

Europese aanbesteding

Beveiliging opvanglocaties

Hof van Twente | vanaf 2027

Gemeente
**Hof van
Twente**

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 De opdracht	3
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst.....	4
1.3 Gunningsformule.....	4
1.4 Het aanbestedingsproces	4
2. Inschrijvingsprocedure	6
1.1 Het stellen van vragen.....	6
2.2 Planning.....	7
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.4 Algemene bepalingen	8
2.5 Herzieningsclausule	10
3. Eisen aan inschrijver	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	12
4. Beoordelings- en Gunningsprocedure	15
4.1 Beoordelingsprocedure	15
4.2 Gunningscriteria	16
4.3 Gunningscriterium 1: omgang met doelgroep en werkzaamheden	16
4.4 Gunningscriterium 2: communicatie overdracht en inzet bij incidenten.....	17
4.5 Beoordeling en waardering	18
4.6 Gunningscriterium prijs	19
4.7 Gunningprocedure.....	20
5. Bijlagen	21

1. Inleiding

1.1 De opdracht

De gemeente Hof van Twente heeft momenteel diverse locaties waar vluchtelingen worden opgevangen. Op twee van deze locaties wordt beveiliging ingezet. Op de huidige twee locaties is in totaal plek voor 331 personen. Het gaat om de volgende twee locaties:
Voormalige basisschool Puntdak te Goor (75 pekken)
Vakantiepark Finspark Herikerberg te Markelo (256 plekken)

Voor deze locaties is de gemeente Hof van Twente op zoek naar een beveiligingspartij die na gunning per 1 januari 2027, kan starten om deze locaties 24/7 te bemensen. Indien 24/7 beveiliging niet meer nodig blijkt te zijn, is afschalen in uren en inzet mogelijk. De opdrachtgever zal uiterlijk 4 weken van tevoren de opdrachtnemer hierover berichten. Voor deze locaties zijn plattegronden beschikbaar. De gemeente Hof van Twente neemt zelf de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse begeleiding van de bewoners op de locatie. Een locatiemanager met, assistent locatiemanagers, woonbegeleiders, ondersteuners/tolken zijn verantwoordelijk voor deze taken en zullen tijdens werkdagen binnen kantooruren op de locatie aanwezig zijn.

Gemeente Hof van Twente raamt dat de gemiddelde jaarlijkse omzetwaarde rond de € 1.300.000 excl. BTW ligt. De maximale waarde van de overeenkomst bedraagt €7.800.000 exclusief btw.

Perceelindeling

Er wordt géén gebruik gemaakt van een perceelindeling. Er is géén sprake van meerdere, afzonderlijk te onderscheiden opdrachten. De werkzaamheden vormen één geheel.

Duur van de opdracht

Deze aanbesteding wordt gedaan om een raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van 1 jaar, met een optie tot verlenging door opdrachtgever van 6 maal 6 maanden. Dit betekent dat er in totaal een maximale looptijd van 4 jaar. De startdatum van de opdracht is op 1 januari 2027.

De exacte omvang van de dienstverlening zal afhangen van de behoefte van de gemeente, die gedurende de looptijd raamovereenkomst kan verschillen. Dit is mede op basis mondiale, nationale dan wel regionale factoren. Denk hierbij aan een nieuwe toestroom van vluchtelingen, alsmede de opdracht vanuit het Rijk.

Concept overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

De opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden VNG. De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de overeenkomst. Vragen over de overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de

overeenkomst kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Hof van Twente is een plattelandsgemeente in provincie Overijssel en valt onder regio Twente. In 2001 werd door een fusie van 5 kleinere gemeenten Hof van Twente gevormd. Het gemeentehuis staat in Goor. De kernen Bentelo, Delden, Diepenheim, Goor, Hengevelde, Markelo en 13 buurtschappen zijn onderdeel van onze gemeente. Daarnaast kent de gemeente een groot buitengebied.

1.3 Gunningsformule

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het principe van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BKPV) laagste prijs per kwaliteitspunt om de opdracht te gunnen. Van een inschrijving zal de totale inschrijfprijs, zoals vermeld in bijlage prijzenblad in de beoordeling worden afgezet tegen het totaal aantal behaalde (gewogen) punten op het criterium kwaliteit. Dit resulteert in een prijs per kwaliteitspunt.

Formule

Totaalprijs inschrijving / totaal behaalde punten kwalitatieve gunningscriteria = prijs per kwaliteitspunt.

De inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan en eindigt daardoor als 1e in de rangorde. De prijs per kwaliteitspunt wordt afgerond op 2 decimalen.

1.4 Het aanbestedingsproces

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande processtappen:

Stap 1: U kunt vragen stellen

U kunt tot de aangegeven datum in de planning vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Als u onduidelijkheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar op tijd vragen over stellen. Als u later bezwaar wilt maken kunt u niet meer aangeven dat de aanbesteding onduidelijk was als u er geen vragen over heeft gesteld. Wij nemen geen vragen in behandeling die niet op tijd en op de juiste manier zijn ingediend. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u lezen hoe u de vragen indient.

Stap 2: Wij beoordelen de inschrijver op uitsluitingsgronden

Wij beoordelen de inschrijver op basis van de verplichte en door ons bepaalde uitsluitingsgronden. U geeft in het UEA aan of er wel of geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Let op, soms moet u ook bewijsstukken toevoegen. Als er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn gaat u niet verder naar stap 3. Wij beoordelen uw inschrijving dan niet verder. U maakt geen kans meer op gunning.

Stap 3: Wij beoordelen de inschrijver op geschiktheidseisen

Wij beoordelen de inschrijver op basis van door ons bepaalde geschiktheidseisen. U moet per vraag aangeven of uw inschrijving aan de geschiktheidseis voldoet. Aan alle geschiktheidseisen moet u voldoen, daarnaast dient u alle voorwaarden zoals opgenomen in de aanbesteding te accepteren. Als u het niet eens bent met één van deze eisen dan moet u daar op tijd een vraag over stellen. Wij kunnen dan bepalen of wij deze eis toch nog aanpassen of weglaten. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u zien hoe u de vragen indient.

Stap 4: Wij beoordelen of uw inschrijving voldoet aan de door ons opgestelde gunningseisen

In het programma van eisen zijn door ons eisen opgesteld die gaan over de inhoud van de opdracht. U moet per vraag aangeven of uw inschrijving aan de gunningseis voldoet. Al deze vragen moet u met 'ja' beantwoorden. Als u één of meer van deze vragen met 'nee' beantwoordt bij de vragen waarbij aangegeven is dat het een knock out (KO) vraag is, beoordelen wij uw inschrijving dan niet verder. U maakt dan geen kans meer op gunning. Als u het niet eens bent met één van deze eisen dan moet u daar tijdig een vraag over stellen. Wij kunnen dan bepalen of wij deze eis toch nog aanpassen of weglaten.

Stap 5: Wij beoordelen uw inschrijving op de gunningscriteria

Wij beoordelen uw inschrijving op zowel prijs als kwaliteit. Dit doen wij alleen als u de stappen 1 tot en met 4 met succes hebt afgerond. Bij elke gunningswens staat aangegeven hoe wij deze gaan beoordelen. Hier staat ook hoe wij dit vertalen naar een score. De inschrijfprijs is niet bekend bij de personen die de inschrijving beoordelen. Dit doen wij om uw inschrijving eerlijk te kunnen beoordelen. Heeft u vragen over de manier waarop wij beoordelen? Stelt u daar dan op tijd een vraag over.

Stap 6: Wij maken de gunningsuitslag bekend

Als alle inschrijvingen zijn beoordeeld nemen wij een gunningsbeslissing. U ontvangt van ons dan een bericht via de berichtmodule. In dit bericht staat of u de aanbesteding wel of niet gegund krijgt. Als u de aanbesteding gegund krijgt, is dit nog geen aanvaarding van het aanbod. Dit betekent dat de opdracht nog niet definitief is. U kunt dan aan deze gunningsbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade ontlenen. De gunning is pas definitief als de overeenkomst is getekend.

De inschrijvers die de opdracht niet gegund krijgen kunnen bezwaar maken. Als u bezwaar wilt maken moet u een kort geding starten bij de Rechtbank Overijssel in Almelo.

Stap 7: De inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen levert bewijsstukken aan

Dit is in de planning de verificatiefase. Als u de opdracht gegund krijgt moet u, binnen zeven kalenderdagen nadat wij de gunning bekend hebben gemaakt, de bewijsstukken indienen. Deze bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 6 maanden voor inschrijfdatum, behalve als wij dat anders hebben aangegeven. De bewijsstukken moeten overeenkomen met wat u in uw inschrijving heeft gezegd. Als dit niet zo is wordt uw organisatie alsnog uitgesloten. Dit

betekent dat wij geen overeenkomst met u zullen sluiten. In dat geval berekenen wij de scores van de andere inschrijvers opnieuw. Daarna maken wij een nieuwe uitslag bekend aan de overgebleven inschrijvers.

Stap 8: Wij kunnen een overeenkomst sluiten

Als alle bewijsmiddelen goedgekeurd zijn, kunnen wij een overeenkomst afsluiten. Wij sluiten de overeenkomst pas nadat het bestuur (het college van burgemeester en wethouders) akkoord gaat met de gunning. Dit kan ook via een zogenoemd mandaat. Wij kunnen ook nog steeds besluiten om geen overeenkomst te sluiten. Wij zijn dan niet schadeplichtig.

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden.

Het Nederlands recht is van toepassing

Op deze aanbesteding en de mogelijk daaruit voortvloeiende overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing.

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing

Op deze Europese openbare aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 en de daarop gebaseerde wet- en regelgeving van toepassing.

Uw inschrijving moet in het Nederlands worden geschreven

Alle teksten van uw inschrijving worden in het Nederlands geschreven. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbesteding en eventuele contractfase is ook in het Nederlands.

1.1 Het stellen van vragen

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal, ook het stellen en beantwoorden van vragen. Het stellen van vragen tijdens deze aanbesteding kan alleen via de 'Vraag & Antwoord' module van het aanbestedingsplatform. Vragen die op een andere plek worden gesteld, worden niet beantwoord. Overig contact kan via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform. Er mag tijdens de procedure niet met andere medewerkers van de aanbestedende dienst worden gesproken naast de vaste contactpersoon(en) van de aanbesteding. Doet een inschrijver dat wel dan kan dat leiden tot uitsluiting.

Vragen stellen

Heeft inschrijver een vraag over een eis, wens of bijlage etc. uit de aanbestedingsdocumenten, dan stelt inschrijver een vraag. Ga hiervoor naar tabblad 'vraag & antwoord'. Hier zullen alle gestelde vragen en gepubliceerde antwoorden zichtbaar zijn.

Stel uw vraag zo snel mogelijk, zodat wij deze op tijd kunnen beantwoorden. Geef daarbij in de vraagtitel het onderwerp van de vraag aan. U kunt dan ook, binnen de aangegeven termijn, nog een vraag naar aanleiding van het gegeven antwoord stellen.

U kunt vragen stellen vanaf het moment dat u toegang heeft tot de aanbesteding en binnen de geldende termijn

In de planning is een datum en tijd opgenomen tot wanneer u vragen kunt stellen. Vragen die na dit tijdstip worden gesteld, worden niet meer door ons behandeld, behalve als wij een dringende reden zien dit toch nog te doen. Wij doen ons best om de gestelde vraag zo snel mogelijk te beantwoorden. U ontvangt een automatische e-mail wanneer de vraag door ons is beantwoord.

U stelt uw vraag anoniem

In uw vraag mogen geen gegevens staan die herleid kunnen worden naar u of uw bedrijf.

Als u onduidelijkheden, onjuistheden of onregelmatigheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar vragen over stellen. In dat geval moet u proactief handelen. Dit betekent dat u hierover direct vragen stelt of opmerkingen maakt.

2.2 Planning

Hieronder staat de planning voor de aanbesteding. De daarin opgenomen termijnen zijn vervaltermijnen, dit betekent dat deze data zeer strikt zijn. Wij wijzigen de planning tijdens deze aanbesteding als dat nodig is. In dat geval informeren wij alle partijen die zich hebben aangemeld hierover via het aanbestedingsplatform.

Datum	Onderwerp
1 juni 2026	Verzending aankondiging
17 juni 2026 14.00	Sluiting termijn stellen van vragen
2 juli 2026	Beschikbaarstelling vragen en antwoorden
13 augustus 2026 14.00	Sluiting termijn stellen van vragen over de eerste vragenronde*
27 augustus 2026	Beschikbaarstelling vragen en antwoorden
21 september 2026 14.00	Sluiting inschrijvingstermijn
15 oktober 2026	Verwachte datum bekendmaking gunningsbeslissing
16 okt - 5 nov 2026	Bezwaarperiode
1 januari 2027	Ingangsdatum overeenkomst

* In de tweede vragenronde mogen alleen vervolgvragen gesteld worden over de vragen en antwoorden die eerder gesteld zijn. Nieuwe vragen worden (mits niet van grote invloed op de inschrijving) in principe niet behandeld.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van voorschriften zoals opgenomen in de aanbesteding te worden ingediend. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver kwalitatief voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, nemen wij niet in behandeling.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Indien gevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de vereiste bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

2.4 Algemene bepalingen

Wij behandelen alle informatie vertrouwelijk

Wij behandelen alle bij deze aanbesteding ontvangen commerciële en concurrentiegevoelige informatie vertrouwelijk. Alleen met uitdrukkelijke wederzijdse schriftelijke toestemming wordt door ons informatie met anderen gedeeld. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord dat een rechter ons kan verplichten tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) de inschrijving.

Wat gebeurt er als twee inschrijvers op de eerste plaats eindigen?

Wanneer twee of meer inschrijvers een gelijke eindscore behalen vindt gunning plaats op basis van de hoogste score op de kwalitatieve gunningcriteria in volgorde van aantal punten. Het criterium met het hoogste aantal punten is dan doorslaggevend.

Wij kunnen de aanbesteding stopzetten of intrekken

Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen. Wij kunnen de aanbesteding tussentijds stopzetten en/of intrekken tot aan de ondertekening van de overeenkomst. Uiteraard motiveren wij waarom wij overgaan tot stopzetting of intrekking.

Wij vergoeden geen kosten

De door u gemaakte kosten voor deze aanbesteding vergoeden wij niet.

U kunt niet inschrijven onder voorwaarden of onder voorbehoud

Het is niet toegestaan om in te schrijven onder voorwaarden of onder voorbehoud. Dit kan leiden tot uitsluiting. Als u een inschrijving heeft gedaan, dan gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de bepalingen in dit document en alle bijlagen. Dit houdt ook in dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met mogelijke gebreken of onduidelijkheden voor zover u daar niet over geklaagd of gevraagd hebt.

Er zijn mogelijkheden tot herstel

Als naar ons oordeel sprake is van een kennelijke fout, verschrijving of omissie in de inschrijving dan kunnen wij u de mogelijkheid bieden om dit te herstellen. Wij bepalen naar eigen inzicht of wij gelegenheid tot herstel bieden.

Inschrijven met meerdere bedrijven uit één concern

Als meerdere bedrijven uit één concern inschrijven op deze aanbesteding, moeten de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand komen. Dat wil zeggen dat er geen onderling overleg mag plaatsvinden over de in te dienen inschrijving en dan met name over de in te dienen prijzen. U moet op verzoek aan kunnen tonen dat uw onderlinge relatie uw gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed. Dit betekent dat er bijvoorbeeld geen sprake mag zijn van nadelige mededingingsaspecten of andere aspecten waaruit blijkt dat sprake is geweest van onderlinge afstemming. Wij kunnen u verzoeken een concernverklaring toe te sturen waarin u bovenstaande onderbouwd verklaard. Deze verklaring moet worden ondertekend door de gezamenlijk bestuurders van beide ondernemingen. Als blijkt dat de inschrijvingen niet volledig onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Wet Bibob

De Aanbestedende dienst verklaart de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob) voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing. Inschrijver dient mee te werken aan een mogelijk onderzoek, zowel in de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht. Ook eventuele onderaannemers kunnen onderzocht worden.

U kunt een klacht indienen over deze aanbesteding

Als u een klacht heeft over de aanbesteding moet u deze indienen via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform. Een klacht moet tijdig en goed gemotiveerd kenbaar worden gemaakt. Wij spannen ons in om zo spoedig mogelijk een schriftelijke reactie te geven op een klacht. Als u het niet eens bent met onze reactie op uw klacht dan kunt u een tweede klacht indienen bij de Twentse Klachtencommissie. De manier waarop u uw klacht kunt indienen bij de Twentse Klachtencommissie

staat in de bijlage 'Twentse Klachtenregeling 2013 (herzien 2023).pdf'. Let op: bij een ingediende klacht wordt de bezwaartermijn (stand still-termijn) niet verlengd.

U kunt een rechtszaak starten tegen de gemeente

Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing of de wijze waarop deze tot stand is gekomen dan vraagt u een gesprek met ons aan. Bent u het na de uitleg nog niet met ons eens, dan kunt u een kort geding starten. Een kort geding kan alleen aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo. Een kort geding is een spoedprocedure om een beslissing van de rechtbank te krijgen. Een kort geding moet binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van de gunningsbeslissing gestart worden met een dagvaarding. Deze dagvaarding moet binnen deze termijn bij ons binnen zijn. Een rechtsvordering die is ingesteld na deze termijn is ongeldig en leidt tot verval van recht. Een dagvaarding kan alleen uitgebracht worden door een deurwaarder. De deurwaarder moet de dagvaarding betekenen op het volgende adres:

Gemeente Hof van Twente
t.a.v. Cluster inkoop
De Höfte 7
7471 DK Goor

Als u een geschil aanhangig maakt, dan stuurt u een kopie van deze dagvaarding ook per e-mail aan inkoop@hofvantwente.nl. Als er door inschrijvers geen geschil aanhangig wordt gemaakt binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing mogen wij de opdracht gunnen. Als een rechtsvordering van een inschrijver wordt afgewezen kunnen wij direct overgaan tot het sluiten van een overeenkomst.

2.5 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als beschreven in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Overige bepalingen wijzigen niet door de herzieningsclausule.

De inhoud van de opdracht kan worden gewijzigd zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, maar die de totale geraamde waarde gedurende de uitvoering van de opdracht zal overstijgen, met een maximum van eenmaal de totale opdrachtwaarde;
- Van een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- Dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de raamovereenkomst langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;

- Van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen (na uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever);
- Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de situatie veranderd en hierdoor andere inspanningen van de gemeente worden gevraagd (of beleidsmatige andere keuzes worden gemaakt) dan in de huidige situatie kan worden voorzien, dan kan dit leiden tot een uitbreiding of afschaling (tot geen inzet) van de opdracht;
- Waar mogelijk verstrekt de opdrachtgever 90 dagen vooraf aan de opdrachtnemer informatie rondom het wijzigen van de inhoudelijke afspraken.

De behoefte aan beveiligingsdiensten kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst toenemen of afnemen als gevolg van onder meer:

- nationale en andere bovenlokale beleidswijzigingen of wet- en regelgeving;
- besluiten, aanwijzingen of taakstellingen vanuit het Rijk of vanuit Europa;
- een plotselinge of gefaseerde toename dan wel afname van het aantal op te vangen vluchtelingen;
- opening, sluiting, uitbreiding of inkrimping van opvanglocaties.

Opdrachtgever kan op grond van deze herzieningsclausule de jaarlijkse opdrachtomvang verhogen of verlagen met maximaal 50% van de geraamde opdrachtwaarde.

3. Eisen aan inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

De inschrijving moet geldig en volledig zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ondergeschikte onderdelen (niet zijnde de gunningscriteria) navraag te doen of onvolledige of ontbrekende informatie aan te laten vullen door inschrijver, uitsluitend indien het een onduidelijkheid, gering gebrek of kennelijke omissie betreft die het beginsel van gelijke behandeling niet aantast.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver kan voldoen aan alle geschiktheidseisen. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en

onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een document dat in Nederland verplicht wordt toegepast bij aanbestedingen. Met het UEA geeft u als inschrijver een verklaring af over uitsluitingsgronden, financiële toestand, bekwaamheid en de geschiktheid om een opdracht uit te kunnen voeren. Het is belangrijk dat de gegevens zo volledig mogelijk in het UEA worden ingevuld.

Nadat u het digitaal UEA formulier heeft ingevuld, moet u het formulier als PDF downloaden

- printen
- ondertekenen
- uploaden

Als u het (de) document(en) uploadt, dan bevestigt u dat u voldoet aan deze eis en dat de noodzakelijke UEA naar waarheid is ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en geüpload bij deze vraag. U uploadt uw UEA plus de UEA's van eventuele combinanten of andere entiteiten waarop u een beroep doet.

Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

U toont aan dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren. Hiervoor levert u één referentieproject per kerncompetentie aan. Dit referentieproject moet in aard vergelijkbaar zijn met deze opdracht. Het project mag maximaal drie jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van inschrijving. Dezelfde referenties mogen door u voor meerdere kerncompetenties in worden gediend.

De projecten mogen ook één of meerdere projecten van een ander bedrijf of persoon (derde) betreffen. In dat geval moet u ook een beroep doen op deze derde voor de uitvoering van deze opdracht. Als u gebruik maakt van referenties van derden, dan moet u in de UEA de gegevens van deze derde(n) ingevuld hebben.

1. Kerncompetentie kennis en ervaring met op het gebied van 24/7 beveiliging van opvanglocaties voor vluchtelingen of asielzoekers OF 24/7 beveiligingsdiensten bij zorglocaties van minimaal 150 personen waarbij aanwezigheid van de beveiligers op de locatie noodzakelijk was, met een minimale duur van drie maanden.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt inschrijver bijlage formulier referenties. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze referentie te verifiëren.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Diegene die de inschrijving heeft ondertekend moet als persoon vermeld staan in het uittreksel van het handelsregister. Deze persoon is bevoegd om uw inschrijving te ondertekenen. In het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet staan dat diegene die uw inschrijving heeft ondertekend mag tekenen voor de gehele opdrachtwaarde. Let op, dit kan betekenen dat meerdere personen de UEA moeten ondertekenen. Als diegene die de UEA heeft ondertekend niet vermeld staat in het uittreksel of niet mag tekenen voor deze opdrachtwaarde, dan moet er een volmacht verstrekt zijn door diegene(n) die wel aan bovenstaande eis voldoet of voldoen.

Bij inschrijving vraag uploadt u:

- een actueel uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
- eventuele volmachten

Doet u een beroep op combinanten en andere entiteiten? Dan uploadt u een uittreksel uit het handelsregister van deze partijen. Dit is van toepassing wanneer u deel IIC van de UEA heeft ingevuld.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Om kwaliteit te borgen beschikt inschrijver over een "Keurmerk Beveiliging" of een gelijkwaardig keurmerk. Gelijkwaardigheid blijkt door overlegging door inschrijver van een verklaring, door een onafhankelijke ter zake deskundige instantie, waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

Ofwel opdrachtgever verlangt van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

De certificaten/ het keurmerk blijven van kracht gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Social Return on Investment

Wij vinden het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden hebben alle Twentse gemeenten eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen.

Voor deze opdracht geldt een SROI verplichting van 5% van de opdrachtsom

Uw bedrijf moet dit percentage van de waarde van deze opdracht inzetten op social return. Deze social return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor procentueel duurder wordt. Dit percentage is een fictieve waarde in euro's. Als u de opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze opdracht. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage. Bij raamovereenkomsten wordt jaarlijks achteraf de SROI waarde vastgesteld omdat wij vooraf niet weten wat de opdrachtwaarde zal zijn.

Nadat u de opdracht heeft gewonnen moet u een SROI plan inleveren

Wanneer wordt gevraagd om verificatie, dan dient u via de berichtenmodule een 'SROI plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen u en ons over de invulling van de social return verplichting. Hierin benoemt u de volgende dingen:

- Opdrachtsom, of de te verwachten opdrachtsom;
- Keuze voor welke bouwblokken worden ingezet;

- Keuze welke maatschappelijke activiteiten worden opgenomen.

Wij doen dit om de volgende redenen:

Werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
Versterken van de samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en opleidingsbedrijven;

- Minder uitkeringsgerechtigden en meer mensen die re-integreren.
- Stimuleren van sociale inkoop
- In bijlage templatetext SROI regionaal 2026 vindt u de nadere invulling en toelichting met betrekking tot SROI.

4. Beoordelings- en Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningsprocedure.

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijskwaliteitverhouding.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit programmamanager OSA, Programmacoördinator, locatiemanager Oekraïense opvang en locatieondersteuner/woonbegeleider. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en/of rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen vindt per criterium plaats door hetzelfde team voor het betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per criterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het

beoordelingsteam tot één oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De consensusbeoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt door de inkoopadviseur het prijscomponent toegevoegd, waarna de ranking ontstaat.

4.2 Gunningscriteria

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende gunningscriteria:

Onderdeel	Max score
GC 1: Omgang met doelgroep en werkzaamheden	100
GC 2: Communicatie overdracht en inzet bij incidenten	100
Totaal punten kwaliteit	200

Doelstelling gunningcriterium

Het doel van de gekozen gunningssystematiek "beste prijs-kwaliteit verhouding" is te komen tot een opdrachtnemer die opdrachtgever ontzorgt met de juiste prijs/kwaliteit verhouding. De gemeente Hof van Twente is op zoek naar een betrouwbare beveiligingspartner die ons op het gebied van veiligheid en toezicht voor een groot deel kan ontzorgen. De gemeente Hof van Twente hecht waarde aan ervaring en deskundigheid met het werken met vluchtelingen en in het bijzonder Oekraïense vluchtelingen. Op welke wijze biedt u meerwaarde bij het leveren van de betreffende dienstverlening?

4.3 Gunningscriterium 1: omgang met doelgroep en werkzaamheden

De opdrachtgever wenst van de inschrijver een beschrijving te ontvangen m.b.t. uw wijze van beveiliging en omgang met doelgroep op opvanglocaties met Oekraïense ontheemden.

Ter verduidelijking, op de twee locaties zijn tijdens kantooruren woonbegeleiders en tolken/ondersteuners en regelmatig een locatiemanager aanwezig. De woonbegeleiders en tolken/ondersteuners zorgen voor de dagelijkse ondersteuning en begeleiding van de doelgroep. De beveiligingsmedewerkers zijn aanwezig om de orde, rust en veiligheid op de locatie te garanderen en fungeren daarbij op een gepaste manier als eerste aanspreekpunt voor de doelgroep en bezoekers/gasten.

De gemeente wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan een mensgerichte aanpak, waarbij rekening wordt gehouden met de kwetsbaarheid van de doelgroep. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij beschrijft hoe deze aanpak tot uiting komt in zowel houding als handelen van de beveiligingsmedewerkers. Daarnaast wenst de

opdrachtgever inzicht te verkrijgen in hoe eventuele ervaring wordt toegepast in de dagelijkse praktijk.

Met de beschrijving toont de inschrijver zijn kennis, kunde en de wijze waarop hij de opdrachtgever en het locatieteam ontzorgt.

Vormvereisten

Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving. Dit doet u op maximaal 4 pagina's op A4 formaat in PDF in lettergrootte Arial 10. In dit het document beschrijft u hoe uw organisatie invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Visie en wijze van omgang met de doelgroep binnen een opvangcontext (sociaal ondersteunend vs. repressief).
- Werkwijze voor het beveiligen van vluchtelingen met trauma's;
- aanspreekpunt zijn
- Toepassen huisregels en bijbehorende conflicthantering;
- Korte werkomschrijving/algehele invulling van de werkzaamheden van de beveiligers denk o.a. gastheerschap bij de locatie(s);
- Het waarborgen van de veiligheid van de vluchtelingen en hun omgeving;
- De wijze waarop de inschrijver een gedegen toegangsbeveiligingssysteem implementeert en beheert.

4.4 Gunningscriterium 2: communicatie overdracht en inzet bij incidenten

Verplichting inschrijver

De opdrachtgever hecht groot belang aan een effectieve samenwerking en heldere communicatie tussen de beveiliging en woonbegeleiders, tolken/ondersteuner en locatiemanager.

De gemeente wenst van de inschrijver een beschrijving te ontvangen van de wijze waarop wordt gecommuniceerd en samengewerkt met de locatiemanager, woonbegeleiders en tolken/ondersteuners. Daarbij wordt tevens inzicht gevraagd in de wijze waarop informatieoverdracht plaatsvindt, zowel mondeling als door het gestructureerd en digitaal vastleggen van relevante ontwikkelingen op de locatie.

Daarnaast wenst de opdrachtgever inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver zorgt voor de inzet van vaste beveiligingsmedewerkers per locatie, teneinde continuïteit, herkenbaarheid en kennis van de locatie te borgen.

Tot slot wenst de opdrachtgever inzicht in de wijze waarop wordt gehandeld bij incidenten en calamiteiten en hoe de inschrijver diens medewerkers hierbij ondersteunt.

Vormvereisten

Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving. Dit doet u op maximaal 4 pagina's op A4 formaat in PDF in lettergrootte Arial 10. In dit het document beschrijft u invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop u de locatiemanager, assistent locatiemanager en woonbegeleiders ontzorgt en/of kunt u meerwaarde bieden;
- De wijze waarop u omgaat met informatieoverdracht en hoe u dit waarborgt;
- De wijze waarop u escaleert richting de opdrachtgever in geval van calamiteit buiten kantooruren;
- De wijze waarop inschrijver de inzet van vaste mensen per locatie kan waarborgen;
- De wijze waarop inschrijver de 24/7 telefonische bereikbaarheid kan waarborgen;
- De invulling van op- en/of afschaling van de inzet per locatie;
- U geeft inzicht in hoe omgegaan wordt bij incidenten en bedrijfshulpverlening;
- U geeft inzicht in hoe u de ingezette beveiliging ondersteunt wordt bij of na calamiteiten.

4.5 Beoordeling en waardering

De beoordelaars scoren uw op basis van de volgende uitgangspunten:

Score	Omschrijving	Punten
Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is ook goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100
Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is ook onderbouwd, concreet en realistisch.	80
Voldoende	De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50

Onvoldoende	De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0
-------------	---	---

4.6 Gunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in het prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. Inschrijver geeft in het prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 2 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan stelt zij een verificatievraag hierover aan inschrijver. Als aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Prijs

In uw offerte dient u uw totaalprijs in voor de opdracht.

De prijs dient vermeld te zijn in euro's exclusief BTW. De aan te bieden prijs omvat alle kosten in verband met de opdracht.

Van een inschrijving zal de totale inschrijfprijs (Cel B23 uit bijlage 2 Prijzenblad), zoals vermeld in bijlage prijzenblad in de beoordeling worden afgezet tegen het totaal aantal behaalde (gewogen) punten op het criterium kwaliteit. Dit resulteert in een prijs per kwaliteitspunt.

Formule

Totaalprijs inschrijving / totaal behaalde punten kwalitatieve gunningscriteria = prijs per kwaliteitspunt.

De inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan en eindigt daardoor als 1e in de rangorde. De prijs per kwaliteitspunt wordt afgerond op 2 decimalen.

4.7 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

5. Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Prijzenblad
3. Concept overeenkomst
4. Verwerkersovereenkomst
5. Twentse klachtenregeling 2013 (herzien 2023)
6. VNG model algemene inkoopvoorwaarden 2024
7. Templatetekst SROI regionaal 2026
8. Formulier referentie
9. NL Huisregels grootschalige GOO locaties

Team Beleid en Advies - Cluster Inkoop

de Höfte 7, 7471 DK Goor
Postbus 54, 7470 AB Goor
0547 - 85 85 85
info@hofvantwente.nl

Gemeente
**Hof van
Twente**

