

Aanbestedingsleidraad

Beveiligingsdiensten

i.h.k.v. vluchtelingenopvang



Documentgegevens

Kenmerk: 250202GZD

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 12-02-2026

Redactie: R. de Bont

Vrijgegeven door: M. Beeby / I. van Dijk

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4.	Overeenkomst.....	6
1.5.	Herzieningsclausule en Gestanddoening	7
1.6.	Inkoopvoorwaarden.....	7
1.7.	Inkoopdoelen.....	8
2.	De aanbestedingsprocedure	9
2.1.	Algemene kenmerken	9
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	9
2.3.	Deelnnamevoorwaarden	10
2.4.	Russische sancties	10
2.5.	Planning aanbesteding.....	10
2.6.	Contactgegevens	11
3.	Eisen aan u als ondernemer.....	12
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	12
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	13
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	14
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	15
A.	Kerncompetentie	15
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	16
B.	Inschrijving handelsregister.....	16

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	18
4.1.	Beoordelingsmethode	18
4.2.	Prijscriteria.....	19
	P1: Fictieve inschrijfsom.....	19
4.3.	Kwaliteitscriteria	19
	K1 : WERKWIJZE	20
	K2: BEMENSING	20
4.4.	Beoordelingsprocedure	22
4.5.	Checklist in te dienen stukken	22
5.	Overzicht bijlagen.....	24

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de Gemeente Zwijndrecht. Hierna in dit document ook aangeduid als Opdrachtgever.

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het verrichten van beveiligingsdiensten in het kader van de vluchtelingenopvang in het Kubusgebouw aan de IJsselmeer 30 te Zwijndrecht.

Belangrijk gegeven is dat de huidige groep van (circa) 160 Oekraïners stabiel is en er sprake is van een rustige woonsituatie. Beoogd wordt op een effectieve wijze een veilige omgeving te creëren voor de bewoners met maximaal respect voor hun veiligheid, privacy en persoonlijke situatie. Tevens beoogd de gemeente Zwijndrecht een veilige omgeving in de nabijheid van de opvang. Opdrachtnemer is hier mede verantwoordelijk voor bij uitvoering van onderhavige opdracht.

De overeenkomst met huidige Opdrachtnemer loopt ten einde waardoor Opdrachtgever middels deze openbare aanbesteding partijen uitnodigt tot het doen van een inschrijving.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Omvang van de opdracht: geraamd op circa € 1.000.000,- excl. btw per jaar. De dienstverlening specificeert zich als Sociale en andere specifieke sectordienst (SAS-dienst). Het drempelbedrag wordt echter overschreden. Inkoop- en Aanbestedingsvoorwaarden Drechtsteden geven aan dat bij dit bedrag van diensten een Europese aanbesteding vereist is. Aan genoemde raming kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor de beschrijving van de gevraagde werkzaamheden wordt verwezen naar het Programma van Eisen. Het Programma van Eisen bevat alle informatie, minimumeisen en randvoorwaarden waaraan inschrijver zich bij indiening van de inschrijving aan conformeert. Het niet kunnen voldoen aan alle eisen uit deze bijlage leidt tot uitsluiting. U dient dit Programma van Eisen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan uw inschrijving.

Aantal uren:

Functie: Beveiliging/Service medewerker

Werkdagen:

24 uur twee beveiligers*.

Totale inzet werkdagen = 24 (x2) uur per dag (x 5 dagen is totaal **240** uur per week)

Weekend:

24 uur twee beveiligers.

Inzet totaal weekend = 24 (x2) uur per dag (x 2 dagen is totaal **96** uur per week)

Totaal per week: 336 uur beveiliging

*De inzet van 2 beveiligers is voortgekomen uit de ervaringen in de praktijk dat simultaan het ingrijpen bij incidenten of conflicten én het vervullen van de overige taken (bemensing servicebalie, lopen rondes etc.) vraagt om deze dubbele bezetting. Dit betekent een ruime bezetting ten opzichte van andere opvanglocaties in de regio, hetgeen de nodige verwachting voor wat betreft de kwaliteit van de dienstverlening met zich meebrengt. Opdrachtgever wenst hierbij zoveel mogelijk "vaste gezichten" op de locatie.

Locatie/werkplek: direct naast centrale ingang IJsselmeer 30 (balie). Uiteraard worden de beveiligingswerkzaamheden door het gehele pand uitgevoerd alsook in de buitenruimten en directe omgeving van de opvang.

Taken Beveiliging/Service medewerker:

- Zorgen voor een maximaal veiligheidsgevoel bij bewoners en functionarissen;
- Zorgen voor veiligheid in de directe omgeving van de opvang (incl buitenruimten);
- Voorkomen van- en ingrijpen bij overlast zowel intern (in het gebouw) als extern (richting omgeving en omwonenden);
- Handhaven op navolging huisregels (welke ook gelden in de buitenruimten);
- Vervullen rol van gastheer/dame. Welkom heten en procedures uitleggen indien aan de orde;
- Hulp bieden bij allerhande (eenvoudige) vragen van bewoners (tijdens afwezigheid) Locatiemanager;
- Dagelijkse verbale overdracht bij start dienst van Locatiemanager;
- Zorg dragen voor vrije doorgang op gangen en doorloopplekken;
- Ingrijpen als onveilige situaties ontstaan en indien mogelijk voorkomen;
- Geen fietsen/steppen/brommers/motoren tegen en voor/naast het pand accepteren. Wijzen op gebruik fietsenstalling;
- Beoordelen of mensen mogen doorlopen. Voordeur moet na gebruik in slot vallen (deze is vanaf de buitenkant uitsluitend met tag te openen). Zicht houden op fietsenstallingpoort, afsluitbaar, via camerabewakingssysteem;
- Uitgifte en registreren van, door Opdrachtgever te verstrekken, tags;

- Contact leggen met locatiemanager en/of bewoner als zich iemand meldt die zegt dat hij/zij daar een afspraak heeft om te checken of dat zo is. Zo ja, naam registreren. Zo nee, persoon geen toegang geven;
- Ontvangen en verzamelen poststukken;
- Nauwe samenwerking en afstemming met Locatiemanager (en bewoners indien aan de orde);
- Verslaglegging rondes in digitale rapportage;
- Alle incidenten of opmerkelijke zaken vastleggen in overdrachtsformulier tevens verbaal naar collega's en locatiemanager (opdrachtnemer);
- Incidenten of anderszins uitzonderlijke en/of moeilijk te beoordelen situaties via afgesproken en vastgelegde escalatieladder aanvliegen;
- Beheren van BHV koffer en handelen bij incidenten volgens BHV protocol;
- Beheren van voorraad goederen en klein gereedschap en andere (kleine) materialen;
- Beheren van kamersleutels: uitgifte, inname en registratie;
- Schoonhouden werkplek met bijbehorend sanitair;
- Communicatiemiddelen (portofoon, computers) worden beschikbaar gesteld door opdrachtnemer;
- Zorg dragen dat bewoners in/uitchecken bij het betreden/verlaten pand;
- Beheer Brandmeldinstallatie. Kennis hebben van het systeem, optreden bij (fout) meldingen;
- Ieder uur ronde lopen volgens de route van de scanpunten/checkpoints;
- Initiatief nemen tot veiligheidsverbeteringen.

Slotopmerkingen

Het aantal uren dat hierboven genoemd staat is afgestemd op de huidige situatie op IJsselmeer 30 (die van een werkzame en stabiele woongroep van circa 160 bewoners). Als daarin verandering komt dient te worden opgeschaald of afgeschaald. In de inschrijving dient hierop ingegaan te worden bij de kwalitatieve gunningscriteria.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 01-07-2026 en wordt gesloten voor een periode van 12 maanden met de optie om drie keer met 1 jaar te verlengen. Gedurende deze verlengingen behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst op te zeggen met in acht neming van een opzegtermijn van een (1) maand.

Gelet op de onzekerheid m.b.t. de oorlog in Oekraïne kunnen partijen hier geen rechten aan ontleen. De overeenkomst wordt in overleg tussen beide partijen beëindigd indien de oorlog eindigt.

1.5. Herzieningsclausule en Gestanddoening

De gemeente Zwijndrecht behoudt zich het recht voor om, overeenkomstig artikel 2.36 Aanbestedingswet, de scope van de opdracht te wijzigen middels een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging bij ontwikkelingen rondom de opvanglocaties. Dit kan betekenen dat tijdelijk geen of minder inzet gevraagd wordt of dat juist meer inzet nodig is omdat er een opvanglocatie wordt toegevoegd.

Omdat de opvang van het aantal vluchtelingen voor de komende jaren niet te voorspellen valt is het mogelijk dat gedurende de looptijd van de overeenkomst de gevraagde beveiligingsdienstverlening toeneemt of afneemt. De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen/ te beëindigen wanneer:

- a) de instroom van vluchtelingen toeneemt met uitbreiding van het aantal opvanglocaties tot gevolg. Het aantal uit te voeren shifts wordt dan verhoogd;
- b) de instroom van vluchtelingen afneemt of er hoeft geen opvang meer te worden geboden voor een deel van de mensen. Hierdoor zullen er mogelijk opvanglocaties sluiten. Er worden dan minder shifts van Opdrachtnemer afgenomen;
- c) de richtlijn tijdelijke bescherming niet wordt verlengd na 4 maart 2027. De overeenkomst wordt dan beëindigd;
- d) een opvanglocatie wordt gesloten (door bijvoorbeeld afloop huurovereenkomst) en de opvang wordt op een andere locatie voortgezet. Opdrachtnemer voert de diensten dan op een andere locatie uit.

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 90 dagen na de uiterste datum van indiening.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
2 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De gemeente Zwijndrecht wil bijdragen aan een duurzamere leefomgeving en stelt hiertoe ook eisen aan hun partners. Bij de selectie van partijen wordt rekening gehouden met de mate waarin partijen duurzaamheidsambities nastreven in hun bedrijfsvoering en uit te voeren opdracht. Dit is onder andere terug te vinden in de gestelde geschiktheidseisen.
3 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Voor de uitvoering van de opvangtaken door de gemeente is de continuïteit van de bedrijfsvoering cruciaal om de veiligheid van de mensen die het aangaat te waarborgen. Derhalve wordt veel aandacht besteed aan het vinden van een geschikte partij die ervaring heeft als <u>hoofdaannemer</u> met vergelijkbare dienstverlening gelet op de kwetsbare doelgroep en eerder opgedane ervaring in de Drechtsteden.

2.De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten (SAS)
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	79710000-4 - Beveiligingsdiensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Nadere opdeling in kleinere percelen is qua aansturing, op- en afschalen, uit kostenoverwegingen en uit beheersmatig oogpunt niet passend.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via TenderNed: www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met TenderNed. Heeft u nog geen TenderNed account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via TenderNed prevaleren de data en tijdstippen op de website van TenderNed.

Datum & deadlines	Activiteit
12-02-2026	Pulicatie via TenderNed
26-02-2026 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
12-03-2026	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
19-03-2026 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
02-04-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
17-04-2026 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
17-04-2026 t/m 15-05-2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies

15-05-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing (ingang bezwaretermijn 20 dagen)
05-06-2026	Definitieve gunning
08-06-2026 t/m 30-06-2026	Implementatieperiode
01-07-2026	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridische zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financien Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Richard de Bont
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.
- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken (ingehuurde) voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico zijn.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polissen van de door hem afgesloten verzekeringen aan de opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekeringen en dient dan het volgende bewijsstuk te overleggen: Een geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eisen ten aanzien van de verzekering voldoet.

Let op! Het voldoen aan geschiktheidseisen is een fundamentele voorwaarde om in aanmerking te komen voor de gunning van betreffende opdracht. Indien een inschrijving niet voldoet aan de, in dit document gestelde geschiktheidseisen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

3.5. **Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

A. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting: inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan middels het indienen van referentie(s)**

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het verrichten van beveiligingsdiensten als hoofdaannemer in het kader van vluchtelingenopvang.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het op- en afschalen van beveiligingspersoneel in relatie tot de wisselende behoefte van de klant ten aanzien van de inzet van beveiligingspersoneel.

Minimumeisen:

De referenties waarmee de kerncompetenties worden aangetoond dienen te voldoen aan onderstaande minimumeisen. U dient op de formulieren te verklaren dat deze voldoen door ondertekening van betreffende formulieren. Niet getekende formulieren worden terzijde gelegd.

- Inschrijver dient 1 referentie in per kerncompetentie in (dus totaal 2 formulieren),
- Uit de referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken,
- Op het formulier kerncompetenties dient duidelijk te worden aangegeven op welke kerncompetentie de referentie betrekking heeft,
- Referentie m.b.t. kerncompetentie 1 heeft een omvang van tenminste 500.000 euro ex btw waarbij de werkzaamheden zijn uitgevoerd als hoofdaannemer,
- Referentie ziet op fysieke beveiligingsdiensten,
- Referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf indieningsdatum inschrijving,
- Referentie omvat de inzet van beveilig(er)s die ten minste beschikken over Diploma Beveilig(er) MBO 2 niveau,
- Referentie omvat de inzet van beveilig(er)s die ten minste beschikken over BHV certificaat met aantekening reanimatie + AED conform de eisen van NIBHV.

- **Bewijsmiddel:** Bijlage - Formulier Kerncompetenties

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over: een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Uittreksel uit handelsregister bij inschrijving voegen.

C TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over:

1. Keurmerk Beveiliging (versie 1.2. (2024)) van de Nederlandse Beveiligingsbranche. Inschrijver dient Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet:

- Kopie van het geldig certificaat bij inschrijving voegen.

2. Inschrijver beschikt over een kwaliteitskeurmerk ISO 9001:2015 (of een gelijkwaardig certificaat*)

- Kopie van het geldig certificaat bij inschrijving voegen.

3. Inschrijver beschikt over een milieuzorgsysteem conform ISO 14001 (of een gelijkwaardig certificaat*)

Een van de inkoopdoelen van de Aanbestedende dienst is het bijdragen aan duurzaamheidsambities. Om invulling te geven aan deze doelstelling vindt de aanbestedende dienst het van belang dat inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem cf. ISO14001. Deze norm specificeert de eisen van een milieumanagementsysteem dat een organisatie kan gebruiken om haar milieuprestaties te verbeteren. Deze norm is daarmee een belangrijk instrument voor de eigen verantwoordelijkheid die organisaties hebben om de effecten op het milieu als gevolg van hun activiteiten terug te dringen en zo een bijdrage te leveren aan duurzame ontwikkeling.

- Kopie van het geldig certificaat bij inschrijving voegen.

*Gelijkwaardig certificaat: Het betreft hier een certificaat en geen interne beschrijving. Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Indien de Inschrijver de geëiste certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, aanvaardt de Aanbestedende

dienst eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking/Milieubeheer, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen aan de kwaliteitsnormen voldoen. Aantonen kan alleen middels een verklaring van een geaccrediteerde certificatie-instelling (CI) met aantoonbare kennis van zaken, dat de kwaliteits-/milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factorscore

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	30%	
P1: Fictieve inschrijfsom	100%	30
Kwaliteit	70%	
K1: Werkwijze	50%	35
K2: Bemensing	50%	35
	100%	100

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een terzake kundig beoordelingsteam samengesteld met kennis van de locatie, doelgroep en wijze van beveiligen van de omgeving waar de vluchtelingen zich bevinden. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Teamleider / Strategisch adviseur Team Veiligheid
- Locatiemanager
- Projectleider opvang Oekraïense ontheemden

Het beoordelingsteam wordt procedureel bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: FICTIEVE INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvalformulier
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage – aanbestedingsvoorwaarden
- Wijze van beoordelen: laagste prijs / uw ingediende prijs x 30 punten

Minimumeisen tarieven:

- Uw prijzen en toeslagen zijn gebaseerd op wet- en regelgeving en conform eventueel van toepassing zijnde branche gerelateerde CAO;
- Uw prijzen zijn realistisch en niet bedoeld om de beoordelingssystematiek te manipuleren;
- Marktconforme tarieven zijn basis-uurtarieven (tijdens kantooruren zonder toeslagen) tussen € 46,00 en € 56,00 excl. Btw.;
- Uw prijzen zijn vast gedurende het eerste contractjaar;
- Opdrachtnemer heeft het recht de overeengekomen tarieven jaarlijks te indexeren, voor het eerst per 01-07-2027, tot maximaal het eindejaarscijfer van de dienstenprijsindex (DPI) voor particuliere beveiliging (code 801, 2021 = 100). Verdere eisen inzake indexering zijn opgenomen in de overeenkomst;
- Uw prijzen zijn all-in en exclusief btw;
- Uw prijzen zijn niet negatief;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onaanvaardbaar lage of hoge inschrijvingen niet te accepteren. Inschrijver zal in voorkomend geval om verduidelijking worden gevraagd. De uitkomst hiervan kan leiden tot terzijde legging van u inschrijving;

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1 : WERKWIJZE

Doelstelling en achtergrond sub-gunningscriterium: inzicht in de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd, dat uit de werkwijze blijkt dat de opdracht wordt begrepen en in het kader van de kwetsbare doelgroep (vluchtelingen uit Oekraïne) zorgvuldig wordt uitgevoerd zodat alle betrokkenen veilig in een beperkte ruimte kunnen verblijven waarbij tevens oog is voor de omgeving en omwonenden.

- Wat we van u willen zien: Beschrijving van de werkwijze op maximaal 3x A4 (inclusief illustraties, Arial, minimaal 10pnt) waarbij u in ieder geval ingaat op (indien niet ingegaan wordt op alle punten kan dit leiden tot uitsluiting):
 - De nadere invulling van de opdracht gelet op de specifieke situatie (opvang vluchtelingen, taalbarrières, cultuurverschillen, communicatie tussen verschillende (externe) partijen zoals winkeliers/omwonenden). Tevens de betrokkenheid ten opzichte van de omgeving/omwonenden en de wijze waarop men hier invulling aangeeft;
 - Kennisoverdracht, instructies aan eigen personeel voor optimale uitvoering van de werkzaamheden;
 - Communicatie en bereikbaarheid richting opdrachtgever bij reguliere diensten en bij uitzonderlijke situaties zoals conflicten, spanningen tussen bewoners e.d.;
 - De wijze waarop inschrijver zorgt dat alle in te zetten medewerkers de juiste training en opleiding hebben gevolgd en de medewerkers op de hoogte zijn van de werkwijze en huisregels (tevens voegt men als bijlage een opgave toe van verplichte opleidingen per functie);
 - De wijze waarop men de wens om “vaste gezichten” op de locatie te hebben invult en garandeert;
 - De wijze waarop u contact onderhoudt met partners binnen het veiligheidsdomein die direct betrokken zijn bij de veiligheid in- en rondom de lokatie, zoals politie, Toezicht & Handhaving en gemeente;
 - De wijze waarop u omgaat met de afhandeling van klachten en meldingen.

TIP! Ga in uw inschrijving puntsgewijs aan het werk! Zodat ieder bovenstaand onderdeel wordt beschreven en het verhoogt tevens de leesbaarheid.

- Beoordelingskader: score conform puntenschaal

K2: BEMENSING

Doelstelling en achtergrond subgunningscriterium: een dienstverlening die qua personele inzet door inschrijver is geborgd Inschrijver onderbouwd hoe de continuïteit voor langere tijd is gewaarborgd.

- Wat we van u willen zien: Beschrijving van de bemensing en continuïteit van de dienstverlening op maximaal 3x A4 (inclusief illustraties, Arial, minimaal 10pnt) waarbij u in ieder geval ingaat op (indien niet ingegaan wordt op alle punten kan dit leiden tot uitsluiting):
 - De wijze waarop u een soepele overgang van de huidige opdrachtnemer naar de nieuwe opdrachtnemer gaat organiseren;
 - Het door u gehanteerde personeelsbeleid inclusief cao en evt overname van personeel waaruit goed werkgeverschap blijkt

- De wijze waarop u de beveiligers op de locaties introduceert;
 - Borging van de continuïteit qua bemensing gezien de schaarste van gekwalificeerd personeel,
 - Wijze waarop op- en afschalen mogelijk wordt gemaakt wanneer de toestroom van vluchtelingen wijzigt (deels onvoorspelbaar)
 - Wijze waarop opgeschaald kan worden op verzoek van opdrachtgever (bij calamiteiten of momenten waarop extra inzet noodzakelijk is). Geef hierbij duidelijke en realistische termijnen aan.
 - Back-up scenario in geval van ziekte, verlof uitval of ad hoc behoefte inclusief termijnen.
- TIP! Ga in uw inschrijving puntsgewijs aan het werk! Zodat ieder bovenstaand onderdeel wordt beschreven en het verhoogt tevens de leesbaarheid.
- Beoordelingskader: score conform puntenschaal

Puntenschaal	Rapportcijfer	% van max. aantal punten
Beoordelingskwalificatie		
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u goed bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en toegevoegde waarde biedt.	8 goed tot zeer goed	100%
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u voldoende/enigszins bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en enigszins toegevoegde waarde biedt.	6 voldoende	60%
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u matig bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen.	4 matig	40%
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u onvoldoende bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen. Tevens zijn niet alle opgesomde onderdelen van de wensen beschreven.	0 onvoldoende	0%

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van **consensus** over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden onder toezicht van een jurist van Juridische Zaken van Bedrijfsvoering Drechtsteden en in aanwezigheid van de partijen die met een gelijke score zijn geëindigd. Van deze loting zal een proces verbaal van loting worden opgesteld welke voor akkoord zal worden ondertekend door de aanwezigen.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage – aanbestedingsvoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Getekend bijvoegen
2	Prijsinvulformulier	Getekend bijvoegen
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Rechtsgeldige vertegenwoordiging moeten blijken uit KvK
4	Verklaring Russische sancties	Is verplicht gelet op de aard van de dienstverlening en de doelgroep.
5	Formulier Kerncompetenties (2 stuks)	Tevredenheidsverklaring wordt nog niet verlangd bij inschrijving.
6	Plan van aanpak K1 en K2	In totaal maximaal 6x A4, concreet en specifiek voor de opdracht geschreven, algemene teksten worden lager gewaardeerd.
7	Programma van Eisen	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend

De overige bewijsstukken zoals genoemd in deze leidraad worden op eerste verzoek daartoe ingediend via de portal.

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Prijsinvulformulier
- E. Verklaring Russische sancties
- F. Formulier kerncompetenties
- G. Programma van Eisen
- H. Plattegronden IJsselmeer 30
- I. Huisregels locatie
- J. Concept raamovereenkomst