

Gemeente Borger-Odoorn



# Offerteaanvraag voor de Europees openbare SAS-aanbesteding

Beveiligingsdiensten vluchtelingenopvang

Organisatie

Gemeente Borger-Odoorn

Referentienummer: 82622-2025

## Inhoudsopgave

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding .....                                                  | 4  |
| Definities.....                                                  | 5  |
| 1 Omschrijving opdracht(gever).....                              | 6  |
| 1.1 Beschrijving gemeente Borger-Odoorn .....                    | 6  |
| 1.2 Opdrachtoomschrijving.....                                   | 6  |
| 1.2.1 Reguliere beveiligingsdiensten .....                       | 7  |
| 1.2.2 Incidentele dienstverlening .....                          | 8  |
| 1.3 Overzicht reguliere locaties .....                           | 8  |
| 1.4 Uitgangspunten dienstverlening.....                          | 9  |
| 1.5 Clustering .....                                             | 9  |
| 1.6 Percelen .....                                               | 10 |
| 1.7 Omvang van de opdracht.....                                  | 10 |
| 1.8 Duur van de overeenkomst.....                                | 10 |
| 2 Aanbestedingsprocedure .....                                   | 11 |
| 2.1 Geheimhouding.....                                           | 11 |
| 2.2 Communicatie .....                                           | 11 |
| 2.3 Planning.....                                                | 11 |
| 2.4 Nota van inlichtingen .....                                  | 12 |
| 2.5 Aansprakelijkheid gemeente Borger-Odoorn .....               | 12 |
| 2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving .....                 | 12 |
| 2.7 Storingen .....                                              | 13 |
| 2.8 Beoordelingsprocedure .....                                  | 14 |
| 2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....                          | 15 |
| 2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver ..... | 16 |
| 2.11 Gestanddoening.....                                         | 16 |
| 2.12 Klachten aanbesteding.....                                  | 16 |
| 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                | 17 |
| 3.1 Uitsluitingsgronden.....                                     | 17 |
| 3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage).....          | 18 |
| 3.1.2 Wet BIBOB .....                                            | 18 |
| 3.2 Geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid .....               | 19 |
| 3.2.1 Uittreksel handelsregister .....                           | 19 |
| 3.2.2 Financiële en economische draagkracht .....                | 20 |
| 3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid; beroepsbevoegdheid ..... | 20 |



|       |                                                                                                |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.3   | Combinatievorming, beroep op derden en onderaanneming.....                                     | 21 |
| 3.3.1 | Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....                         | 23 |
| 3.4   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                                                    | 24 |
| 4     | Uitvoeringseisen.....                                                                          | 25 |
| 4.1   | Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden ..... | 25 |
| 4.2   | Maatschappelijk verantwoord inkopen.....                                                       | 25 |
| 4.3   | Conceptovereenkomst (bijlage 8).....                                                           | 26 |
| 4.4   | Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 9).....                                                    | 26 |
| 4.5   | Verwerkersovereenkomst (bijlage 4).....                                                        | 26 |
| 5     | Gunningscriterium en beoordeling .....                                                         | 27 |
| 5.1   | Gunningscriterium .....                                                                        | 27 |
| 5.2   | Gunningscriterium 1: Prijs.....                                                                | 27 |
| 5.2.1 | Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs .....                                                   | 27 |
| 5.3   | Gunningscriterium 2: Kwaliteit .....                                                           | 28 |
| 5.3.1 | Gunningscriterium 2.1 Plan van aanpak.....                                                     | 28 |
| 5.3.2 | Gunningscriterium 2.2 Duurzaamheid .....                                                       | 29 |
| 5.3.3 | Gunningscriterium 2.3 Casuïstiek .....                                                         | 29 |
| 5.3.4 | Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....                                                 | 30 |

### **Bijlagen zijn separaat toegevoegd**

|              |                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------|
| Bijlage A:   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf     |
| Bijlage 1:   | Aanmeldformulier – Word                          |
| Bijlage 2:   | Geheimhoudingsverklaring – Word                  |
| Bijlage 3:   | Verklaring Russische betrokkenheid – Word        |
| Bijlage 4:   | Standaard verwerkersovereenkomst – Word          |
| Bijlage 5:   | Referentieformulier - Word                       |
| Bijlage 6:   | Concernverklaring – Word                         |
| Bijlage 7:   | Uitvoeringseisen – pdf                           |
| Bijlage 8:   | Conceptovereenkomst – Word                       |
| Bijlage 9:   | Algemene inkoopvoorwaarden – pdf                 |
| Bijlage 10:  | Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRD) – pdf |
| Bijlage 0:   | Prijsinvulformulier – Excel                      |
| Bijlage 0.1: | Invulformat duurzaamheid - pdf                   |

## Inleiding

De gemeente Borger-Odoorn treedt op als aanbestedende dienst voor deze opdracht. De opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten, namelijk voor het uitvoeren van beveiligingsdiensten ten behoeve van de vluchtelingenopvang binnen onze gemeente. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). De gevraagde dienstverlening valt onder de zogeheten 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS-diensten). De gemeente past daarom de procedure voor sociale en andere specifieke diensten toe, als bedoeld in artikel 2.38 en 2.39 Aw 2012.

In deze offerteaanvraag, inclusief alle bijlagen, vindt u de informatie die nodig is om een volledig beeld te krijgen van zowel de opdracht als de aanbestedingsprocedure.

Dit document is als volgt opgebouwd:

1. Informatie over de aanbestedende dienst en de opdracht
2. Procedurele bepalingen en voorschriften
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de wijze van toetsing
4. Programma van Eisen
5. Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek

## Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

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

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

## 1 Omschrijving opdracht(gever)

### 1.1 Beschrijving gemeente Borger-Odoorn

Borger-Odoorn is een gemeente in Zuidoost-Drenthe met ruim 26.000 inwoners. De gemeente kent 25 kernen: authentieke brinkdorpen en uitgestrekte veendorpen. Kenmerken van de gemeente zijn rust en ruimte, zand, veen, bos, heide en geschiedenis. Borger is de hunebedhoofdstad van Nederland. Borger-Odoorn is één van de slechts tien Nederlandse Cittaslow gemeenten. De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst. De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Borger-Odoorn.

### 1.2 Opdrachtoomschrijving

De gemeente Borger-Odoorn is verantwoordelijk voor de opvang van vluchtelingen binnen de gemeentegrenzen. De gemeente zoekt één marktpartij die na gunning verantwoordelijk wordt voor het uitvoeren van Beveiligingsdiensten op diverse opvanglocaties van de gemeente.

De Beveiligingsdiensten omvatten hoofdzakelijk 'reguliere beveiligingsdiensten', uit te voeren in de vorm van surveillancediensten bij de verschillende locaties waarop opvang van vluchtelingen op min of meer structurele basis plaatsvindt (op dit moment: circa tien locaties, variërend in omvang van twee tot circa dertig bewoners). In de opdracht is verdisconteerd dat het aantal locaties en het aantal vluchtelingen per locatie kan fluctueren. De dienstverlening wordt afgerekend naar werkelijk te maken uren. Er is geen garantie ten aanzien van het aantal te maken uren.

Daarnaast maakt 'incidentele dienstverlening' onderdeel uit van de Beveiligingsdiensten, met name bedoeld voor tijdelijke beveiliging van crisisopvanglocaties. Deze incidentele dienstverlening wordt alleen afgenomen indien en voor zover de behoefte daaraan zich tijdens de looptijd van de opdracht zou voordoen. De incidentele dienstverlening is niet beperkt tot surveillancediensten, maar vergt (afhankelijk van behoefte in het betreffende geval) meer permanente beveiliging op locatie. De wijze waarop de gemeente Borger-Odoorn de opvang van vluchtelingen organiseert verschuift op dit moment stapsgewijs van een (oorspronkelijk) 'crisisgerichte aanpak' naar 'begeleiding via de Sociale Teams Borger-Odoorn'. Dit betekent dat taken en verantwoordelijkheden anders worden georganiseerd en dat de dagelijkse praktijk in de opvanglocaties aan verandering onderhevig is, hetgeen zich tijdens de looptijd van de opdracht verder zal doorontwikkelen, mede afhankelijk van landelijke kaders en bestuurlijke keuzes.

Binnen deze veranderende context vraagt de gemeente – anders dan in eerdere jaren – bewust en nadrukkelijk om een 'meeromvattende invulling' van de Beveiligingsdiensten. Naast dat een professionele, integere en kwalitatief hoogstaande uitvoering van 'beveiliging' wordt verlangd, wordt van de dienstverlener gevraagd proactief invulling te geven aan de zogenoemde 'brugfunctie' die moet worden bewaakt tussen 'de begeleiding' (verzorgd door de gemeente, via de Sociale Teams Borger-Odoorn) en 'de beveiliging'. Omdat die twee taken niet (langer) in één hand liggen, acht de gemeente die brugfunctie extra van belang.

Met de brugfunctie wordt bedoeld dat de dienstverlener een proactieve invulling geeft aan een nauwe samenwerking met de Sociale Teams Borger-Odoorn, met als doel dat de dienstverlener en de Sociale Teams Borger-Odoorn continu op de hoogte zijn – en elkaar adequaat op de hoogte stellen van – alle omstandigheden en ontwikkelingen op en met betrekking tot de verschillende opvanglocaties die van belang (kunnen) zijn voor een veilige vluchtelingenopvang. Daarbij moet bijvoorbeeld worden gedacht aan bekendheid bij de in te zetten vaste kernteams met de bewoners van de opvanglocaties en eventuele spanningen, kwetsbaarheid en andere veiligheidsaspecten op

de locaties en/of tussen bewoners. Voldoende zichtbaarheid van 'vaste gezichten' acht de gemeente daarbij in het bijzonder van belang. Beveiligers moeten voor bewoners herkenbare en terugkerende gezichten zijn, hetgeen vertrouwen wekt en rust bewaart.

De brugfunctie betekent dus dat de dienstverlener, naast de zuivere beveiligingstaak, een belangrijke samenwerkingstaak krijgt (oftewel: coördinatietaak tussen 'begeleiding' en 'beveiliging'), die het bijzonder ook een belangrijke signalerende functie richting de Sociale Teams Borger-Odoorn inhoudt bij spanningen, kwetsbaarheid en veiligheids casuïstiek. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze kan opereren binnen deze dynamiek en actief samenwerkt met de gemeente en betrokken partners. Hiermee wordt het belang van vaste gezichten benadrukt (voor de hoofdpdracht). Een beveiligers vervult dus meer dan een uitvoerende functie. Van de beveiligers wordt een preventieve houding verwacht en het vermogen om kennis op te bouwen van eerdere situaties en casuïstiek. Deze kennis wordt actief gebruikt om de inzet en uitvoering van de beveiligingsdiensten af te stemmen op de praktijk en de specifieke context van de opvanglocaties.

Het voorgaande stelt extra (ervarings)eisen aan de beveiligers die onderdeel zijn van het kernteam. Het verlangt ook dat het aangeboden vaste kernteam daadwerkelijk vast is; de gemeente verlangt dat wisseling van leden binnen het vaste kernteam beperkt is tot uitzonderingsgevallen.

De gemeente wil hiermee de veiligheid bij en rondom opvanglocaties hiermee naar een kwalitatief hoger plan tillen. Ze zoekt een marktpartij die hieraan invulling kan en wil geven en daarmee meerwaarde kan bieden.

#### 1.2.1 Reguliere beveiligingsdiensten

De kern van de opdracht bestaat uit het beveiligen van de opvanglocaties buiten kantoortijden, te weten:

- Dagelijks van 17:00 tot 08:30 uur, en
- Gedurende weekenden en officiële feestdagen.

De beveiliging wordt uitgevoerd in de vorm van surveillancediensten. De exacte eisen en operationele verwachtingen zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen. De taakomschrijving voor de beveiliging (voor reguliere locaties) is kort samengevat het volgende:

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

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en inzet van alle voor de uitvoering van de opdracht benodigde apparatuur (zoals telefoons, portofoons, laptops, maglites).

### 1.2.2 Incidentele dienstverlening

De gemeente Borger-Odoorn maakt daarnaast *incidenteel* gebruik van kortdurende crisisopvanglocaties. Dit zijn tijdelijke voorzieningen waar gedurende een beperkte periode opvang wordt georganiseerd in beschikbare ruimten. Voor deze locaties geldt dat er 24/7 fysieke aanwezigheid van beveiligers wordt verwacht. Het is de inschrijver toegestaan beveiligers hiervoor in te zetten die geen onderdeel uitmaken van het vaste kernteam. De taakomschrijving voor de beveiliging op deze crisisopvanglocaties omvat onder meer:

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

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en inzet van alle voor de uitvoering van de opdracht benodigde apparatuur (zoals telefoons, portofoons, laptops, maglites).

### 1.3 Overzicht reguliere locaties

| Naam                            | Adres                 | Postcode | Plaats            | Capaciteit |
|---------------------------------|-----------------------|----------|-------------------|------------|
| Capfun Fruithof                 | Melkweg 2             | 7871 PE  | Klijndijk         | 3          |
| Woning Valthe                   | Schoolstraat 22       | 7871 RP  | Valthe            | 5          |
| PKN Kerk                        | Kerklaan 2            | 9521 CB  | Nieuw Buinen      | 15         |
| Groepsaccommodatie Kleurenpalet | Noorderdiep 43        | 9521 BA  | Nieuw Buinen      | 30         |
| De Buinerhof                    | Zuiderdiep 152        | 9521 AX  | Nieuw Buinen      | 30         |
| Groepsaccommodatie Eesergroen   | Dorpsstraat 2         | 9537 TC  | Eesergroen        | 30         |
| Woning Eeserveen                | Brammershoopstraat 17 | 7859 TG  | Eeserveen         | 6          |
| Woning Valthermond              | Noorderdiep 57        | 9573 PB  | Eerste Exloërmond | 4          |
| Woning Eerste Exloërmond        | Eerste Exloërmond 36  | 9573 PB  | Eerste Exloërmond | 3          |
| 2 Huisjes Hunzebergen           | Valtherweg 36         | 7875 TB  | Exloo             | 15         |
| De parel                        | Valtherweg 37         | 7875 TA  | Exloo             | 25         |
| Boerderij camping Exloo         | Valtherweg 37         | 7875 TA  | Exloo             | 9          |
| De Brinken                      | Boshof 2              | 7873 AC  | Odoorn            | 13         |
| Appartement                     | Langhieten 5C         | 7873 CA  | Odoorn            | 4          |
| Appartement                     | Hoofdstraat 24A       | 7873 BC  | Odoorn            | 2          |





|                    |                   |         |               |    |
|--------------------|-------------------|---------|---------------|----|
| Woning             | Torenweg 3B       |         | Odoorn        | 5  |
| Woning             | Hoofdstraat 35    |         | Odoorn        | 4  |
| Woning             | Borgerderstraat 6 | 9533 PA | Drouwen       | 5  |
| Woning             | Zuiderdiep 52     | 9523 TH | Drouwenermond | 12 |
| Woning             | Zuiderdiep 125    |         | Drouwenermond | 5  |
| Woning             | Hoofdstraat 20A   |         | Borger        | 5  |
| Woning             | Westdorperstraat  |         | Borger        | 4  |
| Groepsaccommodatie | Molenstraat 25    |         | Buinen        | 27 |
| Woning             | Brink 7           |         | Westdorp      | 5  |
| Woning             | Buinerweg 8       |         | Ees           | 20 |

Het hierboven genoemde overzicht van opvanglocaties is niet definitief. Het aantal locaties kan gedurende de overeenkomst toenemen of afnemen. Dit maakt het aantal locaties en de bijbehorende opvangcapaciteit dynamisch. Aan deze aantallen kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

#### 1.4 Uitgangspunten dienstverlening

De inschrijver heeft een leveringsplicht en zorgt ervoor dat de dienstverlening te allen tijde wordt geleverd. Dit geldt ook bij vervanging, bijvoorbeeld bij ziekte, vakantie of uitdiensttreding. Als hierdoor het werken met een vast kernteam niet langer kan worden geborgd, stemt de inschrijver dit tijdig af met de opdrachtgever. In overleg wordt dan een wijziging in het vaste kernteam doorgevoerd.

Uitgangspunten voor de beveiligingsdiensten zijn:

- Het aantal vluchtelingen per locatie en het aantal locaties kan tijdens de opdracht worden op- of afgeschaald. Vooraf kan niet worden bepaald of en wanneer opdrachtgever nieuwe vluchtelingen moet opvangen. Ook kan niet vooraf worden vastgesteld hoeveel vluchtelingen dit zullen zijn. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst, afhankelijk van de actuele beveiligingsbehoefte, zowel op te schalen als af te schalen. Deze behoefte kan fluctueren door bestuurlijke en/of politieke besluitvorming of door externe omstandigheden waarop de gemeente geen invloed heeft. Het is onderdeel van de scope van de opdracht de Beveiligingsdiensten te verzorgen, ongeacht het mogelijk fluctuerende aantal locaties en vluchtelingen per locatie.
- De opdrachtnemer voert de reguliere beveiligingswerkzaamheden uit met een vast kernteam. Dit kernteam bestaat uit personeel dat bij de opdrachtnemer in loondienst is en/of structureel wordt ingezet via onderaanneming.
- Opdrachtgever wil zoveel mogelijk ontzorgd worden. Het vaste kernteam dient onder meer zelfsturend te zijn en in staat te zijn om zelfstandig basisclamiteiten op te lossen. Bijvoorbeeld: als de locatiemanager van opdrachtgever niet aanwezig bij overdracht van dienst, doen de beveiligers dit onderling.

#### 1.5 Clustering

De benodigde dienstverlening betreft enkel beveiligingsdienstverlening welke valt onder CPV-code: 79710000. Er wordt echter wel gevraagd om de beveiligingsdienstverlening op diverse locaties in de gemeente Borger-Odoorn te leveren. Deze samenvoeging van gelijksoortige opdrachten is echter niet onnodig en proportioneel, gezien deze samenvoeging geen marktbeperkende werking heeft.

### 1.6 Percelen

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

### 1.7 Omvang van de opdracht

Deze opdracht heeft een geraamde omzetwaarde van €700.000,00 per jaar, exclusief btw. Uitgaande van vijf optionele verlengingsjaren, wordt de opdracht als geheel geraamd op een omzetwaarde van € 4.200.00,00, exclusief btw.

Het betreft een raming; u kunt hieraan geen rechten ontleen.

### 1.8 Duur van de overeenkomst

De inwerkingtreding van de overeenkomst is gepland op 1 april 2026 en heeft een looptijd tot en met 31 maart 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Borger-Odoorn van vijf maal één jaar.

De opdrachtgever behoudt het recht om de overeenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden. Opzegging zal uitsluitend plaatsvinden indien de opdrachtgever geen opvang van vluchtelingen meer hoeft te verzorgen.

## 2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare (SAS) aanbestedingsprocedure** uit. Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen. De onderhavige dienstverlening kwalificeert als een sociale en andere specifieke dienst (SAS-dienst) als bedoeld in Bijlage XIV van de Aanbestedingswet 2012. Hierdoor komt de opdracht in aanmerking voor het verlichte aanbestedingsregime. In deze procedure wordt gebruikgemaakt van deze verruimde mogelijkheden door het hanteren van verkorte termijnen. De opdrachtgever kiest er echter bewust voor om niet gebruik te maken van de vrijheid om selectiecriteria en uitsluitingsgronden achterwege te laten. De uitvraag volgt behoudens de verkorte termijnen in grote lijnen een reguliere aanbestedingsprocedure. De reden hiervoor is dat de gevraagde beveiligingsdienstverlening door een groot aantal marktpartijen kan worden aangeboden en dat het, ter borging van kwaliteit en betrouwbaarheid, noodzakelijk is om inschrijvers te toetsen aan uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en referentie-eisen die aansluiten bij wet- en regelgeving binnen deze sector.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven. Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt. U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

### 2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten. Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 2.2 Communicatie

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

U mag geen contact hebben met medewerkers van de gemeente over deze aanbesteding. Als u dat wel doet, kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

### 2.3 Planning

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

|                                           |                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Aankondiging                              | Woensdag 14 januari 2026                     |
| Indienen vragen                           | Uiterlijk vrijdag 23 januari 2026, 10.00 uur |
| Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen | Donderdag 29 januari 2026                    |
| Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum    | Uiterlijk vrijdag 13 februari 2026, 10:00    |
| Opening inschrijvingen                    | Vrijdag 13 februari 2026, om 10:15 uur       |
| Pitch casuïstiek                          | Donderdag 5 maart 2026                       |
| Voorgenomen gunning                       | Maandag 16 maart 2026                        |
| Definitieve gunning                       | Dinsdag 31 maart 2026                        |

## 2.4 Nota van inlichtingen

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

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen. U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

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

## 2.5 Aansprakelijkheid gemeente Borger-Odoorn

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

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

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

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

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

## 2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving.

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

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving. Sommige documenten moeten worden ondertekend door een bevoegd persoon volgens het KvK-uittreksel; anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. Uw inschrijving moet voldoen aan alle voorschriften in de offerteaanvraag en bijlagen.

In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die al bij uw inschrijving moeten zitten, alsook de documenten die wij .

| Documenten bij inschrijving ten aanzien van de inschrijver                                                                  |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wat                                                                                                                         | Hoe                                                                                                                                                           |
| <b>Aanmelddocument</b>                                                                                                      | Zie bijlage 1                                                                                                                                                 |
| <b>Uittreksel Handelsregister(s) en (eventueel) volmacht</b>                                                                | Zie paragraaf 3.2.1 (en 3.3)                                                                                                                                  |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>                                                                         | Zie paragraaf 3.4 en bijlage A                                                                                                                                |
| <b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>                                                                                   | Zie paragraaf 3.1 en bijlage 3                                                                                                                                |
| <b>Standaardformat referenties</b>                                                                                          | Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 5                                                                                                                            |
| <b>Prijsinvulformulier</b>                                                                                                  | Zie paragraaf 5.2 en bijlage 0                                                                                                                                |
| <b>Gunningscriteria kwaliteit</b>                                                                                           | Zie paragraaf 5.3 en bijlage 0.1                                                                                                                              |
| Documenten bij inschrijving in geval van combinaties, beroep op derden en inzet overige onderaannemers (zie: paragraaf 3.3) |                                                                                                                                                               |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) (UEA('s))</b> (indien van toepassing, zoveel als nodig)                       | Zie paragraaf 3.3, paragraaf 3.4 en bijlage A<br><br>ad b beroep op draagkracht derde(n)<br>ad c (overige) onderaannemers<br>ad d inschrijving als combinatie |
| <b>Concernverklaring(en)</b> (indien van toepassing, zoveel als nodig)                                                      | Zie paragraaf 3.3 en 3.3.1 en bijlage 6                                                                                                                       |
| <b>Inschrijvingsbrie(f/ven)</b> (indien van toepassing, zoveel als nodig)                                                   | Zie paragraaf 3.3 en 3.3.1                                                                                                                                    |

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

## 2.7 Storingen

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

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

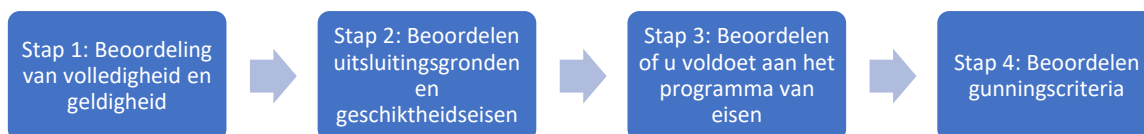


- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via [inkoop@borger-odoorn.nl](mailto:inkoop@borger-odoorn.nl) - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder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

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

## 2.8 Beoordelingsprocedure

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



### Stap 1: volledigheid en geldigheid

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

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

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat er grond en reden is voor het bieden van een herstelmogelijkheid.

Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Aanpassingen aan de formats van de in te dienen documenten leiden tevens tot een ongeldige inschrijving.

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

### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

### Stap 3 Programma van eisen

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

#### Stap 4 Gunningscriteria

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

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

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

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

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

#### **2.9 Besluitvorming omtrent gunning**

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

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 14 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 14 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 14 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

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

De gunningsbeslissing en een eventuele brief houdende een beslissing tot definitieve gunning van de opdracht zijn steeds onder het voorbehoud van een nadien nog te verkrijgen interne goedkeuring van de daartoe bevoegde functionaris van de gemeente ten aanzien van het daadwerkelijk sluiten van de Overeenkomst. Enkel door ondertekening komt de Overeenkomst juridisch tot stand.

## 2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 7 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

| Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst                                                                                                                                                                         |                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wat                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hoe                                                                                                                          |
| <b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | Zie paragraaf 3.1<br>Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.<br>Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen. |
| <b>Verklaring van de belastingdienst</b><br>(Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)                                                                                                                                                                                  | Zie paragraaf 3.1<br>Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.  |
| <b>Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>                                                                                                                                                                                                                                       | Zie paragraaf 3.2.2.1 (en 3.3)                                                                                               |
| <b>Vergunning in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus</b>                                                                                                                                                                                       | Zie paragraaf 3.2.3.2 (en 3.3)                                                                                               |
| <b>Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse beveiligingsbranche en/of Erkend VEB Beveiligingsbedrijf</b>                                                                                                                                                                                   | Zie paragraaf 3.2.3.2 (en 3.3)                                                                                               |
| <b>Verklaring Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging</b>                                                                                                                                                                                                                                  | Zie eis 14 in het Programma van Eisen<br>Niet ouder dan twaalf maanden op het moment van inschrijving                        |
| <i>Let op: het overzicht maakt niet inzichtelijk wanneer welke van de bewijsmiddelen moeten worden ingediend ten aanzien van leden van een combinatie, derden op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan en overige in te zetten onderaannemers. Zie daarvoor steeds paragraaf 3.3.</i> |                                                                                                                              |

## 2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.12 Klachten aanbesteding

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

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

De klacht kan worden ingediend via [inkoop@borger-odoorn.nl](mailto:inkoop@borger-odoorn.nl) met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, gemeente Borger-Odoorn en naam contactpersoon. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.



### 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Bedoeld zijn de facultatieve uitsluitingsgronden als genoemd in art. 2.87 Aw2012, behoudens voor zover daarop in de onderhavige paragraaf aanvullingen/afwijkingen zijn geformuleerd.

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

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

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

U moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

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

### 3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage)

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

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

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

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

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

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

### 3.1.2 Wet BIBOB

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

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht voor om een integriteitsbeoordeling (screening) uit te voeren.

Een integriteitsbeoordeling kan worden ingezet in, maar niet beperkt tot de volgende situaties:

- Indien er redelijkerwijs twijfels bestaan over de integriteit, betrouwbaarheid of bedrijfsvoering van de inschrijver of een gelieerde onderneming;
- Indien er signalen of vermoedens zijn dat feiten of omstandigheden kunnen wijzen op een verhoogd risico op misbruik van de opdracht;
- Indien beperkte of onvoldoende informatie beschikbaar is over de achtergrond, herkomst, bedrijfsstructuur of continuïteit van de inschrijver;
- Indien sprake is van nieuwe marktpartijen, waarbij onvoldoende historische prestaties beschikbaar zijn om de integriteit en betrouwbaarheid objectief te kunnen beoordelen;
- Voorafgaand aan definitieve gunning, indien de aanbestedende dienst dit noodzakelijk acht.

#### *Instrumenten*

Bij een screening kan de aanbestedende dienst gebruikmaken van de (wettelijke) middelen die ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier binnen 5 werkdagen na eerste verzoek daartoe;
- eigen onderzoek in open bronnen op grond van de Wet Bibob;
- eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;

het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB). *Verplichte medewerking*

De inschrijver resp. opdrachtnemer is verplicht onverwijld en volledig medewerking te verlenen aan een screening, tijdens de aanbesteding resp. tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Indien de inschrijver/opdrachtnemer:

- geen of onvoldoende medewerking verleent aan de screening
- uit de screening blijkt dat sprake is van:
  - uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 3.1 van deze offerteaanvraag, ten aanzien van inschrijver/opdrachtnemer, of enige andere betrokkene aan de zijde van inschrijver/opdrachtnemer;
  - de mogelijkheid dat inschrijver/opdrachtnemer, of enige andere betrokkene aan de zijde van inschrijver/opdrachtnemer, wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen (op geld waardeerbare) voordelen;
  - enig gevaar bestaat dat de inschrijver/opdrachtnemer, of enige andere betrokkene aan de zijde van inschrijver/opdrachtnemer, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen,

is de aanbestedende dienst/opdrachtgever gerechtigd tot:

- uitsluiting van de inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- een voorgenomen gunning te weigeren;
- terug te komen op een definitieve gunning;
- de overeenkomst op te schorten en/of voortijdig beëindigen/ontbinden
- geleden schade op de opdrachtnemer te verhalen.

#### *Informatievoorziening*

De inschrijver wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd indien een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het LBB. Het ontvangen advies ondersteunt de aanbestedende dienst bij de afweging om:

- de overheidsopdracht wel of niet te gunnen;
- een reeds gesloten overeenkomst te ontbinden;
- al dan niet toestemming te verlenen voor het inschakelen van (beoogde) onderaannemers.

#### *Reikwijdte*

Het bovenstaande is van toepassing op:

- gegadigden en inschrijvers;
- alle combinanten in een combinatie;
- opdrachtnemers;
- (beoogde) onderaannemer(s).

### **3.2 Geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid**

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen.

#### **3.2.1 Uittreksel handelsregister**

U moet op het moment van inschrijving beschikken over een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud ten tijde van indiening van de inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient u te beschikken over een op het moment van inschrijving bestaande volmacht. Uit het uittreksel moet vervolgens

blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

### 3.2.2 Financiële en economische draagkracht

#### 3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 7 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de **bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**;

Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

### 3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid; beroepsbevoegdheid

#### 3.2.3.1 Kerncompetentie(s)

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

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het surveilleren (buiten kantoor) van meerdere opvanglocaties met een minimale omvang van 7 vluchtelingen voor de duur van minimaal 12 maanden met een minimale contractwaarde van € 1.000.000 exclusief BTW.
- Kerncompetentie 2: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van beveiligingsdiensten in de vorm van surveillance, waarbij per surveillancedienst minimaal twee beveiligers gelijktijdig zijn ingezet. Deze dienstverlening is gedurende een aaneengesloten periode van ten minste zes maanden uitgevoerd en omvatte tevens inzet per etmaal, waaronder in weekenden en op feestdagen.

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

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

### 3.2.3.2 Kwaliteitsborging

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

- Inschrijver beschikt over een geldige **WPBR-vergunning**. Indien de vergunning ouder is dan 12 maanden, volstaat een recente (max. 12 maanden) verklaring of bevestiging van de politie dat de vergunning nog steeds van kracht is.

*Toelichting:* De aanbestedende dienst stelt deze eis om te waarborgen dat de inschrijver beschikt over een actuele en geldige WPBR-vergunning. In de beveiligingsbranche is het essentieel dat organisaties en hun personeel recent zijn gescreend en voldoen aan de geldende integriteits- en betrouwbaarheidsvereisten. Door een WPBR-vergunning of een recente bevestiging (niet ouder dan 12 maanden) te vragen, kan de aanbestedende dienst controleren dat de vergunning nog steeds van kracht is en dat er geen wijzigingen hebben plaatsgevonden die invloed hebben op de inzetbaarheid of betrouwbaarheid van de beveiligingsorganisatie. Deze eis draagt daarmee direct bij aan het veilig en rechtmatig uitvoeren van de uitgevraagde dienstverlening.

- De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over het **Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche en/of** is erkend als **VEB Beveiligingsbedrijf**. De bijbehorende bewijslast (bijvoorbeeld certificaat, keurmerkregistratie of erkenningsbewijs) dient geldig te zijn op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan 12 maanden.

*Toelichting:* Deze eis wordt gesteld om te waarborgen dat inschrijvers beschikken over een actuele en gevalideerde kwaliteitsborging die past bij de risicogevoelige aard van beveiligingswerkzaamheden. Keurmerken en erkenningen worden periodiek gecontroleerd; door recente bewijslast te verlangen kan de aanbestedende dienst vaststellen dat de organisatie op dit moment voldoet aan de geldende kwaliteits- en integriteitsnormen. Dit draagt bij aan een veilige, betrouwbare en professionele uitvoering van de opdracht.

Als bewijs dient de inschrijver bij inschrijving een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen. Indien de inschrijver van mening is dat sprake is van een gelijkwaardige kwaliteitsborging, dan dient de inschrijver dit te motiveren in het aanmeldformulier. De aanbestedende dienst beoordeelt deze gelijkwaardigheid en bepaalt of het kwaliteitsniveau voldoende is. De beoordeling en motivatie worden door de aanbestedende dienst aan de inschrijver teruggekoppeld.

### 3.3 Combinatievorming, beroep op derden en onderaanneming

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht – In dit geval beantwoordt u deel II D van het UEA met 'ja'. Bij inschrijving moet worden aangegeven of, en met welke onderaannemers, wordt samengewerkt. De in te zetten onderaannemers sturen eveneens een UEA mee. Een zzp'er wordt hierbij aangemerkt als onderaannemer en is daarom ook verplicht een UEA in te vullen.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.



#### **Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)**

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

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen 7 werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
  - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht zijn verplicht een eigen UEA in te vullen.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de



eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **Ad d: combinatie**

U kunt ook als combinatie inschrijven.

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

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

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

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

#### **3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen**

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

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



- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
  - onderdeel uit te maken van het concern;
  - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
  - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

### **Garantstelling concern**

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

U moet een concernverklaring (conform bijlage [nummer]), ondertekend vóór het moment van inschrijving, beschikbaar te hebben en over te kunnen leggen (zie paragraaf 2.10).

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

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

### **3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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



## 4 Uitvoeringseisen

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

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen. Het programma van eisen is als een aparte bijlage toegevoegd.

### 4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

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

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

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

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

De aanbestedende dienst/opdrachtgever meldt ook zelf de niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de overeenkomst bij de Nederlandse Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### 4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

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

#### Social-Returnverplichting

1. De inspanningsverplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% of anders van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie [www.socialreturnmonitor.nl](http://www.socialreturnmonitor.nl).



5. Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht Opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Drenthe via [sroi@wspdrenthe.nl](mailto:sroi@wspdrenthe.nl).
6. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
7. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd
8. In de bijlage Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRD) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
9. Meer informatie is te vinden op [www.wspdrenthe.nl/socialreturn](http://www.wspdrenthe.nl/socialreturn).

### De uitvoering

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Drenthe zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: [sroi@wspdrenthe.nl](mailto:sroi@wspdrenthe.nl). Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

#### 4.3 Conceptovereenkomst (bijlage 8)

In de conceptovereenkomst (bijlage 8) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

#### 4.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 9)

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

#### 4.5 Verwerkersovereenkomst (bijlage 4)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

## 5 Gunningscriterium en beoordeling

### 5.1 Gunningscriterium

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

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

|        | Subgunningscriteria  | Te behalen punten |
|--------|----------------------|-------------------|
| G1     | Prijs                | 30                |
| G2     | Kwaliteit            | 70                |
|        | G2.1 Plan van aanpak |                   |
|        | 2.1.1 Implementatie  | 15                |
|        | 2.1.2 Continuïteit   | 15                |
|        | G2.2 Duurzaamheid    | <b>15</b>         |
|        | G2.3 Casuïstiek      | <b>25</b>         |
|        |                      | <b>(30)</b>       |
| Totaal |                      | 100               |

### 5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden in het prijsinvalformulier (bijlage 0). In dit formulier is voor de betreffende in te vullen uurtarieven een minimum- en maximumuurtarief opgenomen. Deze bandbreedte is vastgesteld om te waarborgen dat beveiligingswerkzaamheden conform CAO kunnen worden uitbetaald en om abnormaal lage inschrijvingen te voorkomen. Hiermee voorkomt de gemeente dat er een oneerlijk of niet-marktconform speelveld ontstaat.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat alle hetgeen nodig is om te voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen en de Conceptovereenkomst (inclusief eventuele aanpassingen uit de Nota van Inlichtingen), alsmede om te voldoen aan al hetgeen u daarenboven heeft aangeboden door middel van uw inschrijving, volledig is verwerkt in de aangeboden prijzen. Het niet (volledig) invullen van het prijsinvalformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd en, indien nodig, nader onderzocht. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan een inschrijving ongeldig worden verklaard indien deze niet voldoende wordt onderbouwd.

#### 5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. Het is niet toegestaan uurtarieven in te dienen die lager zijn dan het vastgestelde minimumtarief of hoger dan het vastgestelde maximumtarief.

**Methode: Genormaliseerd tussen minimum en maximum.** Op basis van het minimum- en maximumuurtarief zijn een minimale en maximale fictieve inschrijfprijs vastgesteld. Deze bedragen vormen het uitgangspunt voor de prijsbeoordeling. Het aantal te verkrijgen punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

De score op het gunningscriterium *prijs* wordt als volgt berekend:

$$\text{Score}_1 = \frac{P_{\max} - P}{P_{\max} - P_{\min}} \times 30 \quad \longrightarrow \quad \begin{aligned} &\bullet P_{\min} = 645.000 \\ &\bullet P_{\max} = 867.000 \\ &\bullet P_{\max} - P_{\min} = 222.000 \end{aligned}$$

Voorbeeldberekening inschrijving: Stel u schrijft in met een totale inschrijfprijs van €695.000,00. Dan wordt het verschil berekend met de uw inschrijfprijs en het maximum inschrijfbedrag:

$$P_{\max} - P = 867.000 - 695.000 = 172.000$$

Met deze gegevens kan vervolgens de som worden gemaakt:

$$\text{Score} = \frac{172.000}{222.000} \times 30$$

Met als uitkomst een score van 23,24 punten. (0,77477\*30)

Let op (!): op het prijsinvulformulier wordt ook gevraagd om tarieven op te geven voor 'incidentele dienstverlening' als bedoeld in § 1.2.2. Deze tarieven wegen niet mee in de gunningssystematiek. Daarvoor kiest de gemeente omdat de incidentele dienstverlening een onzeker karakter heeft en de kans dat deze incidentele dienstverlening daadwerkelijk moet worden afgenomen en geleverd vrij beperkt is.

### 5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

#### 5.3.1 Gunningscriterium 2.1 Plan van aanpak

Wij hechten veel waarde aan een helder implementatieplan, de continuïteit van een vast en stabiel team en een duurzame wijze van dienstverlening. Als Cittaslow-gemeente vinden wij het belangrijk dat de dienstverlening zorgvuldig, toekomstbestendig en met aandacht voor mens en omgeving wordt uitgevoerd. Deze drie pijlers vormen het uitgangspunt van dit gunningscriterium. Met dit Plan van Aanpak krijgen inschrijvers de mogelijkheid om zich kwalitatief te onderscheiden.

Om dit te kunnen beoordelen vraagt opdrachtgever de inschrijver om één integraal Plan van Aanpak in te dienen, waarin een concreet en realistisch beeld wordt geschetst van de wijze waarop de dienstverlening wordt ingericht en geborgd. Het Plan van Aanpak bevat in ieder geval de uitwerking van de onderstaande drie hoofdstukken:

- Implementatie
- Continuïteit, afstemming & samenwerking
- Duurzaamheid

*Implementatie(max. 15 punten):*

- Een realistische planning van alle implementatiestappen, inclusief cruciale mijlpalen en overdrachtsmomenten.
- De aanpak om opdrachtgever in deze periode zo min mogelijk te belasten en tijdig mee te nemen in besluitvorming.

Continuïteit, afstemming & samenwerking (max. 15 punten):

- Inschrijver beschrijft hoe zij gedurende de gehele looptijd een vast, herkenbaar en stabiel team inzet voor de opvanglocaties, inclusief de wijze waarop dit team actief wordt behouden.
- Inschrijver beschrijft hoe zij gedurende de gehele looptijd invulling zal geven aan de 'brugfunctie' als omschreven in paragraaf 1.2.
- Inschrijver beschrijft hoe zij gedurende de gehele looptijd continuïteit borgt bij uitval, verloop, piekbelasting of krimp.
- Inschrijver beschrijft hoe zij gedurende de gehele looptijd de risico's identificeert die de continuïteit van inzet beïnvloeden (bijv. arbeidsmarkt, verzuim, motivatie) en welke beheersmaatregelen worden toegepast.
- Inschrijver beschrijft hoe de beveiligers structureel afstemmen en samenwerken met betrokken partijen binnen de opvang, zoals locatiemanagement en maatschappelijke begeleiding.

### 5.3.2 Gunningscriterium 2.2 Duurzaamheid

*Duurzaamheid(max. 15 punten):*

- Inschrijver geeft aan in welke mate emissie loze voertuigen worden ingezet binnen de opdracht.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin emissie loze voertuigen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen drie varianten: voertuigen die rijden op fossiele brandstoffen, plug-in hybride voertuigen en volledig elektrische voertuigen.

De puntentoekenning is als volgt:

- De inzet van volledig fossiele brandstof voertuigen leveren 0 punten op, uw inschrijving wordt terzijde gelegd (U kunt immers niet voldaan aan eis 43);
- de inzet van plug-in hybride voertuigen levert 8 punten op;
- de inzet van volledig elektrische voertuigen levert 15 punten op.

Ambities of toekomstige voornemens worden niet meegenomen in de beoordeling. Inschrijver geeft in bijlage 11 aan welke voertuigen worden ingezet en onder welke variant deze vallen. Deze opgave vormt de basis voor de beoordeling.

### 5.3.3 Gunningscriterium 2.3 Casuïstiek

Naast het schriftelijke plan van aanpak maakt ook een casusbespreking onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling. Met deze casusbespreking toetst opdrachtgever hoe de inschrijver handelt in realistische praktijksituaties die zich kunnen voordoen binnen de beveiligingsopdracht.

Alle inschrijvers die voldoen aan de minimumeisen worden op een later te bepalen datum uitgenodigd voor een casusbespreking. De werkwijze is als volgt:

- Inschrijvers ontvangen twee casussen op locatie, 30 minuten voorafgaand aan het casusmoment.
- Deze casussen beschrijven situaties die daadwerkelijk binnen de opdracht kunnen voorkomen.

- Inschrijvers krijgen 30 minuten voorbereidingstijd om hun handelwijze per casus uit te werken.
- Vervolgens presenteert de inschrijver de aanpak tijdens een pitch van maximaal 30 minuten.

Deze aanpak sluit aan bij de dagelijkse praktijk, waarin beveiligers onder tijdsdruk moeten handelen zonder uitgebreide voorbereiding. Opdrachtgever beoordeelt hiermee realistisch inzicht, professioneel handelen, probleemanalyse en besluitvorming. Het presenteren van de casussen is verplicht een gezamenlijke opdracht van twee personen die daadwerkelijk betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de opdracht:

- één beveiligers (operationeel uitvoerend), en
- één leidinggevende, zoals een ploegleider, objectleider of hoofd beveiliging.

Het beoordelingsteam observeert en beoordeelt tijdens de casusbespreking de presentatie, de gekozen handelwijze, de samenwerking tussen de aanwezige beveiligers en leidinggevende, en de mate waarin inschrijver overtuigend aantoont over het vereiste niveau van professionaliteit te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. De beoordeling vindt volledig live plaats op basis van de wijze waarop de casus wordt geanalyseerd, onderbouwd en gepresenteerd.

Kort na afloop van de casusbespreking komt het beoordelingsteam bijeen voor een consensusoverleg. Tijdens dit overleg wordt, op basis van de individuele observaties, een gezamenlijke en definitieve score vastgesteld. Deze score wordt onderbouwd volgens het beoordelingskader zoals opgenomen in deze leidraad.

Het consensusoverleg voor de casus vindt plaats nadat eerder al consensus is bereikt over het Plan van Aanpak. De score op de casus wordt separaat vastgesteld en vormt samen met de score op het Plan van Aanpak de totale kwaliteitsbeoordeling.

#### 5.3.4 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0-100% gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Voor ieder sub-gunningcriterium (behalve voor “duurzaamheid”, want dat kent een eigen staffelmodel genoemd in paragraaf 5.3.1) geldt dat de volgende waarderingen worden gehanteerd:

**100%** Zeer goed  
**75%** Goed  
**50%** Voldoende  
**30%** Matig  
**10%** Slecht  
**0%** Niet beantwoord

Uw inschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.
- Deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:
  - SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
  - Accurater;
  - Vertaald is naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

#### 5.3.4.1 Beoordelingskader plan van aanpak

| Schaal        | Score | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zeer goed     | 100%  | De uitwerking is volledig, concreet en realistisch. Alle gevraagde onderdelen worden helder en overtuigend beschreven. De aanpak is duidelijk toegespitst op de opdracht en bevat op meerdere punten aantoonbare meerwaarde. |
| Goed          | 75%   | De uitwerking is volledig en realistisch en behandelt alle gevraagde onderdelen. De aanpak is concreet, maar bevat beperkte meerwaarde of mist op enkele punten diepgang.                                                    |
| Voldoende     | 50%   | De uitwerking is relevant en behandelt alle onderwerpen, maar blijft op delen algemeen of beperkt onderbouwd. De uitvoerbaarheid is aannemelijk, maar niet overtuigend aangetoond.                                           |
| Matig         | 30%   | De uitwerking is op meerdere onderdelen onvolledig, weinig concreet of onvoldoende onderbouwd. De toepasbaarheid op de opdracht is beperkt.                                                                                  |
| Slecht        | 10%   | De uitwerking is grotendeels onvolledig, niet relevant of niet toepasbaar. Cruciale onderdelen ontbreken of zijn niet realistisch uitgewerkt.                                                                                |
| Geen antwoord | 0     | De beschrijving ontbreekt.                                                                                                                                                                                                   |



## 5.3.4.2 Beoordelingskader casuïstiek

| Schaal          | Score | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zeer goed       | 100%  | De presentatie geeft een helder, realistisch en professioneel handelingsperspectief. De voorgestelde werkwijze is duidelijk passend voor de opdracht en toont overtuigend aan dat inschrijver de dienstverlening op hoog niveau kan uitvoeren. |
| Goed            | 75%   | De presentatie bevat een realistische en passende handelingswijze. De aanpak is professioneel en wekt vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht, maar is minder onderscheidend dan bij een zeer goede beoordeling.                    |
| Voldoende       | 50%   | De presentatie biedt een werkbare handelingswijze, maar blijft op onderdelen algemeen of onvoldoende concreet. De aanpak is passend, maar overtuigt niet volledig in het niveau van uitvoering.                                                |
| Matig           | 30%   | De handelingswijze is op meerdere punten onduidelijk of weinig concreet. De gepresenteerde aanpak is beperkt toepasbaar of slechts gedeeltelijk passend voor de opdracht.                                                                      |
| Slecht          | 10%   | De handelingswijze is niet realistisch of niet passend voor de opdracht. De presentatie overtuigt niet dat inschrijver de werkzaamheden professioneel kan uitvoeren.                                                                           |
| Geen beantwoord | 0     | De casus wordt niet gepresenteerd of bevat geen inhoudelijke invulling.                                                                                                                                                                        |

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

|                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $(\text{Maximaal te behalen punten}/100) \times \text{Score in \%} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. **Voorbeeld:** U haalt op het plan van aanpak (implementatie) een “goed”. Op dit gunnigscriteria kunt u maximaal 15 punten scoren. De totale score wordt als volgt berekend  $(15/100) \times 75\%$  (*goed*) = 11,25 punten.