namelijk:

- Nijverheidsstraat 26B te Vlaardingen (locatie de Elementen. Dit betreft nachtopvang. Deze locatie is het hele jaar geopend);
- Hofsingel 84 te Vlaardingen (winteropvang, geopend van 1 november tot 1 april).

Locatie De Elementen in Vlaardingen biedt tijdelijke nachtopvang en begeleiding aan mensen die dak- en/of thuisloos zijn en de regie over hun leven zijn verloren. Het is een veilige plek waar mensen met diverse problemen onderdak vinden en naast persoonlijke begeleiding ook twee maaltijden per dag ontvangen. Ook kunnen zij hier terecht voor basisvoorzieningen, zoals een douche en gelegenheid om kleding te wassen.

Daarnaast is er een permanente winteropvang voor mensen die niet zelfredzaam zijn én die voldoen aan de criteria die zijn opgenomen in de beleidsregels Wmo 2015. Als de gevoelstemperatuur buiten 0 graden of kouder is, geldt de winterkouderegeling. Dit betekent dat iedereen die geen onderdak heeft en op straat leeft terecht kan bij de opvang.

Gedurende de winterperiode dient er ook busvervoer plaats te vinden tussen de locaties aan de Nijverheidstraat en de Hofsingel. Cliënten die gebruik maken van de winteropvang verzamelen zich aan de Nijverheidstraat, waarna zij per bus richting de Hofsingel worden vervoerd. Gemiddeld zijn dit twee à drie retourritten per dag. Stloed (uitvoerende partij) zal een bus (geschikt voor rijbewijs B) voor dit vervoer ter beschikking stellen. De kosten hiervan komen voor rekening van Stloed. Opdrachtnemer dient het busvervoer uit te voeren.

In de opvanglocaties wordt laagdrempelige opvang aangeboden. De in te zetten zorgbeveiligers zijn onderdeel van het team en sluiten bij op de werkwijze van de uitvoerder. In de winteropvang Hofsingel wordt 'bed, bad, brood' aangeboden. In de Elementen worden daarnaast ook de trajecten aangeboden gericht op duurzame eigen regie.

De in te zetten zorgbeveiligers leveren een bijdrage aan de onderstaande resultaatsgebieden:

- Het leveren van een bijdrage aan bewaking en veiligheid in en om het gebouw, verricht hand- en spandiensten en waarborgt veiligheid van cliënt;
 - Controleert handhaving van de orde, rust en veiligheid in en rondom het gebouw en ziet toe op de naleving van de huisregels en voorschriften door de cliënten;
 - Coördineert de uitgifte van de bedden, maaltijden, wasgelegenheid en het gebruik van de wasmachines.
 - Bewaakt de voordeur en toegang tot het gebouw en ontslegt onbevoegden het gebouw;

- Loopt regelmatig controlerondes, controleert buitendeuren en toegangsdeuren, toetst de brandveiligheid van vertrekken, de brandinstallaties en verlichting en het uitzetten van tv's en geluidsinstallaties;
 - Houdt toezicht op het gebruik van het gebouw en de inventarisgoederen door cliënten, signaleert beschadigingen of gebreken en geeft dit door aan de huismeester en begeleiding;
 - Handelt bij calamiteiten en schakelt desgewenst de politie, arts, begeleiders of calamiteitendienst in.
- Het leveren van een bijdrage aan het op veilige wijze doorbrengen van de avond en de nacht door cliënten en biedt ondersteuning in de hulpvraag van cliënten;
 - Stelt zich op de hoogte door middel van dienstoverdracht met collega's/begeleiders en maakt afspraken over de wijze van handelen indien er zich problemen voordoen;
 - Treedt regulerend op bij spanningen en/of aankomende conflicten; verwijst zo nodig door naar de begeleider;
 - Houdt contact met cliënten tijdens de dienst, ondersteunt in een eventuele hulpvraag en ziet toe op een rustige avond/nacht;
 - Rapporteert over de dienst en eventuele incidenten of voorvallen;
 - Ziet toe op de privacy en bezittingen van cliënten.

De werkzaamheden zijn nader beschreven in het programma van eisen in Bijlage 2. De inschrijver dient aan alle in deze aanbestedingsleidraad (inclusief de bijlagen) vermelde eisen volledig te voldoen. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

2.2.1 Out of scope

Werkzaamheden die buiten de scope van deze opdracht vallen zijn:

- Objectbeveiliging buiten de openingstijden;
- Medische handelingen;
- Begeleiding van cliënten;
- Handhavende bevoegdheden die de verantwoordelijkheid zijn van de politie;
- Facilitaire taken.

2.3 Gewenste situatie

De aanbestedende dienst is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van twee (2) jaar. Na afloop van de initiële looptijd kan de raamovereenkomst twee (2) keer met één (1) jaar worden verlengd. De optie tot verlengen wordt minimaal drie (3) maanden voor het einde van de looptijd door de aanbestedende dienst gelicht. Zie bijlage 7 voor de concept raamovereenkomst. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 20 mei 2026.

2.4 Raamovereenkomst

De af te sluiten raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. De organisatie van de opdrachtnemer dient berekend te zijn op een veranderende behoefte van de aanbestedende dienst.

De af te sluiten raamovereenkomst dient toekomstbesteding te zijn, dat wil zeggen dat de overeenkomst dient mee te groeien met de veranderingen die gedurende de looptijd van de overeenkomst gaan plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of

groei of taakstellingen of een veranderende behoefte die de aanbestedende dienst nu nog niet overziet. Ook dient de opdrachtnemer berekend te zijn op een veranderende vraag door het afstoten of toevoegen van opvanglocaties.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing, zie bijlage 5. De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Waarde raamovereenkomst

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 4.200.000,00 exclusief BTW. Indien dit maximum is bereikt of zal worden overschreden door een opdracht die onder de raamovereenkomst is uitgezet, heeft de raamovereenkomst geen effect meer. De aanbestedende dienst zal dan niet meer gunnen onder deze raamovereenkomst en gerechtigd deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

De aanbestedende dienst benadrukt dat de opdrachtnemer geen rechten kunnen ontlenen aan een minimale opdrachtwaarde. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting/omzetgarantie.

2.5 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn.
- De opdrachten die binnen de raamovereenkomst worden verstrekt zijn vrijwel allemaal uniform en gelijk van aard;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze raamovereenkomst in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese niet-openbare procedure. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

De niet-openbare procedure is vanaf publicatie tot en met gunning onderverdeeld in twee fasen:

- De selectiefase: aanmelden, toetsen en selecteren
- De inschrijvingsfase: informeren, inschrijven, beoordelen en gunnen

Een partij die meent te voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Activiteit	Datum/periode
Fase 1 Selectiefase	
Publicatie aankondiging en aanbestedingsdocumenten	6 januari 2026
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de selectiefase</i>	<i>22 januari 2026 12:00 uur</i>
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen selectiefase	28 januari 2026
<i>Deadline indienen aanmelding</i>	<i>9 februari 2026 12:00 uur</i>
Beoordeling aanmeldingen	9 februari 2026 – 19 februari 2026
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	20 februari 2026
Bezwaartermijn selectiefase - Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de selectiebeslissing, maar uiterlijk 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing.	21 februari 2026 – 27 februari 2026
Fase 2 Inschrijvingsfase	
Aanvang Inschrijvingsfase	2 maart 2026
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen – Inschrijvingsfase</i>	<i>11 maart 2026 12:00 uur</i>
Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen – Inschrijvingsfase	17 maart 2026
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen – Inschrijvingsfase</i>	<i>24 maart 2026 12:00 uur</i>
Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen – Inschrijvingsfase	31 maart 2026
<i>Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving</i>	<i>13 april 2026 12:00 uur</i>
Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing	28 april 2026
Bezwaartermijn inschrijvingsfase - Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	29 april 2026 – 18 mei 2026
Opdrachtverlening	19 mei 2026
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	20 mei 2026

3.3 Vragen

Gegadigden/inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van de leidraad en bijbehorende documenten. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 3.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden/inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen.

De nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.4 Onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

De aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de gegadigde/inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de gegadigden/inschrijvers verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de selectiedocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden/inschrijvers die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

3.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.2.

Hoofdstuk 4. Voorwaarden

4.1 Het aanmeldingsproces

1. Met nadruk wijst de aanbestedende dienst de gegadigden erop dat de aanmelding overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met deze leidraad als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de aanmelding dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De aanmelding dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De aanmelding en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de gegadigde.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Aanmeldingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De aanmelding dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw is of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen bij de gegadigde, referent of openbare bronnen, dan kan de gegadigde worden uitgesloten van de procedure.

4.2 Voorwaarden betreffende de aanmelding

1. De aanmelding van gegadigde moet voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad en de Aanbestedingswet 2012 vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een aanmelding houdt in dat door de gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de leidraad en de nota van Inlichtingen wordt ingestemd.
3. De gegadigde mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door de aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. De gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de gegadigden beperken.
5. Aanmeldingen die in strijd zijn met de leidraad en bijbehorende documenten, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een aanmelding niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
7. Voor de opdracht komen alleen gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van de aanmelding als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsstukken, tenzij anders vermeld.
8. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de aanmelding alsmede het doen van een inschrijving indien gegadigde wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen zullen na afloop niet aan gegadigden worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de aanmelding onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.
10. De opdrachtgever hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij heeft hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad, dient ten minste 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. Na ieder contractjaar zal de SROI-verplichting per opdrachtnemer naar rato worden vastgesteld.

Gegadigde gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als Bijlage 4 toegevoegd aan dit document.

11. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken. Gegadigden hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
12. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen kan de aanbestedende dienst de gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
13. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een gegadigde uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de gegadigde de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
14. In het geval één of meerdere geselecteerde gegadigden zich in de inschrijvingsfase terugtrekken, kan de aanbestedende dienst besluiten om één of meerdere gegadigden die in eerste instantie niet geselecteerd zijn alsnog uit te nodigen een inschrijving te doen. De aanbestedende dienst hanteert in dit geval de rangschikking die tot stand komt naar aanleiding van de behaalde eindscore.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) geeft de gegadigde aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in deze leidraad.

De volgende documenten dienen deel uit te maken van uw aanmelding.

Uniform Europees Aanmeldingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Uittreksel handelsregister (niet ouder dan zes maanden op de uiterste datum van aanmelding)
Bijlage 4 – Invulformulier referentie selectiecriteria (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 6 – Conformiteitsverklaring (rechtsgeldig ondertekend)

4.3 Sluiting indieningstermijn

De aanmelding moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor aanmelding vermeld in de tabel in Paragraaf 3.1. Dit is een fatale termijn. Aanmeldingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van het selectieproces en de verdere aanbestedingsprocedure.

4.4 Aanmelding/inschrijving als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Indien inschrijver zich heeft aangemeld als combinatie, concern/holding en/of met onderaannemers dient inschrijver zich ook met deze partijen in te schrijven. Wanneer dit niet mogelijk is wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanmelden of inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende mag optreden.

Indien een aanmelding of inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In Deel II A wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Na de selectiefase is het niet meer toegestaan om met een ander samenwerkingsverband in te schrijven dan dan waarmee in de selectiefase het samenwerkingsverband is aangemeld. Ieder samenwerkingsverband dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

Aanmelden of inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers

In deze constructie is de hoofdaannemer danwel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis ingevuld te worden, de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst dienen de onderaannemer(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Alle gevraagde documenten kunnen, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan

deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Aanmelden of inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overlegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in deel III A van het UEA, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen. Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast u, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

4.5 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij de aanmelding onafhankelijk van de andere gegadigde(n) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

4.6 Onderaanneming

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere redenen dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is conform AW 2.79 instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 5. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanmeldingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Aanmeldingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1 Algemene vereisten

De aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

5.2 Uitsluitingsgronden

Op gegadigden, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden AW, art 2.86, 287 van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de gegadigde e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de gegadigde:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een gegadigde, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte uitsluitingsgronden valt, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Indien gegadigde in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat gegadigde zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

gegadigde dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen, indien gegadigde wordt geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

Uittreksel handelsregister

De gegadigde dient bij zijn aanmelding een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

5.3 Geschiktheidseisen

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat gegadigde met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de werkzaamheden. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000 per jaar bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij aanmelding voldoende.

5.3.2 Technische bekwaamheid

Kwaliteitsborgingsysteem

De onderneming treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze Aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Inschrijver dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

1. Een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de aanmeldingsstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat of het overleggen van een eigen kwaliteitshandboek, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie)

(bijvoorbeeld KIWA) moeten worden getoetst op gelijkwaardigheid, waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de gegadigde komen. Een alternatief is alleen gelijkwaardig als dit door een erkende en bevoegde instantie schriftelijk kan worden aangetoond. De gegadigde geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

U dient een bewijs van certificering, dan wel een bewijs van een gelijkwaardig alternatief, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij aanmelding voldoende.

Keurmerk Beveiliging

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een Keurmerk Beveiliging, geldig op de sluitingsdatum van de aanmeldingsstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij aanmelding is voldoende.

5.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De gegadigde dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van indiening niet ouder zijn dan zes maanden.

- Gegadigde beschikt bij aanmelding en gedurende de uitvoering van de opdracht over de benodigde (ND)vergunning van het Ministerie van Justitie in kader van de Wet Particulier Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus, WPBR voor uitvoering van de gevraagde dienstverlening.

Hoofdstuk 6. Selectiefase

6.1 Beoordeling aanmeldingen

De beoordeling van de aanmeldingen zal plaatsvinden in de volgende chronologische stappen:

1. De door gegadigden ingediende aanmeldingen worden eerst getoetst op de algemene vereisten. Aanmeldingen die hier niet aan voldoen worden niet verder beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden. Indien op een gegadigde één van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal deze worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
3. Daarna vindt een toets plaats op de geschiktheidseisen. Een gegadigde die niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt uitgesloten en komt niet voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking.
4. Vervolgens vindt beoordeling op basis van de selectiecriteria (zie paragraaf 6.4) plaats).

Beoogd wordt om vijf gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Indien er meer dan vijf gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de vijf gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Mochten er via dit systeem meerdere gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de (laatste) plaats(en) dan zullen de (laatste) plaatsen via loting worden toebedeeld aan de gegadigden, die door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de (laatste) plaats(en). De lotingsprocedure is beschreven in paragraaf 6.2.

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

6.2 Lotingsprocedure selectiefase

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

1. alle betrokkenen worden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd in persoon of bij vertegenwoordiger bij de loting aanwezig te zijn;
2. een lot bevat de naam van een betrokkene die voor de loting in aanmerking komt;
3. loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van het trekken van de loten bepaalt welke gegadigden tot de inschrijvingsfase worden toegelaten.

Van de loting wordt proces-verbaal opgemaakt.

6.3 Bewijsmiddelen

De gegadigden die worden toegelaten tot de inschrijvingsfase, worden door de aanbestedende dienst met de selectiebeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook paragrafen 5.2 en 5.3):

- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Kopie van het kwaliteitscertificaat (ISO 9001);
- Certificaat Keurmerk Beveiliging;
- ND-vergunning Ministerie van Justitie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gevraagde bewijsmiddelen voor het versturen van de selectiebeslissing op te vragen.

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de aanmelding als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de gegadigde uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De selectiebeslissing zal worden herzien en eerstvolgende gegadigde die in aanmerking komt voor toelating zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

6.4 Selectiecriteria

Ten behoeve van de selectie van de gegadigden voor de Inschrijvingsfase heeft de aanbestedende dienst onderstaand selectie criterium vastgesteld. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximum aantal (vijf), dan geschiedt de keuze aan de hand van de hierna volgende selectie. Op basis van de onderstaande kerncompetenties worden de vijf gegadigden met de hoogste eindscore toegelaten tot de inschrijvingsfase.

Selectie criterium S1. Ervaring met doelgroep

Ten behoeve van het selectie criterium mag gegadigde maximaal **vijf referentieopdrachten** aanleveren. Het is niet toegestaan om meer dan vijf referentieopdrachten aan te leveren. De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats door een puntentoekenning van 0, 1, 2 of 5 punten per referentieopdracht. Het maximaal aantal te verkrijgen punten is 25 punten. De gegadigden met de hoogste scores komen in aanmerking voor toelating tot de inschrijvingsfase

Kerncompetenties Selectie criterium S1. Ervaring met doelgroep	Haalbare score (Aantal referentieopdrachten die ieder afzonderlijk aan een criterium voldoet)
1. Het uitvoeren van zorgbeveiligingsdiensten ten behoeve van een dak- en thuislozenopvang in het kader van de Wmo 2015: De referentie dient te voldoen aan de onderstaande eisen: a. Werkzaamheden gericht op veiligheid, incidentenpreventie en samenwerking met medewerkers van de opvanglocatie; b. Tot de scope van de werkzaamheden behoort de-escalerend optreden bij agressie, conflicten en calamiteiten gerelateerd aan cliënten; c. De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar met een minimale duur van zes maanden. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de gegadigde wel al minimaal zes maanden bezig zijn met de uitvoering van de opdracht; d. De werkzaamheden hebben nadrukkelijk betrekking op het uitvoeren van zorgbeveiligingsdiensten met verantwoordelijkheid voor de directe veiligheid van cliënten en de locatie. Enkel het uitvoeren van beveiligingsdiensten vanuit een afgesloten ruimte of objectbeveiliging behoren nadrukkelijk niet tot de reikwijdte van de kerncompetentie.	5 punten
2. Het uitvoeren van beveiligingsdiensten in een GGZ-instelling (intramurale psychiatrie): De referentie dient te voldoen aan de onderstaande eisen: a. Werkzaamheden gericht op veiligheid, incidentenpreventie en samenwerking met medewerkers van de opdrachtgever; b. Tot de scope van de werkzaamheden behoort de-escalerend optreden bij conflicten en calamiteiten binnen de instelling;	2 punten

c. De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar met een minimale duur van zes maanden. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de gegadigde wel al minimaal zes maanden bezig zijn met de uitvoering van de opdracht; d. De werkzaamheden hebben nadrukkelijk betrekking op het uitvoeren van zorgbeveiligingsdiensten met verantwoordelijkheid voor de directe veiligheid van cliënten en de locatie. Enkel het uitvoeren van beveiligingsdiensten vanuit een afgesloten ruimte of objectbeveiliging behoren nadrukkelijk niet tot de reikwijdte van de kerncompetentie.	
3. Het uitvoeren van beveiligingsdiensten in een zorginstelling of opvanglocatie voor ontheemden: De referentie dient te voldoen aan de onderstaande eisen: a. Werkzaamheden gericht op veiligheid, incidentenpreventie en samenwerking met medewerkers van de opdrachtgever; b. Tot de scope van de werkzaamheden behoort de-escalierend optreden bij conflicten en calamiteiten binnen de instelling; c. De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar met een minimale duur van zes maanden. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de gegadigde wel al minimaal zes maanden bezig zijn met de uitvoering van de opdracht; d. De werkzaamheden hebben nadrukkelijk betrekking op het uitvoeren van zorgbeveiligingsdiensten met verantwoordelijkheid voor de directe veiligheid van cliënten en de locatie. Enkel het uitvoeren van beveiligingsdiensten vanuit een afgesloten ruimte of objectbeveiliging behoren nadrukkelijk niet tot de reikwijdte van de kerncompetentie.	1 punt
De opgegeven referentie voldoet niet (volledig) aan één van de bovenstaande referenties.	0 punten

Inschrijver toont aan door middel van referenties dat hij over de bovengenoemde competenties beschikt. Een referentie voldoet minimaal aan de onderstaande eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Op het invulformulier (bijlage 4) dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de aanmeldingen.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. Indien
- Indien een referentieproject is uitgevoerd in onderaanneming of als onderdeel van een samenwerkingsverband, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het referentieproject.
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden. De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de gegadigde, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De gegadigde dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Indien de gegevens en/of de tevredenheid van de referent niet overeenstemmen met wat de gegadigde heeft aangegeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, voldoet de betreffende referentie niet en worden er geen punten toegekend. Het is aan gegadigde daartoe met de referent af te stemmen.

6.5 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving

De selectiebeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle gegadigden bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.

Vanaf de datum van verzending van het bericht over de resultaten van de selectie is er gedurende 7 kalenderdagen gelegenheid vragen te stellen of uw bezwaar ten aanzien van het resultaat van de selectie schriftelijk kenbaar te maken. Iedere gegadigde die het niet met de selectiebeslissing eens is, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de selectiebeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

Gedurende deze periode kunnen gegadigden bezwaar maken tegen het voorgenomen selectiebesluit, en wel door betekening van een dagvaarding in kort geding. **De 7 kalenderdagen betreft een fatale termijn.**

Gegadigden wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan het adres van de aanbestedende dienst te doen toekomen, binnen de 7 dagen. De aanbestedende dienst is bevoegd het voorgenomen selectiebesluit te herzien, zolang de gegadigden nog niet in TenderNed zijn toegelaten tot de inschrijvingsfase.

Indien na het verstrijken van 7 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal de aanbestedende dienst de geselecteerde gegadigden in TenderNed toelaten tot de inschrijvingsfase. De inschrijvingsfase is beschreven in hoofdstuk 7 van dit document.

Hoofdstuk 7. Inschrijvingsfase

7.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met deze leidraad als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

7.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), het programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de raamovereenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met de aanbestedingsleidraad en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. De aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze aanbestedingsleidraad.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving

- overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
 10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
 11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in de aanbestedingsleidraad met kenmerk IV.100114 en deze aanbestedingsleidraad. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde of inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de gegadigde/inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
 12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
 13. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de conformiteitsverklaring geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

7.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

7.4 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de (raam)overeenkomst heeft bedongen dat de (raam)overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

7.5 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie maanden.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

7.6 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ingediend op TenderNed op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in paragraaf 3.2. Dit is een fatale termijn. inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

7.7 Overige voorwaarden en bepalingen

1. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
2. De aanbesteder behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.

Hoofdstuk 8. Beoordelings- en gunningsprocedure

8.1 De economisch meest voordelige inschrijving

Om te komen tot een zorgvuldige beoordeling is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. Dit team bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of deze voldoet aan de inschrijvingsvereisten. Als de inschrijver niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores toegekend. Daarna wordt de score op de prijscomponent toegekend en aansluitend getotaliseerd, zodat er een totaalscore tot stand komt.

De inschrijver die in de eindranking op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding op positie 1 is geëindigd komt in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst. Deze inschrijver wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen. In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt dat de score op het kwalitatieve subgunningscriterium met de zwaarste weging de doorslag zal geven. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve subgunningscriterium met de daaropvolgende hoogste weging de doorslag geven. Wanneer dit alles geen doorslag geeft zal de laagste prijs de doorslag geven. Indien ook de prijzen gelijk zijn zal een loting de doorslag geven.

De geboden meerwaarde in de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria mag geen extra kosten met zich meebrengen. De inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform de plannen van aanpak. Alle in de inschrijving aangeboden maatregelen worden na gunning integraal onderdeel van de overeenkomst.

Meerwaarde wordt uitsluitend toegekend indien meer aangeboden wordt dan voorgeschreven is. Onderstaande tabel geeft de gunningscriteria en de te behalen score per gunningscriterium weer:

	Gunningcriterium	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve gunningscriteria		
K1	Implementatieplan	3.500
K2	Visie op samenwerking	2.500
Gunningcriterium prijs		
P1	Inschrijvingsprijs	4.000
Totaal te behalen score		10.000

De scores voor de bovengenoemde subgunningscriteria kwaliteit worden als volgt toegekend:

Beoordeling		Percentage van de maximale score
Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan de vraag gesteld in de Aanbestedingsleidraad, de wijze van invulling is innoverend en onderscheidend, er is sprake van in meerdere (3 of meer) opzichten positief onderscheidend vermogen/meerwaarde ten opzichte van het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	100%
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde zoals hierboven beschreven, de wijze van invulling is innoverend, er is sprake van in meerdere opzichten (2) positief onderscheidend vermogen/meerwaarde ten opzichte van het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	50%
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde als hierboven beschreven en sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beschrijving geeft voldoende blijk van inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst, maar er is geen/nauwelijks sprake van positief onderscheidend vermogen/meerwaarde.	10%
Matig	Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde als hierboven beschreven en sluit matig aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beschrijving geeft in beperkte mate blijk van inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst.	0%
Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde als hierboven beschreven en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst.	Geen score / knock-out Inschrijver

Toelichting subgunningscriterium K1 Implementatieplan

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is om de raamovereenkomst op een probleemloze wijze te implementeren. De inschrijver wordt gevraagd om een implementatieplan op te stellen en hierin maatregelen te beschrijven welke bijdragen aan de doelstelling van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst heeft hiertoe de volgende doelstelling gedefinieerd:

Een succesvolle implementatie waarbij een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening wordt gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium ten minste in te gaan op de onderstaande aspecten:

- Hoe gaat de Inschrijver de raamovereenkomst probleemloos implementeren? Inschrijver dient hierbij tevens in te gaan op de te verwachten inzet van de aanbestedende dienst en de uitvoerende partij (Stoed) (inzichtelijk gemaakt in urenbesteding en gevraagde disciplines);
- Hoe garandeert de inschrijver de inzet van een stabiel team gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?;
- Welke maatregelen met betrekking tot het selectiebeleid en opleidingsbeleid voor beveiligers in de dak- en thuislozenopvang?;
- Welke maatregelen neemt de inschrijver ten aanzien van het omgaan met agressie, GGZ-problematiek, verslaving en dakloosheid?;
- Welke maatregelen neemt de inschrijver om een probleemloze introductie van nieuwe beveiligers op de opvanglocaties te garanderen?

Naarmate de door de Inschrijver aangedragen maatregelen beter aansluiten bij het gevraagde vanuit de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend voor dit criterium. Hoe meer de specificaties in het voordeel van de aanbestedende dienst zijn hoe hogere score de

Inschrijver krijgt. Het gaat om de mate waarin de inhoudelijke uitwerkingen van de aspecten concreet zijn beschreven en op een aannemelijke wijze zijn onderbouwd. Tevens dient de inhoudelijke uitwerking aan te sluiten op de onderhavige opdracht en het programma van eisen.

De uitwerking van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de onderstaande aandachtspunten:

- de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) dragen meer bij aan het bereiken van de doelstelling;
- de mate waarin de maatregelen van de inschrijver effectief zijn;
- de mate waarin het aangeboden SMART gemaakt is.

SMART formuleren houdt in:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin geverifieerd c.q. gevalideerd kan worden dat de aangeboden oplossing het beoogde bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin de Inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de Inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie.

- Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is 3 A4, enkelzijdig;
- Voor uw beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand enkel, minimale lettergrootte 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt Aanbesteder zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt enkel het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden;
- Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst;
- Bijlagen worden niet beoordeeld.

Toelichting subgunningscriterium K2 Visie op samenwerking en communicatie

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een efficiënte en doelmatige samenwerking tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en de uitvoerende partij. De rol van de opdrachtnemer is cruciaal voor een doelmatige uitvoering van de overeenkomst. De inschrijver wordt gevraagd een plan op te stellen waarin maatregelen worden beschreven die bijdragen aan een optimale samenwerking en een efficiënte samenwerking gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De aanbestedende dienst heeft hiertoe de onderstaande doelstelling gedefinieerd:

Een aanpak gericht op optimale samenwerking en die bijdraagt aan een succesvolle uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium ten minste in te gaan op de onderstaande aspecten:

- Hoe rapporteert de inschrijver over de voortgang van de werkzaamheden?;
- Welke maatregelen neemt de inschrijver ten aanzien van het terugkoppelen van incidenten/bijzonderheden richting de opdrachtgever en de uitvoerende partij?;
- Hoe geeft de inschrijver vorm aan de samenwerking met StoeD als uitvoerende partij binnen de overeenkomst?

Naarmate de door de Inschrijver aangedragen maatregelen beter aansluiten bij het gevraagde vanuit de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend voor dit criterium. Hoe meer de specificaties in het voordeel van de aanbestedende dienst zijn hoe hogere score de Inschrijver krijgt. Het gaat om de mate waarin de inhoudelijke uitwerkingen van de aspecten concreet zijn beschreven en op een aannemelijke wijze zijn onderbouwd. Tevens dient de inhoudelijke uitwerking aan te sluiten op de onderhavige opdracht en het programma van eisen.

De uitwerking van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de onderstaande aandachtspunten:

- de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) dragen meer bij aan het bereiken van de doelstelling;
- de mate waarin de maatregelen van de Inschrijver effectief zijn;
- de mate waarin het aangeboden SMART gemaakt is.

SMART formuleren houdt in:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin geverifieerd c.q. gevalideerd kan worden dat de aangeboden oplossing het beoogde bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin de Inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de Inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie.

- Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is 2 A4, enkelzijdig;
- Voor uw beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand enkel, minimale lettergrootte 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt Aanbesteder zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt enkel het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden;
- Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst;
- Bijlagen worden niet beoordeeld.

Beoordeling Gunningscriterium Prijs

U dient gebruik te maken van het format Prijzenblad dat is bijgevoegd in Bijlage 8. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het onderdeel prijs wordt als volgt beoordeeld: De Inschrijver met de laagste prijs op het betreffende subgunningscriterium krijgt het maximaal aantal punten. De prijzen dienen exclusief BTW opgegeven te worden. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left(\frac{prijs_{Laagst}}{prijs_{Geboden}} \right) \times Max.Score = Score$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal (maximaal 4.000 punten).

In geval dat blijkt dat de inschrijving van de voorlopige nummer 1 terzijde wordt gelegd zullen de scores van de overgebleven Inschrijvers opnieuw ingevuld worden in de betreffende formules.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

8.2 Bij inschrijving te verstrekken gegevens

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. **Prijzenblad.** De Inschrijver dient via bijlage 2 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.
2. **Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria.** Zie paragraaf 8.1.

8.2.1 Lotingsprocedure inschrijvingsfase

Een loting verloopt volgens de volgende procedure:

1. alle betrokkenen worden door middel van TenderNed “Berichten” uitgenodigd in persoon of bij vertegenwoordiger bij de loting aanwezig te zijn;
2. een lot bevat de naam van een betrokkene die voor de loting in aanmerking komt;
3. loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken de winnaar van de loting is.

Van de loting wordt een proces verbaal van loting opgemaakt.

8.3 Afstemmings-verificatiegesprek

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om een verificatiegesprek te beleggen met een inschrijver. Een verificatiegesprek heeft onder meer als doel om de in de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Indien tijdens een verificatiegesprek onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Dit biedt de mogelijkheid om de eerstvolgende daarvoor in aanmerking komende inschrijver alsnog toe te laten tot de raamovereenkomst.

8.4 Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.

Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

- Bijlage 1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. **Programma van eisen**
- Bijlage 3. **SROI-waarderingskader MVS**
- Bijlage 4. **Invulformulier referentie selectiecriteria**
- Bijlage 5. **Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 6. **Conformiteitsverklaring**
- Bijlage 7. **Concept raamovereenkomst**
- Bijlage 8. **Prijzenblad**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.