

Beschrijvend document voor de
Europees openbare aanbesteding

Beveiligingsdiensten opvang Groot Stokkert

Voor gemeente Heerde

23 september 2026



Gemeente **Heerde**

INHOUDSOPGAVE

1.	Begripsbepalingen.....	4
2.	Inleiding, organisatie en Raamovereenkomst.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Aanbestedende dienst	6
2.3	Aanleiding van de aanbesteding	6
2.4	Opdrachtomschrijving	6
2.5	De Raamovereenkomst	7
2.5.1	Nadere Opdrachten.....	7
2.6	Wachtkamerovereenkomst.....	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Aanbestedingsprocedure	8
3.2	Aanbestedingsplatform.....	8
3.3	Globale planning	8
3.4	Schouwronde	8
3.5	Nota van inlichtingen	9
3.6	Klachten	9
3.7	Inschrijfvoorwaarden	10
3.8	Indienen van de Inschrijving	11
3.9	Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	11
3.10	Beoordelingsprocedure.....	12
3.11	Gunningsbeslissing.....	13
3.12	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.12.1	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	14
3.12.2	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	14
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
4.1	Inleiding.....	15
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.3	Geschiktheidseisen.....	15
4.3.1	Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	15
4.3.2	Financiële en economische draagkracht	16
4.3.3	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging	16
4.3.4	Technische bekwaamheid - Referentie	16
4.3.5	Nederlands Dienstnummer	17
4.3.6	Keurmerk Beveiliging	17
4.3.7	Russische verklaring	17
4.4	Bewijsmiddelen	18
5.	Programma van Eisen.....	21

5.1	Eisen en voorwaarden.....	21
5.1.1	Uitvoeringseisen.....	21
5.1.2	social return eisen	21
5.1.3	Concept Raamovereenkomst	21
5.1.4	Algemene inkoopvoorwaarden	21
6.	Gunningscriterium en beoordeling	22
6.1	Gunningscriterium.....	22
6.2	Prijs.....	22
6.3	Kwaliteit	23
6.4	Toekenningsmethodiek.....	27 ²⁶
	Bijlagen.....	28
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
	Bijlage 2 Programma van Eisen	28
	Bijlage 3 Prijzenblad	28
	Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst	28
	Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden isnv 1 juni 2025	28
	Bijlage 6 Wachtkamerovereenkomst	28
	Bijlage 7 Referentieformulier	28
	Bijlage 8 Social return voorwaarden	28

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Heerde Eperweg 5 8181 ET Heerde
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door gemeente Heerde zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde het Beschrijvend document van gemeente Heerde voor deze aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Tenderned	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt voor deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen over financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van gemeente Heerde op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Gemeente Heerde .
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

2. INLEIDING, ORGANISATIE EN RAAMOVEREENKOMST

2.1 INLEIDING

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europees openbare aanbesteding Beveiligingsdiensten opvang Groot Stokkert voor gemeente Heerde.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 79710000-4 Beveiligingsdiensten

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk Tendered. Communicatie over inhoudelijke of procedurele aspecten dienen altijd elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tendered.nl.

2.2 AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Heerde

De aanbestedende dienst is de gemeente Heerde. Heerde betreft een gemeente op de Noordwest Veluwe bestaande uit de dorpen Heerde, Wapenveld, Veessen en Vorchten. De gemeente telt rond de 18.595 inwoners en heeft een oppervlakte van 80,40 km². Heerde is een Cittaslow gemeente. Cittaslow is het internationale keurmerk op het gebied van leefomgeving, landschap, streekproducten, gastvrijheid, milieu en infrastructuur, cultuurhistorie en behoud van identiteit tot de top horen. Het gemeentebestuur van Heerde heeft klimaatbeleid en duurzame ontwikkeling hoog op de bestuurlijke agenda staan. De gemeentelijke organisatie heeft ongeveer 200 medewerkers. De organisatie kent 6 teams. Het managementteam wordt gevormd door de gemeentesecretaris, de businesscontroller en de teammanagers. Voor meer informatie over de gemeente Heerde kunt u terecht op www.heerde.nl

2.3 AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING

De aanleiding voor deze aanbesteding is de opvang van Oekraïense vluchtelingen door de gemeente Heerde op het voormalig vakantiepark Groot Stokkert in Wapenveld, waarbij de veiligheid van de bewoners moet worden gewaarborgd. De huidige overeenkomst met de opdrachtnemer loopt af op ~~28 februari 2027~~ 30 april 2027. De nieuwe overeenkomst treedt in werking op ~~1 maart 2027~~ 1 mei 2027.

2.4 OPDRACHTOMSCHRIJVING

De gemeente Heerde vangt 250 Oekraïense vluchtelingen op in het voormalig vakantiepark Groot Stokkert te Wapenveld. Om de veiligheid, leefbaarheid en continuïteit op deze opvanglocatie te waarborgen, wenst de gemeente een overeenkomst te sluiten met één professionele en deskundige opdrachtnemer voor het uitvoeren van beveiligingsdiensten.

De opdracht omvat het leveren van fysieke beveiliging op en rondom de opvanglocatie gedurende de in het Programma van Eisen vastgestelde tijden. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van toezicht-, controle- en veiligheidswerkzaamheden, het handhaven van de huisregels, het adequaat optreden bij incidenten en calamiteiten en het verzorgen van rapportages en overdracht. Daarnaast wordt van opdrachtnemer verwacht dat zij professioneel samenwerkt met locatiemanagers, hulpdiensten en overige betrokken partijen.

De dienstverlening dient te worden uitgevoerd door vakbekwame, representatieve en cultuursensitieve beveiligers die beschikken over de vereiste diploma's, certificeringen en vergunningen. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij flexibel kan inspelen op wijzigingen in de benodigde capaciteit en de continuïteit van de dienstverlening te allen tijde waarborgt.

De opdracht heeft nadrukkelijk een maatschappelijke context. Naast veiligheid wordt veel waarde gehecht aan gastheerschap, de-escalerend optreden en een professionele omgang met bewoners en bezoekers van de opvanglocatie.

De inhoudelijke eisen en voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen (bijlage 2).

2.5 DE RAAMOVEREENKOMST

De overeenkomst gaat in op ~~1 maart 2027~~ 1 mei 2027 en duurt tot en met ~~28 februari 2029~~ 30 april 2029 met de mogelijkheid tot verlenging van één (1) keer twee (2) jaar. Indien de verlengoptie(s) door Opdrachtgever wordt uitgeoefend, eindigt de opdracht op ~~28 februari 2031~~ 30 april 2031.

Opdrachtgever wenst met één (1) Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, en ook de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Beschrijvend document.

Gemeente Heerde gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren/opties) van € 1.250.500,- (exclusief btw). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

2.5.1 NADERE OPDRACHTEN

De uitvoering van de beveiligingsdiensten vindt plaats op basis van nadere opdrachten die voortvloeien uit de raamovereenkomst. De opdrachtgever verstrekt deze nadere opdrachten afhankelijk van de actuele behoefte aan beveiligingscapaciteit en de operationele situatie op de opvanglocatie.

Onder een nadere opdracht wordt verstaan iedere concrete uitvraag of inzet van beveiligingsdiensten binnen de kaders van de raamovereenkomst, waaronder mede begrepen reguliere inzet, tijdelijke op- of afschaling, aanvullende beveiligingsinzet bij incidenten, calamiteiten, evenementen, verhoogde veiligheidsrisico's of andere bijzondere omstandigheden.

De opdrachtnemer is gehouden om uitvoering te geven aan nadere opdrachten conform de voorwaarden, tarieven, responstijden en kwaliteitseisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten en de gesloten raamovereenkomst. Daarbij geldt dat de opdrachtgever geen afnameverplichting heeft en geen garanties afgeeft ten aanzien van de omvang van de opdrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

2.6 WACHTKAMEROVEREENKOMST

De gemeente maakt, naast de gestanddoeningstermijn, gebruik van een wachtkamerregeling voor de Inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling als tweede eindigt. De wachtkamerovereenkomst is als bijlage 6 toegevoegd. Op het moment dat blijkt dat de gecontracteerde partij de contractuele verplichtingen niet kan nakomen, dan zal de gemeente een beroep doen op de Wachtkamerovereenkomst en vervolgens de Raamovereenkomst met deze partij sluiten.

De gemeente is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractpartij bij de Wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twaalf (12) maanden en gaat in op ~~1 maart 2027~~ 1 mei 2027. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europees Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via Tendered. Communicatie over inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag en antwoordmodule van Tendered. Het is niet toegestaan om tijdens deze aanbestedingsprocedure direct of indirect de (medewerkers van) de Aanbestedende dienst te benaderen over deze Aanbesteding zonder expliciete toestemming van Aanbestedend dienst. Dit op straffe van uitsluiting.

Voor vragen die alleen gaan over de werking of techniek van Tendered kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tendered. Gemeente Heerde zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

3.3 GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Aanbestedingsleidraad	Donderdag 25 juni 2026
Schouwronde	Donderdag 27 augustus 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Vrijdag 28 augustus 2026, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Woensdag 9 september 2026 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	Woensdag 16 september 2026, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 23 september 2026 (streefdatum)
<u>Uiterste gelegenheid tot indienen van vragen over nieuw prijzenblad</u>	<u>Woensdag 30 september 2026, uiterlijk voor 12.00 uur</u>
<u>Verzenden Nota van Inlichtingen 3</u>	<u>Vrijdag 2 oktober 2026 (streefdatum)</u>
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Vrijdag 9 23 oktober 2026, uiterlijk voor 12.00 uur
Casus	Dinsdag 3 november en woensdag 4 november 2026
Mededeling voornemen tot gunning	Vrijdag 13 november 2026 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Vrijdag 4 december 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	<u>Maandag 1 maart 2027 1 mei 2027</u>

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data over het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

3.4 SCHOUWRONDE

Gemeente Heerde biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om locaties te bezichtigen. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk dinsdag 25 augustus 2026, tot 12.00 uur aanmelden via de berichtenfunctie op Tendered onder vermelding van naam, functie, contact-gegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties. Iedere Inschrijver mag max. 2 persoon afvaardigen.

Planning schouwronde:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Groot Stokkert	Woensdag 26 augustus 2026	Ntb.	Doctor Jan van Breemenlaan 2 Wapenveld

Tijdens de schouwronde mag geen beeldmateriaal gemaakt worden, foto's of anderszins.

3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Gemeente Heerde heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule Tended) zullen door Gemeente Heerde geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via Tended. Na **Woensdag 16 september 2026, 12.00 uur** heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Een Inschrijver kan Gemeente Heerde verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver kan voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met de in de planning genoemde data voor de vragenrondes aanleveren en moet ook motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat Gemeente Heerde van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Heerde zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Gemeente Heerde in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling Gemeente Heerde, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Informatie die op een later moment verstrekt wordt prevaleert over wat daarvoor verstrekt is, tenzij expliciet anders aangegeven. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Heerde.

Als enig door Gemeente Heerde verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar moet maken. Als de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

3.6 KLACHTEN

De klachtenregeling heeft tot doel klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Mogelijke klachten over de aanbesteding of een onderdeel daarvan kunnen op het klachtenmeldpunt worden gemeld.

Voor aanbestedingen die in ISNV verband worden uitgevoerd, wordt het van toepassing zijnde e-mailadres van de penvoerder in de aanbestedingsstukken vermeld. Voor gemeenten Heerde, Hattem en Oldebroek is het meldpunt bereikbaar via e-mailadres: **Inkoop2o@heerde.nl**

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb. wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

3.7 INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving moet, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, voldoen aan:

- a. Inschrijver moet zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand doen.
- b. De Inschrijving moet volledig zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente Heerde het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving moet geldig zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving moet aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, als zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Gemeente Heerde behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver als deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. Gemeente Heerde acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.

- i. Inschrijver moet tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Gemeente Heerde alleen de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Gemeente Heerde vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Gemeente Heerde behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver al gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Gemeente Heerde aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- m. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Gemeente Heerde daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- n. Gemeente Heerde behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden.

3.8 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is in voorgaande planning opgenomen. Indien de sluitingsdatum wijzigt, gebeurt dit enkel in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Alleen digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Gemeente Heerde verder in behandeling genomen, onder voorbehoud van de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving moet worden ingediend, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, als zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen zoals opgenomen in het aanbestedingsplatform is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

3.9 VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving moet onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting/opmerking(en)
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Paragraaf 4.2. Bijlage 1	Bewijsmiddel van de uitsluitingsgrond conform de genoemde paragraaf.
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 4.3.1.	Uit het uittreksel moet de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.

Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 4.3.2.	Alleen indienen als er over de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Financiële en economische draagkracht	Paragraaf 4.3.2.	Bewijsmiddel van de geschiktheidseis conform de genoemde paragraaf.
Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging	Paragraaf 4.3.3.	Bewijsmiddel van de geschiktheidseis conform de genoemde paragraaf.
Technische bekwaamheid - Ingevulde referentieverklaring(en).	Paragraaf 4.3.4. Bijlage 7	Bewijsmiddel van de geschiktheidseis conform de genoemde paragraaf.
Nederlands dienstnummer	Paragraaf 4.3.5.	Bewijsmiddel van de geschiktheidseis conform de genoemde paragraaf.
Keurmerk beveiliging	Paragraaf 4.3.6.	Bewijsmiddel van de geschiktheidseis conform de genoemde paragraaf.
Verklaring Russische betrokkenheid	Paragraaf 4.3.7.	Bewijsmiddel van de geschiktheidseis conform de genoemde paragraaf.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 6.2. Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.
Reactie op kwaliteitsonderdeel 1. Visie en aanpak op locatie	Paragraaf 6.3.	Uitwerking van maximaal drie (3) A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges. Naam document: Visie en aanpak op locatie <naam inschrijver>
Reactie op kwaliteitsonderdeel 2. Samenwerking en integrale aanpak	Paragraaf 6.3.	Uitwerking van maximaal twee (2) A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges. Naam document: Samenwerking en integrale aanpak <naam inschrijver>
Reactie op kwaliteitsonderdeel 3. Kwaliteit, continuïteit en borging van het beveiligingsteam	Paragraaf 6.3.	Uitwerking van maximaal twee (2) A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges. Naam document: Kwaliteit, continuïteit en borging van het beveiligingsteam <naam inschrijver>

3.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Heerde kan tijdens de gehele beoordelingsprocedure besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

3.11 GUNNINGSBESLISSING

Tegelijkertijd met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Gemeente Heerde voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Tijdens een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Gemeente Heerde niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Gemeente Heerde over de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Gemeente Heerde niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Arnhem (Gelderland). Belanghebbende moet hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt moet hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Gemeente Heerde Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal daarom niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Gemeente Heerde in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

3.12 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar Gemeente Heerde mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen

dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

3.12.1 AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde naar Gemeente Heerde mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

3.12.2 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer moet:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Gemeente Heerde kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van deze Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan Gemeente Heerde verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 INLEIDING

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst moet de Inschrijver allereerst niet verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Gemeente Heerde van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) geeft Inschrijver aan dat de op het UEA vermelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

Inschrijver moet het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toevoegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 5 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Gemeente Heerde geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

4.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande indienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande indienen.

U moet deze reeds in te dienen als bewijsmiddel voor de gestelde Uitsluitingsgronden. Deze geldt tevens als bewijsmiddel voor deze Geschiktheidseis.

4.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. dat hij adequaat (tenminste met een dekking van minimaal € 1.000.000, -- per gebeurtenis met een maximum van twee gebeurtenissen per jaar) verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, tijdens de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
- b. dat de jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren (minimaal 2023, 2024 en 2025) door de accountant zijn gecontroleerd en goedgekeurd en dat deze jaarrekeningen niet zijn voorzien van een continuïteitsparagraaf. De jaarrekeningen dienen ondertekend te zijn door een in het NBA-register ingeschreven accountant.

Ter onderbouwing hiervan dient Inschrijver na voorlopige gunning kopieën van de betreffende accountantsverklaring(en) bij Inschrijving te overleggen, waaruit blijkt dat aan de genoemde voorwaarden wordt voldaan.

Indien Inschrijver niet jaarrekening-plichtig is, dient Inschrijver na voorlopige gunning een verklaring van een in het NBA-register ingeschreven accountant toe te voegen waaruit blijkt dat de bedrijfscontinuïteit van Inschrijver niet in gevaar is, dat er over het laatste afgesloten boekjaar (minimaal 2025) geen sprake is van een negatief eigen vermogen en dat Inschrijver over voldoende financiële middelen heeft om onderhavige opdracht uit te voeren.

Als over de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', moet de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding moet zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

4.3.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KWALITEITSBORGING

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

Dat Inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten over de kwaliteitszorg te voldoen.

4.3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Gemeente Heerde heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt aantoonbaar over kennis en ervaring met het uitvoeren van beveiligingsdiensten op opvanglocaties voor minimaal 150 ontheemden of asielzoekers, waarbij structurele aanwezigheid van beveiligingspersoneel noodzakelijk was.
- Kerncompetentie 2: De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van vergelijkbare beveiligingsopdrachten, bestaande uit het bemenst beveiligen van objecten.
 - Hieronder wordt in ieder geval verstaan: de inzet van beveiligingsmedewerkers, het leveren van aanvullende inzet op ad-hocbasis, het uitvoeren van interne en externe controlerondes, alarmopvolging en begeleiding, zowel binnen als buiten reguliere bedrijfstijden, passend binnen de aard en omvang van de onderhavige opdracht. Voor de alarmopvolging geldt dat de surveillant binnen een vooraf overeengekomen responstijd fysiek aanwezig diende te zijn op de locatie van de opdrachtgever.
 - Daarnaast dient de Inschrijver ervaring te hebben met het structureel en gedetailleerd rapporteren over alle aspecten van de dienstverlening aan de opdrachtgever.

- De betreffende opdracht dient een gemiddelde omvang te hebben gehad van minimaal 3500 uren per jaar en dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden naar behoren te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht moet in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn.
 - Als de betreffende opdracht nog in uitvoering moet er tenminste één volledig jaar uitvoering gegeven zijn aan de Opdracht, gerekend vanaf het moment van aanvang van de werkzaamheden;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd;
- de opgegeven informatie is specifiek genoeg zodat uit de referentie eenduidig het volledige van de gevraagde kerncompetentie te herleiden moet zijn.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Als de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan moet hij dit aangeven op het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Gemeente Heerde behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.3.5 NEDERLANDS DIENSTNUMMER

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Nederlands Dienstnummer (ND-nummer) ofwel: een vergunning nummer Wet- en regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), dat is afgegeven door het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dienen alle leden van het samenwerkingsverband die beveiligers/medewerkers met beveiligingstaken inzetten, tevens te beschikken over een ND-nummer. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming, dienen ook de onderaannemers die beveiligers/medewerkers met beveiligingstaken inzetten te beschikken over een ND-nummer.

Het ND-nummer dient te zijn ingevuld op de eigen verklaring van Inschrijver (het UEA document, Bijlage X).

4.3.6 KEURMERK BEVEILIGING

Inschrijver dient te voldoen aan alle criteria zoals gesteld in het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche en over een bewijs daarvan te beschikken. Inschrijver is aldus in het bezit van een geldig (dus niet verlopen) Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of (aantoonbaar) minimaal hieraan vergelijkbaar.

Als er geen geldig Keurmerk Beveiliging is, dient de vergelijkbaarheid te blijken uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband of met onderaanneming, dienen alle onderaannemers/leden van het samenwerkingsverband die beveiligers/medewerkers met beveiligingstaken inzetten, hierover te beschikken.

4.3.7 RUSSISCHE VERKLARING

Op 8 april 2022 heeft de EU een vijfde sanctiepakket aangenomen omtrent de Russische oorlog in Oekraïne (Verordening 2022/576). In dat pakket is het aanbestedende diensten verboden om opdrachten te gunnen aan (1) natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in

Rusland, (2) rechtspersonen die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1), en/ of (3) natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

- Gemeente Heerde handelt voornoemde eisen als geschiktheidseis voor deze aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver is juridisch niet geschikt om de opdracht uit te voeren als (artikel 2.90, lid 4 Aanbestedingswet), en diens Inschrijving is ongeldig, als, 1) 2) 3) het natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland zijn; en/ of
- het rechtspersonen zijn die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1); en/of
- het natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).
- Inschrijver moet daarom in zijn Inschrijving aantonen dat, 1) 2) Inschrijver niet de Russische nationaliteit heeft en/ of niet gevestigd is in Rusland; en
- Inschrijver niet voor meer dan 50% eigendom is van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1); 3) Inschrijver niet handelt in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1), daaronder begrepen het afdragen van gelden aan een onder 1) genoemde natuurlijke of rechtspersoon, al dan niet het juridisch daartoe verplicht zijn en ongeacht of het op dit moment feitelijk mogelijk is.

Indien een of meerdere van de drie genoemde niet kan worden aangetoond, dan is de Inschrijving ongeldig. Als Inschrijver inschrijft in Combinatie, dan geldt deze eis voor alle afzonderlijke combinanten. Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht/ middelen/ ervaring van een of meer Derden, dan geldt deze eis ook voor de Derden op wiens draagkracht/ middelen/ ervaring de Inschrijver zich beroept. Als de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruikt wenst te maken van een of meerdere onderaannemers, dan zal de Opdrachtnemer op het moment dat een onderaannemer wordt voorgedragen bij gemeente Heerde voor akkoord, voor die onderaannemer moeten aantonen dat die voldoet aan deze eis.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van het UEA van de Inschrijver (Bijlage A01). Daartoe levert de Inschrijver aan wie gemeente Heerde voornemens is de opdracht te gunnen binnen de gestelde termijn als genoemd in par. 7.1, de bewijsmiddelen inzake de deze geschiktheidseis. Het betreft de volgende bewijsmiddelen.

a) b) c) een recent (niet ouder dan 6 maanden vanaf datum Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister dat de meest recente stand van zaken weergeeft, overleggen; en een actueel overzicht van de holdingstructuur (als Inschrijver onderdeel is van een holdingstructuur) waaruit de directe en indirecte eigendomsverhoudingen van de Inschrijver blijkt; en een kopie van de geldende statuten van Inschrijver.

Inschrijver moet blijvend aan de geschiktheidseis voldoen. Gemeente Heerde heeft het recht om tijdens de looptijd van de Overeenkomst dit te controleren. Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de geschiktheidseis, dan heeft gemeente Heerde het recht de Overeenkomst per direct te beëindigen, zonder schadeplichtig te zijn jegens Opdrachtnemer en zonder dat een ingebrekestelling of rechterlijke toets nodig is.

4.4 BEWIJSMIDDELEN

In het kader van deze aanbesteding moet Inschrijver verschillende bewijsmiddelen aan te leveren. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen bewijsmiddelen die bij Inschrijving ingediend dienen te worden en bewijsmiddelen die pas op verzoek ingediend dienen te worden. Deze zijn in onderstaande tabel nader uiteengezet.

Indienen bij inschrijving	Indienen na verzoek van Aanbestedende dienst
Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden	

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een gedragsverklaring aanbesteden (https://www.justis.nl/producten/gva/), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Bewijsmiddelen in het kader van de Geschiktheidseisen	
<u>Financieel economische draagkracht:</u> a. accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde ‘continuïteitsparagraaf’. b. Geldig bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico’s.	
<u>Technische bekwaamheid – referenties:</u> Referentieformulier (bijlage 2) Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Als in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.	
<u>Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging:</u> Het voldoen over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.	
<u>Nederlandse dienstnummer:</u> Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Nederlands Dienstnummer (ND-nummer) ofwel: een vergunning nummer Wet- en regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), dat is afgegeven door het Ministerie van Veiligheid en Justitie.	
<u>Keurmerk beveiliging:</u> Inschrijver dient te voldoen aan alle criteria zoals gesteld in het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche en over een bewijs	

daarvan te beschikken. Inschrijver is aldus in het bezit van een geldig (dus niet verlopen) Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of (aantoonbaar) minimaal hieraan vergelijkbaar.	
<u>Russische verklaring</u>	

5. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Gemeente Heerde stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Als de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft over het Programma van Eisen dan moet hij dit bij Gemeente Heerde kenbaar maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

5.1 EISEN EN VOORWAARDEN

5.1.1 UITVOERINGSEISEN

De eisen die van toepassing zijn op de uitvoering van deze Raamovereenkomst zijn opgenomen in bijlage 2, Programma van Eisen.

5.1.2 SOCIAL RETURN EISEN

Wat Gemeente Heerde van de Opdrachtnemer verwacht over social return is uitgewerkt in bijlage 8.

5.1.3 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Als bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

5.1.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Gemeente Heerde wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Alleen de Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV 1 juni 2025 welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

6. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

6.1 GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor Gemeente Heerde Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling en door Gemeente Heerde terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt, tenzij de score van de nummer 1 invloed heeft op de verdere ranking. In dat laatste geval wordt er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	230 20 punten
Kwaliteit	870 80 punten
TOTAAL	100 punten

6.2 PRIJS

Inschrijver moet voor zijn Inschrijving gebruik maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3. In het prijzenblad is ruimte om een uitsplitsing van het uurtarief te maken. De gemeente wil namelijk borgen dat Inschrijvers een realistisch en onderbouwd uurtarief hanteren dat ruimte biedt voor correcte uitvoering, naleving van afspraken en een financieel gezonde positie die duurzaam ondernemen mogelijk maakt. Realistische tarieven dragen bij aan stabiele dienstverlening en behoud van betrouwbaarheid en kwaliteit. Er dient in ieder geval inzicht gegeven te worden aan onderstaande componenten (in percentages [en prijzen](#)):

- Loonkosten conform cao;
- Reserveringen voor vakantie-, feest- en verzuimdagen;
- Werkgeverslasten en sociale premies;
- Opleidings- en ontwikkelkosten;
- Bedrijfskosten (zoals overhead, materieel, planning en administratie);
- Winst- en investeringsmarge (ten behoeve van continuïteit en ontwikkeling).

Het uurtarief mag niet hoger zijn dan €46,- en niet lager zijn dan €38,- . Indien de uurtarief hoger is dan €46,- of lager is dan €38,- dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (~~30~~ 20 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(\text{maximum uurtarief} - \text{uurtarief inschrijver}) / (\text{maximum uurtarief} - \text{minimum uurtarief}) \times \text{30} \text{ 20 punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

- Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

6.3 KWALITEIT

De kwaliteit is onderverdeeld in de volgende onderdelen:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteitsonderdeel 1. Visie en aanpak op locatie	25 punten
Kwaliteitsonderdeel 2. Samenwerking en integrale aanpak	15 punten
Kwaliteitsonderdeel 3. Kwaliteit, continuïteit en borging van het beveiligingsteam	15 punten
Kwaliteitsonderdeel 4. Casus	25 punten
TOTAAL	80 punten

Kwaliteitsonderdeel 1. Visie en aanpak op de locatie

Met dit kwaliteitsonderdeel wenst gemeente Heerde inzicht te verkrijgen in de mate waarin de inschrijver de opdracht begrijpt en in staat is om de veiligheid, rust en leefbaarheid op de opvanglocatie Groot Stokkert integraal te waarborgen, passend bij de specifieke context van de opvang van Oekraïense ontheemden. Hierbij ligt de nadruk op de visie, aanpak en vertaling naar de praktijk van de opvang van Oekraïense ontheemden, met behoud van veiligheid, rust en leefbaarheid.

De inschrijver dient in zijn beschrijving in ieder geval aandacht te besteden aan de onderstaande onderwerpen:

- De wijze waarop de opdracht wordt vertaald naar de specifieke situatie en dynamiek van opvanglocatie Groot Stokkert;
- De werkwijze en handelingsprocedures bij incidenten en calamiteiten;
- De aanpak ten aanzien van op- en afschaling van de dienstverlening, waaronder de inzet van de calamiteitendienst;
- De wijze waarop veiligheid wordt gewaarborgd zonder dat dit leidt tot een onnodig repressieve of verharde sfeer op de locatie;
- De invulling van gastheerschap en de balans tussen toezicht, aanspreekbaarheid en ondersteuning van bewoners en bezoekers;
- Het gebruik van systemen, rapportageportalen en de toegankelijkheid hiervan voor opdrachtgever;
- De wijze waarop beveiligers worden voorbereid op de werkzaamheden en context van de opvanglocatie, waaronder kennis van de doelgroep, cultuursensitief handelen en de samenwerking met betrokken partijen binnen de opvangomgeving;
- De wijze waarop inschrijver preventief bijdraagt aan het voorkomen van spanningen, conflicten en veiligheidsrisico's.

De inschrijver onderbouwt zijn aanpak aan de hand van:

- Een praktijkvoorbeeld van een vergelijkbare opvang-, zorg- of woonlocatie waar de beschreven aanpak aantoonbaar is toegepast;
- Een schematische weergave van de organisatiestructuur en communicatielijnen rondom de locatie;
- Een concreet voorbeeld van een situatie waarin de balans tussen veiligheid en leefbaarheid succesvol is gerealiseerd.

In totaal mag u maximaal ~~drie~~^{vier} (3⁴) A4 (lettertype Arial met lettergrootte 10) enkelzijdig indienen. In geval van overschrijding van het maximaal aantal pagina's wordt het te veel ingediende buiten beschouwing gelaten in de beoordeling.

Kwaliteitsonderdeel 2. Samenwerking en integrale aanpak

Met dit kwaliteitsonderdeel wenst opdrachtgever inzicht te verkrijgen in de mate waarin de inschrijver in staat is om als professionele en volwaardige samenwerkingspartner te functioneren binnen het netwerk rondom de opvanglocatie Groot Stokkert. Hierbij staat een integrale samenwerking centraal gericht op veiligheid, rust en leefbaarheid op de locatie.

De inschrijver dient in zijn beschrijving in ieder geval aandacht te besteden aan de onderstaande onderwerpen:

- De wijze waarop afstemming en samenwerking plaatsvinden met locatiemanagers, politie, hulpdiensten en overige betrokken partners;
- De invulling van het periodieke operationele overleg en de wijze waarop informatie-uitwisseling en terugkoppeling plaatsvinden;
- De bereikbaarheid, beschikbaarheid en rol van de coördinator als single point of contact;
- De wijze waarop trends, risico's, spanningen en bijzonderheden binnen de opvanglocatie worden gesignaleerd en gemonitord;
- De manier waarop verbeterpunten, risicoanalyses en adviezen proactief worden teruggekoppeld aan opdrachtgever;
- De wijze waarop de beveiligingsorganisatie bijdraagt aan een gezamenlijke en integrale aanpak van veiligheid, rust en leefbaarheid, waarbij actief wordt samengewerkt met betrokken ketenpartners en nadrukkelijk geen sprake is van een solistische werkwijze.

De inschrijver voegt minimaal toe:

- Een voorbeeld van een overlegstructuur inclusief deelnemers, frequentie en rapportagelijnen;
- Een voorbeeld van een periodieke managementrapportage of dashboard (geanonimiseerd);
- Een concreet voorbeeld waarin een risico of trend tijdig is gesignaleerd en vertaald naar een verbetermaatregel.

In totaal mag u maximaal **twee drie (2,3)** A4 (lettertype Arial met lettergrootte 10) enkelzijdig indienen. In geval van overschrijding van het maximaal aantal pagina's wordt het te veel ingediende buiten beschouwing gelaten in de beoordeling.

Kwaliteitsonderdeel 3. Kwaliteit, continuïteit en borging van het beveiligingsteam

Met dit kwaliteitsonderdeel wenst opdrachtgever inzicht te verkrijgen in de kwaliteit, geschiktheid, continuïteit en stabiliteit van het in te zetten beveiligingsteam.

De inschrijver dient in zijn beschrijving in ieder geval aandacht te besteden aan de onderstaande onderwerpen:

- De samenstelling van het beoogde team en de wijze waarop ervaring, competenties en geschiktheid worden geborgd;
- De wijze waarop beveiligers worden voorbereid op de werkzaamheden en de context van de opvanglocatie;
- De maatregelen die worden getroffen om continuïteit gedurende de looptijd van de overeenkomst te waarborgen;
- De wijze waarop vervanging bij ziekte, verlof of uitval wordt georganiseerd;
- De wijze waarop kwaliteit, vakbekwaamheid en lerend vermogen gedurende de overeenkomst worden onderhouden en verbeterd.

De inschrijver levert:

- Een concreet inwerk- en opleidingsplan voor (nieuw) personeel;
- Een overzichtelijke vervangings- en continuïteitsregeling inclusief responstijden;
- Een voorbeeld van een kwaliteits- of verbetercyclus waarmee prestaties van het team worden gemonitord en verbeterd.

In totaal mag u maximaal **twee drie (2,3)** A4 (lettertype Arial met lettergrootte 10) enkelzijdig indienen. In geval van overschrijding van het maximaal aantal pagina's wordt het te veel ingediende buiten beschouwing gelaten in de beoordeling.

Kwaliteitsonderdeel 4. Interview

De Aanbestedende dienst zoekt voor deze opdracht een opdrachtnemer die de specifieke context van de opvanglocatie Groot Stokkert goed begrijpt en in staat is om de beveiligingsdiensten gedurende de looptijd van de overeenkomst professioneel, effectief en zorgvuldig uit te voeren. Om dit te beoordelen worden interviews afgenomen met inschrijvers.

Tijdens het interview krijgt de inschrijver de gelegenheid om zijn meerwaarde aan te tonen door inzicht te geven in de aanwezige kennis, ervaring en praktische toepasbaarheid daarvan binnen de context van de opvang van Oekraïense ontheemden. Met de beantwoording van vragen van de opdrachtgever laat de inschrijver zien in hoeverre de doelstellingen van de opdrachtgever worden begrepen en in hoeverre hij in staat is de opdracht effectief en in samenwerking met betrokken partijen uit te voeren.

Het interview wordt afgenomen met maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen van de inschrijver. Onder sleutelfunctionarissen worden verstaan: medewerkers van de inschrijvende partij die bij gunning daadwerkelijk betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht en daarin een essentiële rol vervullen. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan de operationeel coördinator of een beoogd coördinator/beveiligers voor de locatie.

Tijdens het interview staan twee casussen centraal. Met de bespreking van deze casussen wil de aanbestedende dienst inzicht verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver handelt binnen situaties die representatief zijn voor de praktijk op opvanglocatie Groot Stokkert. Daarbij wordt onder andere gekeken naar vakbekwaamheid, communicatieve vaardigheden, samenwerking, de-escalerend optreden, besluitvorming en het vermogen om veiligheid, rust en leefbaarheid integraal te waarborgen.

Vijftien (15) minuten voorafgaand aan het interview ontvangt de inschrijver op papier een aantal vragen die betrekking hebben op de casussen en de bijbehorende werkprocessen binnen de opdracht. Iedere inschrijver ontvangt exact dezelfde vragen. De inschrijver krijgt vervolgens vijftien (15) minuten voorbereidingstijd om zich voor te bereiden op het interview en de beantwoording van de vragen. De beantwoording van de casussen wordt door de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader.

Voorwaarden behorende bij het interview

- a) De interviews worden fysiek afgenomen op een nader door aanbestedende dienst aan te wijzen locatie binnen de gemeente Heerde.
- b) Het interview vindt plaats op de datum zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen deze datum beschikbaar te houden. Het exacte tijdstip wordt zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijving aan de inschrijver bekendgemaakt.
- c) Ieder interview duurt maximaal vijfenveertig (45) minuten, exclusief de voorbereidingstijd van vijftien (15) minuten.
- d) Iedere inschrijver wordt afzonderlijk geïnterviewd.
- e) De sleutelfunctionarissen die deelnemen aan het interview dienen reeds bij inschrijving te zijn benoemd en aangemeld via de berichtenmodule van TenderNed.
- f) Van ieder interview wordt een geluidsopname gemaakt. Deze opname wordt na definitieve gunning vernietigd. Het digitale audiobestand wordt uitsluitend op verzoek beschikbaar gesteld aan de betreffende geïnterviewde partij.
- g) Van het interview van de winnende inschrijver wordt een schriftelijk verslag opgesteld. Dit verslag dient door de geïnterviewde partij voor akkoord te worden ondertekend. Indien de geïnterviewde partij weigert het verslag te ondertekenen, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het definitieve verslag maakt onderdeel uit van de overeenkomst met de opdrachtnemer.

De twee casussen worden gelijk gewogen: elke casus telt voor 50% van het voor dit onderdeel maximaal te behalen aantal punten (25), oftewel maximaal 12,5 punt per casus. De score per casus wordt vastgesteld volgens dezelfde schaalverdeling (0% / 40% / 80% / 100%), waarna de twee casusscores worden opgeteld tot de definitieve score voor Kwaliteitsonderdeel 4.

Voorbeeld: casus 1 beoordeeld als 'Goed' (80% van 12,5 = 10,00 punten) en casus 2 beoordeeld als 'Uitmuntend' (100% van 12,5 = 12,50 punten) resulteert in een score van 22,50 punten voor Kwaliteitsonderdeel 4.

Beoordelingskader kwaliteitsonderdelen 1 tot en met 34

De kwaliteitsonderdelen worden eerst individueel beoordeeld door de beoordelingscommissie. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel.

Kwaliteitsonderdelen	Onvoldoende (0%)	Voldoende (40%)	Goed (80%)	Uitmuntend (100%)
Visie en aanpak op de locatie	0 punten	10 punten	20 punten	25 punten
Samenwerking en integrale aanpak	0 punten	6 punten	12 punten	15 punten
Kwaliteit, continuïteit en borging van het beveiligingsteam	0 punten	6 punten	12 punten	15 punten
Casus	0 punten	10 punten	20 punten	25 punten

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is;
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver in positieve zin onderscheidend is.

Voor het toekennen van de score (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Toelichting	Score
<u>Uitmuntend:</u> Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving op uitmuntende wijze bij aan de doelstelling van het kwaliteitsonderdeel. De Inschrijving biedt heel veel meerwaarde, is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven.	100% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens.
<u>Goed:</u> Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving op goede wijze bij aan de doelstelling van het kwaliteitsonderdeel. De Inschrijving biedt meerwaarde, is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven.	80% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens.
<u>Voldoende:</u> Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving op voldoende wijze bij aan de doelstelling van het kwaliteitsonderdeel. De Inschrijving biedt nagenoeg geen meerwaarde, is op het merendeel van de onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op het merendeel van de beoordelingsaspecten.	40% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens.
<u>Onvoldoende:</u> Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving niet bij aan de doelstelling van het kwaliteitsonderdeel. De Inschrijving biedt geen meerwaarde, is inhoudelijk niet relevant, en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens.

6.4 TOEKENNINGSMETHODIEK

Gemeente Heerde rondt de definitieve totale eindscore van de Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Gemeente Heerde gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het onderdeel Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers de Raamovereenkomst gesloten zal worden.

De kwaliteitsonderdelen worden door ieder lid van de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. De individuele scores worden gemiddeld en afgerond op twee cijfers achter de komma en vervolgens afgerond tot een definitieve score. Een gemiddelde score van 5,49 wordt afgerond naar een 5.

BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend document gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 4 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN ISNV 1 JUNI 2025

BIJLAGE 6 WACHTKAMEROVEREENKOMST

BIJLAGE 7 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 8 SOCIAL RETURN VOORWAARDEN