

Selectieleidraad

Europese Niet-Openbare aanbesteding

**Locatiemanagement, sociaal beheer, technisch
beheer en beveiliging opvanglocaties**

(Oekraïense) ontheemden

Gemeente Alphen aan den Rijn

Naam contactpersoon: M.J. van der Linden
Zaaknummer: 3954222
Tendernummer: TN 606104
Datum: 16-10-2026
Versie: 1.0 Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn.....	5
2 Omschrijving Opdracht.....	5
2.1 Aanleiding, algemeen, scope en doelstelling	5
2.1.1 Aanleiding	5
2.1.2 Algemeen	6
2.1.3 Scope, omschrijving Opdracht.....	6
2.1.4 Doelstelling aanbesteding	9
2.2 Uitvoeringsvoorwaarden Opdracht	10
2.2.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	10
2.2.2 De maatschappelijke impact van deze Opdracht	10
2.2.3 Social Return on Investment	10
2.2.4 Zero-emissie zone	11
2.3 Geraamde waarde.....	12
2.4 Samenvoeging en percelen	13
2.5 Overeenkomst	13
2.5.1 Verlengen van de Raamovereenkomst	14
2.5.2 Wijzigingen van de Raamovereenkomst.....	14
2.5.3 Verwerkersovereenkomst	15
2.6 Inkoopvoorwaarden.....	15
2.6.1 Wachtkamerclausule	15
2.7 Doorkijk naar de inschrijvingsfase	16
3 Eisen aan Gegadigde.....	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Zelfstandig Verzoek tot deelneming	17
3.3 Samenwerkingsverband (combinatie)	17
3.4 Onderaanneming.....	18
3.4.1 Beroep op draagkracht van derden	18
3.4.2 Overige derden (onderaannemers).....	18
3.5 Uitsluiting of afwijzing van een Gegadigde.....	18
3.6 Bewijsstukken	19

3.7	Geschiktheidseisen.....	19
3.7.1	Beroepsbevoegdheid – inschrijving beroeps- of handelsregister	20
3.7.2	Financiële- en economische draagkracht – bedrijfsaansprakelijkheid	20
3.7.3	Financiële- en economische draagkracht – continuïteit.....	21
3.7.4	Beroepsbevoegdheid – Vergunning beveiliging	21
3.7.5	Beroepsbevoegdheid – Keurmerk/certificaat beveiliging	22
3.7.6	Technische bekwaamheid – kerncompetenties	23
3.8	Selectiecriteria.....	23
3.9	Randvoorwaarden kerncompetentie en selectiecriteria	28
3.10	Aan te leveren stukken.....	28
4	Voorschriften.....	29
4.1	Instemming	29
4.2	Eenmalig Verzoek tot deelneming	29
4.3	Verklaring onafhankelijkheid.....	29
4.4	Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen.	30
4.5	Merken, normeringen, fabricaten	30
4.6	Rangorde aanbestedingsstukken.....	30
4.7	Blijvend voldoen aan eisen	31
4.8	Taal.....	31
4.9	Kostenvergoeding	31
4.10	Mededinging	31
4.11	Tijdelijke of definitieve stopzetting	31
4.12	Vertrouwelijkheid	32
4.13	Intellectueel eigendom	32
4.14	Voorbehoud	32
4.15	Wet BIBOB.....	32
5	Verloop aanbestedingsprocedure	33
5.1	Planning	33
5.2	Communicatie, contactverbod en de contactpersoon	34
5.3	Vragen, bezwaren en inlichtingen	34
5.4	Beoordeling Verzoek tot deelneming.....	35
5.4.1	Beoordeling selectiecriteria.....	36
5.4.2	Beoordeling bij gelijke score selectiecriteria	36
6	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	37

6.1	Selectiebeslissing en opschortende termijn	37
6.2	Klachtenmeldpunt	38
7	Begripsomschrijvingen	39

1 Inleiding

De gemeente Alphen aan den Rijn nodigt u uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen voor de Europese aanbesteding 'locatiemanagement, sociaal beheer, technisch beheer en beveiliging opvanglocaties (Oekraïense) ontheemden'.

De hierbij gebruikte procedure is de niet-openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012 (AW). Deze procedure bestaat uit twee fasen, de selectiefase en de inschrijvingsfase. In de eerste fase, de selectiefase, waarvoor deze Selectieleidraad is opgesteld, worden maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de inschrijvingsfase, worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Uit deze Inschrijvingen wordt op basis van de in de Inschrijvingsleidraad vastgelegde subgunningscriteria een (1) Opdrachtnemer geselecteerd, aan wie de gemeente Alphen aan den Rijn voornemens is de Opdracht te gunnen.

Gegadigden die voldoen aan de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en als vijf hoogste Verzoek tot deelneming beoordeeld zijn op de selectiecriteria, zoals genoemd in hoofdstuk 3 gaan, door naar de tweede ronde – de inschrijvingsfase, waarbij de geselecteerde Gegadigden een Inschrijving mogen aanbieden.

De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed, zie www.tenderned.nl.

1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn

De aanbestedende dienst is de gemeente Alphen aan den Rijn, hierna te noemen Gemeente en bij gunning Opdrachtgever.

Meer informatie over de gemeente Alphen aan den Rijn kunt u vinden op de website www.alphenaandenrijn.nl.

2 Omschrijving Opdracht

2.1 Aanleiding, algemeen, scope en doelstelling

2.1.1 Aanleiding

Door de oorlog in Oekraïne (start februari 2022) zijn gemeenten opgeroepen om de ontheemden uit dit land op te vangen. De gemeente Alphen aan den Rijn (hierna: de Gemeente) heeft voor het sociaal beheer, technisch beheer en beveiliging van de opvanglocaties voor Oekraïners overeenkomsten afgesloten, die in de loop van 2027 aflopen. Het locatiemanagement wordt door de Gemeente op dit moment zelf uitgevoerd.

De aanleiding voor deze aanbesteding is tweeledig. Enerzijds lopen overeenkomsten met de huidige leveranciers in de loop van 2027 af. Anderzijds wil de gemeente het locatiemanagement gaan uitbesteden. De Gemeente wil bovengenoemde Dienstverlening op een andere wijze organiseren, waarbij een (1) Opdrachtnemer fungeert als centraal aanspreekpunt en verantwoordelijk is voor de totale Dienstverlening.

2.1.2 Algemeen

De Gemeente vangt op dit moment ontheemden uit Oekraïne op, verspreid over meerdere opvanglocaties.

De opvang vindt plaats op basis van de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB), die Oekraïense ontheemden recht geeft op onder meer opvang, medische zorg, onderwijs voor minderjarigen en toegang tot de arbeidsmarkt. De RTB loopt tot en met 4 maart 2028. De landelijke overheid werkt momenteel aan de ontwikkeling van een langetermijnbeleid voor de opvang van Oekraïense ontheemden. Naar verwachting eindigt de werking van de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) op 4 maart 2028.

De gemeente vangt deze ontheemden op conform deze opgelegde taakstelling, waarbij de huidige taakstelling 564 opvangplaatsen bedraagt.

Na beëindiging van de RTB komen Oekraïense ontheemden naar verwachting in aanmerking voor een tijdelijk transitiedocument. Op dit moment is onduidelijk wat de inhoud en de gevolgen hiervan zijn voor de Oekraïense ontheemden, de Gemeente en voor externe partijen die hiervoor dienstverlening verrichten.

2.1.3 Scope, omschrijving Opdracht

De te vergeven Opdracht omvat de Dienstverlening locatiemanagement, sociaal beheer, technisch beheer en beveiliging voor diverse opvanglocaties. Deze opvanglocaties zijn momenteel bestemd voor de opvang van Oekraïense ontheemden. Momenteel vangt de Gemeente circa 415 ontheemden uit Oekraïne op, verspreid over 11 opvanglocaties, zie bijlage A.

Vanaf 1 juli 2027 zijn er in totaal circa 529 opvangplaatsen beschikbaar. Het is mogelijk dat in de periode tussen de datum van publicatie van de aanbestedingsdocumenten en de definitieve gunning verhuizingen van bewoners plaatsvinden, zowel binnen de locaties als van- of naar daarbuiten. Ook tijdens de duur van de Raamovereenkomst kan hier sprake van zijn.

Voor een beknopte beschrijving van de gevraagde Dienstverlening, zie hieronder:

Locatiemanagement

De locatiemanager is verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de opvanglocaties en draagt zorg voor een veilige, ordelijke en gastvrije woonomgeving. Tot de verantwoordelijkheden behoren het coördineren van de dagelijkse werkzaamheden op de locatie, het afstemmen met de Gemeente en relevante samenwerkingspartners en het bewaken van de kwaliteit en continuïteit van de Dienstverlening. Bij incidenten vervult de locatiemanager een coördinerende rol en is deze eindverantwoordelijk voor de afhandeling.

Voor het locatiemanagement verwacht de Gemeente een aanwezige inzet van zesenvijftig (56) uur per week, verdeeld over zeven (7) dagen.

Sociaal beheer

De sociaal beheerders fungeren als eerste aanspreekpunt voor bewoners. Een sociaal beheerder biedt informatie en ondersteuning, signaleert hulpvragen, spreekt aan op niet naleven huisregels, coördineert (interne)verhuizingen en verwijst bewoners waar nodig door naar reguliere gemeentelijke en maatschappelijke voorzieningen. Hiervoor is actuele kennis van relevante wet- en regelgeving en ervaring met sociaal beheer binnen een opvang- of woonomgeving noodzakelijk.

De Gemeente streeft ernaar bewoners zoveel mogelijk gebruik te laten maken van bestaande gemeentelijke voorzieningen, regelingen en richtlijnen. Het locatiemanagement en sociaal beheer ondersteunen bewoners bij het wegwijs worden binnen deze voorzieningen en stimuleren hun zelfredzaamheid, beheersing van de Nederlandse taal en bevordering van de (arbeids)participatie, zodat zij waar mogelijk zelfstandig kunnen functioneren. Een goede samenwerking met de gemeente, zorg- en welzijnsorganisaties en andere maatschappelijke partners is hierbij een belangrijke voorwaarde voor een succesvolle uitvoering van de opdracht.

Bij de centrale locatie, op dit moment de locatie Horizonten, is een sociaal beheerder zeven (7) dagen per week tenminste aanwezig van 08:00–18:00 uur. Tijdens een pauze zorgt Opdrachtnemer voor de (telefonische) bereikbaarheid.

De Gemeente verwacht voor het sociaal beheer een inzet van 240 uur per week verdeeld over zeven (7) dagen.

Technisch beheer (huismeester)

De huismeester is verantwoordelijk voor het uitvoeren van dagelijkse kleine reparaties en het verrichten van periodieke inspectierondes op de locaties. Daarnaast vervult de huismeester een signalerende rol ten aanzien van (groot) onderhoud en omvangrijkere reparaties en voor bewoners die extra sociale aandacht en ondersteuning nodig hebben. Geconstateerde gebreken worden tijdig gemeld en afgestemd met de gemeentelijke diensten.

De huismeester houdt toezicht op het veilig gebruik van de gebouwen en de aanwezige installaties. Hierbij wordt onder meer toegezien op het vrijhouden van vluchtroutes, de bereikbaarheid en het goed functioneren van vluchtdeuren en andere veiligheidsvoorzieningen. Bij storingen, defecten of onveilige situaties treft de huismeester, indien noodzakelijk, direct passende noodmaatregelen om risico's te beperken, in afwachting van een structurele oplossing.

De huismeester werkt nauw samen met sociaal beheer om gezamenlijk zorg te dragen voor een veilige, goed onderhouden en prettige woonomgeving voor de bewoners.

De Gemeente verwacht voor de huismeestertaken een flexibele inzet van tweeëndertig (32) uur per week.

Beveiliging

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beveiliging van de opvanglocaties. Beveiligers zijn zichtbaar, gastvrij en benaderbaar aanwezig en dragen bij aan een veilige leefomgeving voor bewoners, bezoekers en medewerkers. Daarnaast spreken beveiligers bewoners en bezoekers aan op hun verantwoordelijkheid voor het behoud van een schone, veilige en leefbare omgeving. De beveiliging beheerst incidenten en de-escalereert waar mogelijk, houdt toezicht op technische installaties, zoals brandmeldsystemen en vervult een receptiefunctie. Tevens zijn beveiligers daar waar mogelijk verantwoordelijk voor het in- en uitschrijven van bezoekers en verantwoordelijk voor het optreden bij onveilige en ongewenste situaties en schakelen dan indien nodig de juiste veiligheidsinstanties in.

Op dit moment wordt de beveiliging vierentwintig (24) uur per dag, zeven (7) dagen per week uitgevoerd door één (1) beveiligers op één (1) locatie, zijnde de standplaats Horizonten. Er is dagelijks een tweede beveiligers van 16:30 – 00:30 aanwezig die flexibel inzetbaar is en surveillance rondes langs alle locaties maakt.

Indien de situatie daarom vraagt, dient de Opdrachtnemer de inzet te kunnen opschalen voor opvolging van meldingen en/of incidenten.

Voor de beveiliging verwacht de Gemeente een totale inzet van zesendertig (36) beveiligingsuren per dag, verdeeld over een vierentwintig (24)-uursdienst, een dienst van acht (8) uur en een dienst van vier (4) uur.

Standplaats

De standplaats voor het locatiemanagement, sociaal beheer, technisch beheer en beveiliging zal de locatie Horizonten in park Rijnstroom zijn. Voor de uitvoering van het locatiemanagement wordt aanwezigheid verwacht op zowel de standplaats als diverse andere locaties. Momenteel worden er door de sociaal beheerders op diverse locaties spreekuren gehouden alsook individuele afspraken gemaakt.

Capaciteit zoals beschreven is indicatief

Hierboven is de te verwachten inzet voor de uitvoering van de Dienstverlening weergegeven. Op dit moment dient deze inzet als indicatief uitgangspunt voor de te bepalen benodigde personele capaciteit en inzet voor de uitvoering van de Opdracht te worden gezien.

Opdrachtnemer integraal verantwoordelijk

Het is uiteindelijk aan de Opdrachtnemer, waarmee de Gemeente voornemens is een overeenkomst te sluiten, om integraal zorg te dragen voor een doelmatige, risico gestuurde en passende invulling van de totale gewenste Dienstverlening op alle locaties en een zo efficiënt mogelijk inzet qua personeel.

Onderdeel van de Dienstverlening is ook de tijdige signalering en communicatie richting de Gemeente over urgente, afwijkende of escalerende situaties.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze vanuit zijn expertise bijdraagt aan een veilige omgeving waarin bewoners kunnen participeren. Daarnaast wordt verwacht dat Opdrachtnemer de ambitie van de Gemeente ondersteunt om de kwaliteit van de opvang verder te verhogen. Dit houdt in dat, waar mogelijk, meer ruimte en privacy aan bewoners wordt geboden en de opvang wordt ingericht voor langduriger verblijf. De opvang richt zich daarmee niet uitsluitend op het bieden van bed, brood en bad, maar op een duurzame, stabiele en kwalitatief hoogwaardige verblijfsvoorziening. Deze uitgangspunten dienen door de Opdrachtnemer te worden meegenomen in de uitvoering van de Dienstverlening.

2.1.4 Doelstelling aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Gemeente de continuïteit, veiligheid, leefbaarheid en een goed georganiseerde uitvoering van de opvanglocaties te borgen. Daarbij streeft de Gemeente naar een professionele inrichting van de opvang, met oog voor normalisering, het bevorderen van de zelfredzaamheid van bewoners en een goede aansluiting op reguliere gemeentelijke voorzieningen en maatschappelijke partners.

De voornaamste doelstellingen zijn:

- Het realiseren van continuïteit door professioneel en efficiënt locatiemanagement;
- Het waarborgen van een veilige, stabiele, schone en goed beheerde opvanglocaties;
- Het opbouwen en onderhouden van een professioneel netwerk met ketenpartners; (taal) onderwijs, 1^e en 2^e lijnszorg, jeugdbescherming, CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin), Veilig Thuis, UWV, GGD, Empatia, Vluchtelingenwerk, LOOP, De Vliegende Brigade, uitzendorganisaties, welzijn- en vrijwilligersorganisaties en de politie;
- Het bevorderen van zelfredzaamheid van bewoners in de Nederlandse samenleving;
- Het onderhouden van een positieve relatie met omwonenden en het bevorderen van een prettige woon- en leefomgeving voor zowel bewoners als omwonenden;
- Een centraal eerste aanspreekpunt voor ontheemden uit Oekraïners die binnen de gemeentelijke opvanglocaties verblijven;
- Een centraal eerste aanspreekpunt voor de Gemeente.

De Gemeente is voornemens de Opdracht te gunnen aan één ondernemer, Opdrachtnemer bij gunning, die integraal verantwoordelijk is voor de uitvoering, coördinatie en onderlinge afstemming van de totale Dienstverlening, zoals in deze Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen aangegeven.

2.2 Uitvoeringsvoorwaarden Opdracht

2.2.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

De gemeente Alphen aan den Rijn koopt in met aandacht voor mens, dier, natuur en milieu en neemt als zodanig deel aan het Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen om die ambitie kracht bij te zetten. Wij gebruiken het Manifest om met onze koopkracht bij te dragen aan onze maatschappelijke beleidsdoelen zoals het verminderen CO₂-emissies (energietransitie), het versterken van de biodiversiteit, het verbeteren van de klimaatbestendigheid, optimaal hergebruik van grondstoffen en (bio-based) materialen (circulaire economie), eerlijke handelsrelaties (ketenverantwoordelijkheid), diversiteit en inclusie en het bevorderen van inclusieve werkgelegenheid (social return).

2.2.2 De maatschappelijke impact van deze Opdracht

De maatschappelijke opgaven waar deze Opdracht een wezenlijke impact op kan maken zijn:

- Werkgelegenheid (zie paragraaf 2.2.3);
- Schone mobiliteit (milieu): bij Opdrachten met transport is Zero emissie zone relevant (zie paragraaf 2.2.4).

2.2.3 Social Return on Investment

De Gemeente vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return on Investment (SROI) dient toe te passen ter hoogte van 2% van de opdrachtwaarde, zie bijlage B – SROI Uitvoeringsvoorwaarde.

Passende invullingen kunnen bijvoorbeeld zijn:

Arbeidsparticipatie

- Inzet van een kandidaat uit de Participatiewet als huismeester assistent;
- Inzet van statushouders of voormalig nieuwkomers in ondersteunende functies;
- Inzet van personen met een arbeidsbeperking binnen facilitaire werkzaamheden;
- BBL- of leerwerkplekken voor beveiliging, facilitair of sociaal beheer.

Ontwikkeling en opleiding

- Stageplaatsen voor mbo-studenten Veiligheid, Sociaal Werk of Facilitaire Dienstverlening;
- Praktijkleerplaatsen met erkende certificering;
- Opleidingstrajecten richting beveiliging niveau 2.

Sociaal inkopen

- Inkoop van producten of diensten bij sociale ondernemingen;
- Uitbesteding van ondersteunende werkzaamheden aan een sociaal ontwikkelbedrijf.

Maatschappelijke activiteiten

- Coaching of mentorprogramma's voor statushouders of nieuwkomers;
- Trainingen gericht op arbeidsmarktparticipatie van vluchtelingen;
- Activiteiten die aantoonbaar bijdragen aan arbeidstoeleiding van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Tijdens de tweede fase, de inschrijvingsfase, wordt iedere Inschrijver gevraagd aan te geven welke aanvullende SROI-inzet Inschrijver gedurende de looptijd van Raamovereenkomst bereid en in staat is te leveren.

De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft, wordt in de implementatiefase afgestemd met de Gemeente en zal worden vastgelegd in werkafspraken welke deel uitmaken van de af te sluiten Raamovereenkomst.

Opdrachtnemer dient, **ná gunning**, voor de invulling van deze SROI-verplichting contact op te nemen met de adviseur SROI via sroi@alphenaandenrijn.nl.

2.2.4 Zero-emissie zone

Gegadigde dient rekening te houden met dat de Gemeente voornemens is om per 1 januari 2027 een **zero-emissiezone (ZE-zone)** in te voeren. De ZE-zone geldt voor alle lichte en zware bedrijfsauto's die bestemd zijn voor het vervoer van goederen en die bij de Rijksdienst voor Wegverkeer geregistreerd zijn onder de voertuigcategorieën N1, N2 en N3.

Toegangsregels voor alle N1 en N2 voertuigen met een toegestane max. massa van 3500 kg.

- Alle nieuwe bestelauto's die vanaf 1-1-2025 op kenteken worden gezet (Datum Eerste Toelating vanaf 1-1-2025) moeten zero-emissie aangedreven zijn om de ZE-zone binnen te mogen. Dit geldt niet voor oldtimers, rolstoeltoegankelijke voertuigen en voertuigen die vanwege een handicap voor 500 euro of meer zijn aangepast en tot 1-1-2030.
- Bestelauto's met een emissieklasse 4 of lager hebben geen toegang tot de zero-emissiezones.
- Bestelauto's met een emissieklasse 5 hebben tot 1-1-2027 toegang tot de zero-emissiezones.
- Bestelauto's met een emissieklasse 6 en een Datum Eerste Toelating tot 1-1-2025 hebben tot 1-1-2029 toegang tot de zero-emissiezones. *

** Bestelauto's met een emissieklasse 6 hebben tot 1-1-2028 toegang tot de zero-emissiezones. Het kabinet is van plan deze overgangsregeling te verlengen tot 1-1-2029.*

Toegangsregels voor alle N2 en N3 voertuigen zwaarder dan 3500 kg:

- Alle nieuwe vrachtauto's die vanaf 01-01-2025 op kenteken worden gezet (Datum Eerste Toelating) dienen zero-emissie te zijn om de zone in te mogen tenzij deze onder één van de uitzonderingsregels valt;
- Bakwagens Euro 6 met DET tussen 01-01-2017 en 31-12-2019 hebben tot 01-01-2028 toelating tot de zone;
- Bakwagens Euro 6 met DET tussen 01-01-2020 en 31-12-2024 hebben tot 01-01-2030 toelating tot de zone;
- Opleggertrekkers Euro 6 met DET tussen 01-01-2017 en 31-12-2024 hebben tot 01-01-2030 toelating tot de zone.

Meer informatie is te vinden op: www.alphenaandenrijn.nl/zes (inclusief kentekencheck) of op www.opwegnaarzes.nl.

2.3 Geraamde waarde

De te verwachte geraamde jaarlijkse omvang is € 1.850.000 exclusief btw. Dit bedrag kan per jaar variëren. Bij een maximale duur van 4 jaar is dit € 7.400.000 exclusief btw over de gehele looptijd. Dit zijn de te verwachten kosten over 4 jaar exclusief de implementatiefase en de jaarlijkse prijsindexering. Deze opdrachtwaarde is op de volgende manier opgebouwd:

Omschrijving	Omvang per jaar excl. btw	Omvang per 4 jaar excl. btw
Locatiemanagement	€ 300.000	€ 1.200.000
Sociaal beheer	€ 850.000	€ 3.400.000
Huismeestertaken	€ 100.000	€ 400.000
Beveiliging	€ 600.000	€ 2.400.000
Totaal afgerond	€ 1.850.000	€ 7.400.000

De tarieven liggen het eerste jaar en tijdens de implementatiefase vast. Hierna heeft de desbetreffende Opdrachtnemer de mogelijkheid zijn tarieven te indexeren. De desbetreffende index hiervoor zal worden opgenomen in de Raamovereenkomst.

Bovengenoemde is gebaseerd op zowel historische cijfers als de verwachte toekomstige inzet en dient als indicatie van de te verwachten omvang van de Dienstverlening. Echter de toekomstige omvang is grillig en onvoorspelbaar, gezien de grote onzekerheid rondom de oorlog in Oekraïne, de bredere geopolitieke ontwikkelingen, de instabiele internationale situatie en/of veranderingen in de wet- en regelgeving kunnen met zich mee brengen dat de hierboven genoemde raming lager dan wel hoger is. Derhalve wordt de maximale omvang van de volledige Opdracht vastgesteld op 150% van de geraamde waarde, te weten € 11 miljoen (exclusief btw) voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst, zoals vermeld in paragraaf 2.5. Dit is exclusief eventuele prijsindexering. Zie verder ook paragraaf 2.5.2.

Indien binnen de contractduur laatstgenoemde omvang wordt bereikt, zal de Raamovereenkomst van rechtswege eindigen, tenzij wetgeving toelaat dat de Raamovereenkomst (tijdelijk) verlengd of overbrugd mag worden. De grens van de omvang van de Raamovereenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur

Aan genoemde bedragen in euro's, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kan door Gegadigde, Inschrijver en bij gunning Opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

2.4 Samenvoeging en percelen

De Opdracht betreft het uitvoeren van locatiemanagement, sociaal beheer, technisch beheer en beveiliging van opvanglocaties voor (Oekraïense) ontheemden en wordt als één geheel aanbesteed en niet verdeeld in percelen.

De Gemeente acht een perceelindeling niet passend, omdat de verschillende onderdelen van de Dienstverlening inhoudelijk en operationeel nauw met elkaar samenhangen. Uitvoering door één Opdrachtnemer waarborgt integrale verantwoordelijkheid, eenduidige aansturing en efficiënte samenwerking en vermindering van de administratieve lasten voor zowel de Gemeente als Opdrachtnemer. Indien onderdelen van de Dienstverlening door onderaannemers worden uitgevoerd, blijft de Opdrachtnemer integraal verantwoordelijk.

De gestelde eisen zijn proportioneel, waardoor de opdracht toegankelijk blijft voor het mkb en andere relevante marktpartijen. De Gemeente acht de mededinging voldoende gewaarborgd, aangezien er meerdere marktpartijen zijn die de gevraagde integrale Dienstverlening kunnen uitvoeren.

2.5 Overeenkomst

De Gemeente is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01-07-2027. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van zesentwintig (26) maanden, waarvan de eerste twee (2) maanden zijn aangemerkt als implementatiefase. Na afloop van de initiële looptijd kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden en condities maximaal twee (2) maal worden verlengd met telkens een periode van twaalf (12) maanden

De eerste twee (2) maanden van de initiële looptijd gelden als implementatiefase en zijn noodzakelijk voor een zorgvuldige overgang naar Opdrachtnemer. Deze fase maakt integraal onderdeel uit van de initiële looptijd van zesentwintig (26) maanden en vormt geen verlenging of wijziging van de contractduur. De implementatiefase is als onderdeel van de Opdracht voorzien en voldoet hiermee aan de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 inzake de looptijd van raamovereenkomsten (art. 2.140).

De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging, tenzij Opdrachtgever beslist om tijdelijk de Raamovereenkomst te verlengen of te overbruggen en wet- en regelgeving dit toelaat.

Indien de gunning later plaatsvindt dan bovengenoemde ingangsdatum, zal de ingangsdatum en duur van de Raamovereenkomst evenredig verschuiven.

2.5.1 Verlengen van de Raamovereenkomst

Bepalend voor het al dan niet of gedeeltelijk verlengen van de Raamovereenkomst is: onder meer afhankelijk van de volgende omstandigheden:

- de actuele en verwachte behoefte aan de opvang van (Oekraïense) ontheemden en/of andere doelgroepen; en/of
- de vraag of de betreffende opvanglocatie(s) gedurende de daaropvolgende contractperiode in gebruik blijft voor de opvang; en/of
- de doelgroepflexibele regeling (DFR)*;
- de mate waarin de Opdrachtnemer de opdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever heeft uitgevoerd, overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen.

Tijdens de uitvoeringsfase worden de resultaten van de Opdrachtnemer structureel geëvalueerd.

*De Gemeente ontvangt voor de gevraagde Dienstverlening middelen vanuit de doelgroepflexibele regeling (DFR). Deze regeling heeft momenteel een looptijd tot en met 4 maart 2030. Op dit moment is niet bekend of en, zo ja, in welke vorm de regeling na deze datum wordt voortgezet.

2.5.2 Wijzigingen van de Raamovereenkomst

Zoals vermeld bij paragraaf 2.3 kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de Opdracht worden uitgebreid of ingeperkt, zowel wat betreft het aantal (Oekraïense) ontheemden, andere doelgroepen en opvanglocaties, waarvoor de Gemeente opvang en huisvesting realiseert. Gezien de grote onzekerheid rondom de oorlog in Oekraïne, de bredere geopolitieke ontwikkelingen en de instabiele internationale situatie, die kunnen leiden tot nieuwe vluchtelingenstromen, acht de Gemeente het van belang wendbaar te kunnen handelen. De Gemeente wil flexibel hierop kunnen inspelen. Daarbij streeft de Gemeente naar een duurzame inrichting van de opvang, waarbij kwaliteit van verblijf centraal staat.

Dit betekent dat zowel inperking als uitbreiding naar (nieuwe) opvanglocaties als de opvang van het aantal (Oekraïense) ontheemden en andere doelgroepen tot de mogelijkheden moet behoren. Om deze flexibiliteit te waarborgen, is gekozen voor een Raamovereenkomst. Daarom wordt in dit document ook gesproken over (Oekraïense) ontheemden en andere doelgroepen, zodat de Raamovereenkomst ook ruimte biedt voor de opvang van andere bewoners.

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. De Gemeente behoudt zich het recht voor om, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, de Opdracht te wijzigen indien landelijke dan wel lokale ontwikkelingen en keuzes rondom de opvang van (Oekraïense) ontheemden of andere doelgroepen daartoe aanleiding geven.

Deze wijzigingsbevoegdheid verandert niet de algemene aard van de opdracht.

De Gemeente behoudt zich dus het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen en/of uit te breiden, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

Wijzigingen hierin, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen beide partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.5.3 Verwerkersovereenkomst

De Gemeente en Opdrachtnemer behandelen de geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de Opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens. In dit kader maakt de Gemeente met Opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Afspraken hierover worden vastgelegd in een Verwerkersovereenkomst, waarvan het concept tijdens de inschrijvingsfase wordt gedeeld.

2.6 Inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Alphen aan den Rijn 2025 zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en de af te sluiten Raamovereenkomst.

Algemene (verkoop) voorwaarden van Gegadigde, Inschrijver of derden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Vragen over de van toepassing zijnde voorwaarden kunnen pas worden gesteld tijdens de inschrijvingsfase, waarin ook de concept Raam- en verwerkersovereenkomst ter beschikking worden gesteld.

2.6.1 Wachtkamerclausule

De Gemeente behoudt zich het recht voor (doch is niet verplicht) om, indien een geselecteerde Gegadigde om welke reden dan ook tijdens de selectiefase uitvalt, de eerstvolgende Gegadigde uit de rangorde in de selectiefase alsnog uit te nodigen tot deelname aan de inschrijvingsfase. De eventuele gevolgen van een dergelijk besluit (bijvoorbeeld voor termijnen) worden in de afweging meegenomen.

2.7 Doorkijk naar de inschrijvingsfase

Het gunningscriterium voor de Opdracht is de Economische Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Het uitgangspunt van de Gemeente is dat de gunning niet uitsluitend op prijs plaatsvindt. De volgende subgunningscriteria worden naar verwachting gebruikt: prijs, organisatie, extra inzet SROI, informatie en communicatie, kwaliteit, risico's en kansen, waarbij de inschrijver in het plan van aanpak beschrijft hoe deze onderdelen binnen de Dienstverlening worden uitgevoerd en geborgd in relatie tot de doelstellingen, zoals in deze Selectieleidraad vermeld.

Bovengenoemde subgunningscriteria zijn opgesteld op basis van de huidige kennis en inzichten van de Gemeente en niet limitatief. De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze criteria aan te vullen, te wijzigen of nader te specificeren.

De nadere invulling per subgunningscriteria en bijbehorende weging worden in de Inschrijvingsleidraad kenbaar gemaakt.

De beoordeling vindt plaats op basis van de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde.

3 Eisen aan Gegadigde

In dit hoofdstuk is aangegeven waar uw organisatie bij het indienen van een Verzoek tot deelneming minimaal aan moet voldoen en welke bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij de uitsluitingsgronden toetst de Gemeente of er redenen zijn om een Gegadigde (u) al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Gemeente u adequate maatregelen heeft genomen die een uitsluiting niet rechtvaardigen. Gegadigde heeft hierin een bewijsplicht.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (dient te worden ingeleverd door zowel zelfstandige Gegadigden, alle leden van een combinatie en eventuele derden waarop een beroep wordt gedaan.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Gegadigde:

- Dat de gestelde uitsluitingsgronden aangevinkt op de UEA en zoals bedoeld in 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
- Dat u aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet;
- Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingstukken;
- Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsstukken van de selectiefase.
- Dat alle bijlagen, verklaringen en/of bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, dan wel worden ingevuld.

3.2 Zelfstandig Verzoek tot deelneming

Indien u kiest om zelfstandig een Verzoek tot deelneming in te dienen en u niet beroept op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u één (1) UEA in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij uw Verzoek tot deelneming

3.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen een Verzoek tot deelneming indienen, als samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in het UEA.

U dient tevens aan te geven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband. Eén van de combinanten dient daarbij als penvoerder op te treden en is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bevoegd om als verantwoordelijk gemachtigde namens het samenwerkingsverband op te treden. Daarnaast dient u aan te geven of u verantwoordelijk bent voor specifieke taken binnen het samenwerkingsverband.

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een UEA invullen en indienen bij het Verzoek tot deelneming.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen, tenzij wet- en regelgeving dit toestaat.

3.4 Onderaanneming

3.4.1 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan dient u dit in het UEA aan te geven. Uit uw Verzoek tot deelneming moet ook blijken voor welke geschiktheidseis u een beroep op een derde doet.

De derde op wie een beroep wordt gedaan, moet ook afzonderlijk een UEA invullen en u moet als Gegadigde deze indienen via TenderNed.

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde, moet deze derde dit onderdeel van de Opdracht daadwerkelijk ook uitvoeren bij de Gemeente. Door ondertekening van de UEA gaan partijen hiermee akkoord.

3.4.2 Overige derden (onderaannemers)

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, na toestemming van de Gemeente, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de Opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep doet om aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Verzoek tot deelneming al wilt laten weten dat u een deel van de Opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in de UEA in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de Opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de Opdracht ongewijzigd. Hoofdaannemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de Dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

3.5 Uitsluiting of afwijzing van een Gegadigde

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op een derde waarop een beroep is gedaan, van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

U krijgt wel eerst de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan de Gemeente om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Gemeente kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Gemeente het recht om uw Verzoek tot deelneming direct terzijde te leggen.

3.6 Bewijsstukken

Als u in aanmerking komt voor selectie, moet u binnen 10 kalenderdagen na het verzoek van de Gemeente de (wettelijke) bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u als Gegadigde en – indien van toepassing – ieder lid van het samenwerkingsverband en/of een derde waarop een beroep wordt gedaan, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstukken
Gedragsverklaring aanbesteden (art.2.89 lid 2 AW)	Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Verzoek tot deelneming
Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Verzoek tot deelneming

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Vraag deze daarom tijdig aan.

Indien u de GVA nog niet heeft ontvangen, dient u de bevestiging van uw aanvraag als bewijs aan de Gemeente te overleggen. De Gemeente zal echter pas tot definitieve selectie overgaan nadat de GVA door u is overgelegd. Indien u de GVA niet uiterlijk 15 februari 2027 kan overleggen, wordt u alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In e-Certis (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten. Zie hiervoor onderstaande link: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>

Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

3.7 Geschiktheidseisen

Door het stellen van geschiktheidseisen toetst de Gemeente of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. U verklaart in de UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Als aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Zie hieronder de geschiktheidseisen, die worden gesteld:

3.7.1 Beroepsbevoegdheid – inschrijving beroeps- of handelsregister

Gegadigde moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister.

Indienen bij Verzoek tot deelneming

Het bewijs van inschrijving dient Gegadigde bij zijn Verzoek tot deelneming indienen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Verzoek tot deelneming.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het betreffende uittreksel bij het Verzoek tot deelneming te overleggen.

Ook een derde waarop Gegadigde een beroep heeft gedaan, dient het betreffende uittreksel bij het Verzoek tot deelneming te overleggen.

Uit dit bewijsstuk dient te blijken welke natuurlijke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u ook een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Verzoek tot deelneming te voegen, zie bijlage 3.

3.7.2 Financiële- en economische draagkracht – bedrijfsaansprakelijkheid

Gegadigde is tijdens de uitvoering van de gehele Dienstverlening adequaat verzekerd en heeft tijdens de duur van de Raamovereenkomst hiertoe onderstaande verzekering afgesloten:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor een minimumbedrag van € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- per jaar.

De verzekering moet gelden voor de duur van de gehele Raamovereenkomst.

Indienen bij Verzoek tot deelneming

Door het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart Gegadigde te voldoen aan bovengenoemde eisen.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na selectiebeslissing

Gegadigde dient als bewijsstuk een kopie van bovengenoemde verzekeringspolis, waarin de genoemde bedragen zijn vermeld, aan te leveren. Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat Gegadigde over de vereiste verzekering beschikt, volstaat eveneens.

Een Gegadigde die nog niet over de vereiste verzekering beschikt, dient aantoonbaar bereid en in staat te zijn deze tijdig af te sluiten indien de Opdracht wordt gegund. Daartoe dient Gegadigde een verklaring als bewijsstuk aan te leveren.

Uiterlijk vóór definitieve gunning en vóór het sluiten van de Raamovereenkomst dient Gegadigde over de vereiste verzekering te beschikken en daarvan bewijs aan te leveren.

3.7.3 Financiële- en economische draagkracht – continuïteit

Uit de accountantsverklaring of samenstellingsverklaring behorende bij de meest recent vastgestelde jaarrekening mag niet blijken dat sprake is van een materiële onzekerheid omtrent de continuïteit van Gegadigde. Indien geen accountantsverklaring beschikbaar is, volstaat een verklaring van een boekhouder, administratiekantoor of andere onafhankelijke financieel deskundige. Indien hiervan wel sprake is, kan de Gemeente nadere informatie opvragen en beoordelen of de financiële en economische draagkracht van Gegadigde voldoende is voor de uitvoering van de Opdracht.

Indienen bij Verzoek tot deelneming

Door het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart Gegadigde dat Gegadigde voldoet aan de gestelde eis.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na selectiebeslissing

Gegadigde dient op verzoek van de Gemeente aan te tonen dat de accountantsverklaring behorende bij de meest recent vastgestelde jaarrekening geen melding bevat van een materiële onzekerheid ten aanzien van de continuïteit van de onderneming. Indien geen accountantsverklaring beschikbaar is, volstaat een verklaring van een boekhouder, administratiekantoor of andere onafhankelijke financieel deskundige.

3.7.4 Beroepsbevoegdheid – Vergunning beveiliging

Gegadigde dient zowel op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelneming als gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over een geldige vergunning op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), verleend door de Dienst Justis namens het Ministerie van Justitie en Veiligheid, dan wel over een daaraan gelijkwaardige vergunning in het land van herkomst.

Het beschikken over deze vergunning is een wettelijke vereiste om beveiligingswerkzaamheden in Nederland te mogen uitvoeren. Hiermee wordt geborgd dat de beveiligingsdienstverlening wordt uitgevoerd door een daartoe bevoegde en gecertificeerde organisatie.

Indienen bij Verzoek tot deelneming

Door het invullen en indienen van deel IV van het (UEA) verklaart Gegadigde te voldoen aan deze geschiktheidseis.

Indien Gegadigde niet beschikt over de vereiste vergunning, maar over een gelijkwaardige vergunning of een ander gelijkwaardig bewijsmiddel, vermeldt Gegadigde dit bij haar Verzoek tot deelneming en dient toegelicht te worden waarom dit gelijkwaardig is. Uit deze toelichting moet voor de Gemeente blijken dat de vergunning of bewijsmiddel gelijkwaardig is aan de gevraagde vergunning.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na selectiebeslissing

Gegadigde overlegt op verzoek van de Gemeente een kopie van de geldige vergunning of een gelijkwaardige vergunning dan wel een ander gelijkwaardig bewijsmiddel, waaruit blijkt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.

3.7.5 Beroepsbevoegdheid – Keurmerk/certificaat beveiliging

Gegadigde moet op het moment van Verzoek tot deelneming en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst beschikken over:

- Het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of vergelijkbaar keurmerk / certificaat / erkenning in het land van herkomst dat geldig is op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming.

Indienen bij Verzoek tot deelneming

Door het invullen en indienen van deel IV van het (UEA) verklaart Gegadigde te voldoen aan deze geschiktheidseis.

Indien Gegadigde niet beschikt over het vereiste keurmerk of certificaat, maar wel over een gelijkwaardig keurmerk, certificaat of ander gelijkwaardig bewijsmiddel in het land van herkomst, dient Gegadigde dit bij het Verzoek tot deelneming te vermelden en de gelijkwaardigheid gemotiveerd toe te lichten. Uit deze toelichting dient voor de Gemeente voldoende duidelijk te blijken dat het overgelegde keurmerk, certificaat of bewijsmiddel gelijkwaardige waarborgen biedt als het vereiste keurmerk of certificaat en daarmee aan de gestelde eisen voldoet.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na selectiebeslissing

Gegadigde overlegt op verzoek van de Gemeente een kopie van het geldige keurmerk/certificaat of een gelijkwaardig keurmerk/certificaat dan wel een ander gelijkwaardig bewijsmiddel in het land van herkomst, waaruit blijkt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.

3.7.6 Technische bekwaamheid – kerncompetenties

Gegadigde dient voor onderstaande kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt. Wanneer het Verzoek tot deelneming niet voldoet aan onderstaande kerncompetentie (minimum eisen), wordt Gegadigde van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

	Kerncompetentie	Voldoet
1	<u>Ervaring met locatiemanagement</u> Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van locatiemanagement op minimaal drie (3) opvanglocaties en voor gezamenlijk ten minste 240 ontheemden. Uit de referentie moet concreet blijken dat Gegadigde verantwoordelijk was voor de dagelijkse aansturing van de dienstverlening op de opvanglocaties en voor de coördinatie van de dienstverlening met en tussen de betrokken ontheemden, medewerkers en overige partijen, zoals opdrachtgever.	Ja/Nee

Gegadigde dient met één (1) referentieproject aan te tonen dat hij beschikt over de voor deze kerncompetentie vereiste ervaring. De referentie dient te voldoen aan de hiervoor gestelde eisen. Hiervoor dient Bijlage 6 te worden gebruikt en bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend. De totale onderbouwing hiervoor mag maximaal 3 A4 zijn.

Er wordt dus minimaal en maximaal één (1) referentie verwacht voor deze kerncompetentie.

3.8 Selectiecriteria

Als meer dan vijf Gegadigden een Verzoek tot deelneming indienen en voldoen aan bovengenoemde kerncompetentie worden deze beoordeeld op onderstaande selectiecriteria. De Gemeente selecteert maximaal vijf Gegadigden voor de inschrijvingsfase. Dit zijn de vijf Gegadigden die de meeste punten hebben behaald.

De selectiecriteria met bijbehorende waardering zijn als volgt:

	Selectiecriteria	Maximale aantal Punten
1	<u>Ervaring met locatiemanagement</u> Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van locatiemanagement op minimaal drie (3) opvanglocaties en voor gezamenlijk tenminste 240 ontheemden <u>uit Oekraïne</u>. Uit de referentie moet concreet blijken dat Gegadigde verantwoordelijk was voor de dagelijkse aansturing van de dienstverlening op de opvanglocaties en voor de coördinatie van de dienstverlening met en tussen de betrokken ontheemden, medewerkers en overige partijen, zoals opdrachtgever.	20
2	<u>Ervaring met sociaal beheer:</u> Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van sociaal beheer op minimaal drie (3) opvanglocaties en voor gezamenlijk tenminste 240 ontheemden. Uit de referentieopdracht moet concreet blijken dat Gegadigde verantwoordelijk was voor de begeleiding en ondersteuning van ontheemden, gericht op: • het vergroten van de zelfredzaamheid in het dagelijks functioneren; <u>en</u> • het bieden van ondersteuning bij praktische en sociale vraagstukken. De beoordeling vindt plaats op basis van één referentieopdracht. Op basis van deze referentieopdracht worden de volgende punten toegekend: • ervaring met het uitvoeren van sociaal beheer op minimaal drie (3) opvanglocaties voor gezamenlijk ten minste 240 ontheemden: 10 punten; of • ervaring met het uitvoeren van sociaal beheer op minimaal drie (3) opvanglocaties voor gezamenlijk ten minste 240 ontheemden <u>uit Oekraïne</u>: 20 punten; of • de referentieopdracht toont bovenstaande ervaring niet aan: 0 punten	20

3	<u>Ervaring met het bevorderen van participatie</u> Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het bevorderen van participatie uitvoeren op minimaal drie (3) opvanglocaties en voor gezamenlijk tenminste 240 ontheemden. Uit de referentie moet concreet blijken dat Gegadigde ervaring heeft met: • het ondersteunen van ontheemden bij het aangaan en onderhouden van sociale contacten; <u>en</u> • het stimuleren en ondersteunen van deelname aan maatschappelijke activiteiten en betaald werk; <u>en</u> • het wegwijs maken en ondersteunen bij het vinden en benutten van relevante lokale voorzieningen en maatschappelijke dienstverlening; <u>en</u> • het samenwerken met één of meer relevante maatschappelijke partners, zoals scholen, jeugd- en jongerenwerk, welzijnsorganisaties, sportverenigingen en/of andere lokale maatschappelijke organisaties. De beoordeling vindt plaats op basis van één referentieopdracht. Op basis van deze referentieopdracht worden de volgende punten toegekend: • ervaring met het bevorderen van participatie op minimaal drie (3) opvanglocaties voor gezamenlijk ten minste 240 ontheemden: 10 punten; of • ervaring met het bevorderen van participatie op minimaal drie (3) opvanglocaties voor gezamenlijk ten minste 240 ontheemden <u>uit Oekraïne</u>: 20 punten; • de referentieopdracht toont bovenstaande ervaring niet aan: 0 punten	20
4	<u>Ervaring met beveiliging</u> Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van 24/7-beveiligingsdiensten op minimaal drie (3) opvanglocaties en voor gezamenlijk tenminste 240 ontheemden. Uit de referentie moet concreet blijken dat Gegadigde ervaring heeft met: • het uitvoeren van toegangscontrole; <u>en</u> • het uitvoeren van surveillancerondes gericht op veiligheid en orde; <u>en</u> • het signaleren, registreren en opvolgen van veiligheidsincidenten. De beoordeling vindt plaats op basis van één referentieopdracht. Op basis van deze referentieopdracht worden de volgende punten toegekend:	20

	- ervaring met het uitvoeren van 24/7 beveiligingsdiensten op minimaal drie (3) opvanglocaties voor gezamenlijk ten minste 240 ontheemden: 10 punten; of - ervaring met het uitvoeren van 24/7 beveiligingsdiensten op minimaal drie (3) opvanglocaties voor gezamenlijk ten minste 240 ontheemden <u>uit Oekraïne</u>: 20 punten - de referentieopdracht toont bovenstaande ervaring niet aan: 0 punten	
5	<u>Ervaring met technisch beheer</u> Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van technisch beheer op meerdere locaties voor in totaal minimaal 240 bewoners. Uit de referentie moet concreet blijken dat Gegadigde ervaring heeft met: - het signaleren en melden van gebreken en/of storingen; <u>en</u> - het controleren van door derden uitgevoerde onderhouds- en herstelwerkzaamheden; <u>en</u> - het uitvoeren van kleinschalig technisch onderhoud en/of eenvoudige herstelwerkzaamheden. Ervaring: 20 punten Geen ervaring: 0 punten	20
6	Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van dienstverlening van de onderdelen locatiemanagement, sociaal beheer, technisch beheer en beveiliging binnen één en dezelfde opdracht op minimaal drie (3) opvanglocaties en voor in totaal minimaal 240 ontheemden <u>uit Oekraïne</u>. Uit de referentie moet concreet blijken dat Gegadigde verantwoordelijk was voor: Locatiemanagement, bestaande uit: de dagelijkse aansturing van de dienstverlening op de opvanglocaties en voor de coördinatie van de dienstverlening met en tussen de betrokken Oekraïense ontheemden, medewerkers en overige partijen, zoals opdrachtgever. Sociaal beheer, bestaande uit de begeleiding en ondersteuning van Oekraïense ontheemden, gericht op: - het vergroten van de zelfredzaamheid in het dagelijks functioneren; <u>en</u> - het bieden van ondersteuning bij praktische en sociale vraagstukken.	20

	Technisch beheer, bestaande uit: • het signaleren en melden van gebreken en/of storingen; <u>en</u> • het controleren van door derden uitgevoerde onderhouds- en herstelwerkzaamheden; <u>en</u> • het uitvoeren van kleinschalig technisch onderhoud en/of eenvoudige herstelwerkzaamheden. Beveiliging, bestaande uit: • het uitvoeren van toegangscontrole; <u>en</u> • het uitvoeren van surveillancerondes gericht op veiligheid en orde; <u>en</u> • het signaleren, registreren en opvolgen van veiligheidsincidenten. <u>Staffel:</u> 1 onderdeel: 0 punten 2 onderdelen: 10 punten 3 onderdelen: 15 punten 4 onderdelen: 20 punten	
	Totaal	120

De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats aan de hand van de door Gegadigde ingediende referentieprojecten. Per selectie criterium dient één (1) referentieproject te worden ingediend, waarbij wordt toegelicht waarom aan het betreffende selectie criterium wordt voldaan. Hiervoor dient Bijlage 7 te worden gebruikt en bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend. Per referentieproject geldt een maximale omvang van drie (3) A4.

Voor de selectiecriteria dienen maximaal zes (6) referentieprojecten te worden ingediend.

De vermelde scores zijn niet cumulatief. Uitsluitend de hoogst behaalde score wordt toegekend

Score per selectie criterium:

U toont aan dat u beschikt over de gewenste ervaring: maximaal 20 punten;

U heeft niet aangetoond dat u beschikt over de gewenste ervaring: 0 punten.

Indien de beoordelingscommissie oordeelt dat aan het selectie criterium wordt voldaan, wordt het aantal punten toegekend conform bovenstaande. Indien de beoordelingscommissie oordeelt dat aan het selectie criterium niet wordt voldaan, scoort Gegadigde 0 punten.

3.9 Randvoorwaarden kerncompetentie en selectiecriteria

Voor de kerncompetentie en selectiecriteria gelden verder de volgende randvoorwaarden waaraan het referentieproject dient te voldoen:

- De referentieopdracht dient betrekking te hebben op een opdracht die op het moment van indiening van het Verzoek tot deelneming nog loopt of die niet langer dan drie (3) jaar vóór de uiterste indieningsdatum van het Verzoek tot deelneming is afgerond.
- De in de betreffende kerncompetentie of het selectie criterium gevraagde ervaring dient binnen deze referentieopdracht te zijn opgedaan. Daarbij moeten de gestelde minimale vereisten gedurende ten minste twaalf (12) aaneengesloten maanden zijn uitgevoerd en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever.
- Gegadigde geeft concreet en duidelijk aan welke onderdelen van de referentieopdracht door Gegadigde of een derde zijn uitgevoerd. Indien de dienstverlening is uitgevoerd door een derde (bijvoorbeeld een onderaannemer) dan dient een beroep op deze derde te worden gedaan en dient deze derde ook te worden ingezet op de te vergeven Opdracht van de Gemeente;
- Per kerncompetentie en selectie criterium dient als bewijsstuk maximaal één referentie ingediend te worden. Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties of selectiecriteria gebruikt worden. In het geval een referentie ingediend wordt voor verschillende kerncompetenties of selectiecriteria, moet dit duidelijk vermeld worden;

De Gemeente behoudt het recht voor de door Gegadigde opgegeven referentie(s) te verifiëren bij de opgegeven referent(en).

Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met de door Gegadigde verstrekte gegevens of indien een referent, ondanks een redelijk verzoek daartoe, niet reageert op een verificatieverzoek van de Gemeente, wordt de betreffende referentie als ongeldig aangemerkt, met uitsluiting van verdere deelname aan de procedure tot gevolg indien hierdoor niet aan de geschiktheidseis wordt voldaan.

Voor de referentieprojecten die worden ingediend voor de beoordeling van de selectiecriteria geldt het volgende. Indien een referentie niet kan worden geverifieerd of niet overeenkomt met wat door Gegadigde is verklaard, wordt de betreffende referentie niet beoordeeld en wordt voor het desbetreffende selectie criterium **0 punten** toegekend.

3.10 Aan te leveren stukken

Uw Verzoek tot deelneming dient onderstaande documenten te bevatten:

- Bijlage 1 Checklist (niet op straffe van uitsluiting);
- Bijlage 2 Verzoek tot deelneming algemeen;
- Bijlage 3 Machtigingsformulier (optioneel, indien van toepassing);
- Bijlage 4 Algemene akkoordverklaring;
- Bijlage 5 Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Bijlage 6 Kerncompetenties 1;
- Bijlage 7 Selectiecriteria 1 t/m 6;
- Bijlage 8 Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden (niet op straffe van uitsluiting).

4 Voorschriften

Dit hoofdstuk bevat de voorschriften waaraan Gegadigde zich dient te houden tijdens deze aanbestedingsprocedure. Als u niet voldoet aan één of meerdere voorschriften wordt uw Verzoek tot deelname uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.1 Instemming

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt Gegadigde in met onderstaande gestelde voorschriften.

4.2 Eenmalig Verzoek tot deelneming

Een ondernemer mag maximaal bij één Verzoek tot deelneming betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Gegadigde; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag slechts eenmaal deelnemen, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband, hetzij als hoofdaannemer.

Een ondernemer mag wel bij meerdere Verzoeken tot deelneming betrokken zijn in de hoedanigheid van onderaannemer.

Als de Gemeente constateert dat een Gegadigde heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Verzoeken tot deelneming, waarbij de betreffende onderneming betrokken is, uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3 Verklaring onafhankelijkheid

Als een Gegadigde deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Verzoek tot deelneming doen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaren dat zij ieder het Verzoek tot deelneming onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Gegadigde (die deel uit maakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaan alle betreffende Gegadigden ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de Gemeente een anti-collusieverklaring incl. genomen maatregelen af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. Hierin wordt bevestigd dat het Verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere verbonden onderneming(en) is opgesteld en de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig is geëerbiedigd en strikte vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.4 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde niet in strijd te handelen met deze Verordening.

4.5 Merken, normeringen, fabricaten

Als in deze Selectieleidraad en/of de bijlagen eisen worden gesteld over:

- merken;
- bepaalde fabricaten;
- een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- een octrooi of een type;
- een bepaalde oorsprong;
- een bepaalde productie;
- normeringen (hieronder ook te verstaan keurmerken en certificaten);

dan dient u hier “of gelijkwaardig” te lezen.

Indien Gegadigde een beroep doet op gelijkwaardigheid, dient dit bij het Verzoek tot deelneming duidelijk te worden aangegeven en met voldoende bewijsstukken te worden onderbouwd. De beoordeling en acceptatie van de gelijkwaardigheid berusten uitsluitend bij de Gemeente. De Gemeente kan de gestelde gelijkwaardigheid te allen tijde laten verifiëren door een door haar aan te wijzen onafhankelijke derde. De hieraan verbonden kosten zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.

4.6 Rangorde aanbestedingsstukken

Indien de aanbestedingsstukken met elkaar in strijd zijn, geldt de volgende rangorde waarbij het eerder genoemde document voor het later genoemde document gaat:

- Nota's van Inlichtingen, in volgorde van meest recent naar minst recent;
- Selectieleidraad met bijlagen;
- Aankondiging (publicatie TenderNed).

De aanbestedingsstukken zijn leidend ten opzichte van de informatie in TenderNed. De enige uitzondering hierop is de planning van de aanbestedingsprocedure, de planning in TenderNed is leidend.

4.7 Blijvend voldoen aan eisen

Gegadigden (en later (potentiële) Inschrijvers) dienen de Gemeente direct op de hoogte te stellen van wijzigingen die leiden tot het niet meer voldoen aan de gestelde eisen en criteria. Indien bij gunning niet meer aan de eisen en criteria wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde aan de aanbestedingsprocedure, tenzij wet- en regelgeving anders toelaat.

4.8 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst is Nederlands. Alle informatie die door Gegadigde bij zijn Verzoek tot deelneming wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De Gemeente kan om een vertaling vragen indien gewenst. Eventuele kosten hiervoor zijn voor Gegadigde.

4.9 Kostenvergoeding

Eventuele kosten die Gegadigde maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de bewijsstukken), zijn voor rekening van Gegadigde. Eventuele kosten en of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Gegadigde.

4.10 Mededinging

Het Verzoek tot deelneming is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.11 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Gegadigde (en later: Inschrijver) tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Redenen hiervoor kunnen zijn: het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen, het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande het voornemen tot gunning, gewijzigde planning, gewijzigde regelgeving op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden en het naar het oordeel van de Gemeente ontbreken van passende Verzoeken tot deelneming of Inschrijvingen.

Voor dit risico kan de Gemeente, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbestedingsprocedure voor eigen rekening en risico.

4.12 Vertrouwelijkheid

De Gemeente behandelt alle door Gegadigden in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Gemeente daartoe rechtens is gehouden en/of de Gemeente de gegevens in het kader van de motivering van de selectie- of gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

Gegadigde (en later: Inschrijver) behandelt alle informatie die hem bekend is of wordt van de Gemeente in het kader van de aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht strikt vertrouwelijk. De Gegadigde (en later: Inschrijver) gebruikt alle gegevens die in verband met de aanbestedingsprocedure zijn verstrekt uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt. Gegadigde (en later: Inschrijver) stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, het indienen van een Inschrijving en/of het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

4.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten op de aanbestedingsstukken berusten bij de Gemeente.

Alle door Gegadigde en, bij gunning Opdrachtnemer, in het kader van deze aanbesteding en de uitvoering van de Raamovereenkomst vervaardigde documenten, ontwerpen, tekeningen, berekeningen, adviezen, rapportages, modellen, gegevensdragers en overige resultaten van de Dienstverlening worden eigendom van de Gemeente.

4.14 Voorbehoud

Het Verzoek tot deelneming mag geen voorbehoud bevatten, ook niet over toekomstige evenementen of ontwikkelingen.

4.15 Wet BIBOB

Gegadigde (en later: Inschrijver) maakt geen bezwaar tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming of door uw onderneming in te schakelen onderaannemers, in het kader van de Wet BIBOB.

5 Verloop aanbestedingsprocedure

5.1 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven. Deze planning is tevens in TenderNed opgenomen. In het geval er een tegenstrijdigheid bestaat tussen bovengenoemde planningen, gaat de planning in TenderNed boven deze planning.

Actie	Datum
Fase 1 selectiefase	
Publicatie Selectiedocumenten	Vr 16 oktober 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de aanbestedingsdocumenten*	Do 5 november 2026, 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Di 17 november 2026
Indienen Verzoeken tot deelneming*	Ma 7 december 2026, 9.00 uur
Beoordeling en besluitvorming intern	December 2026/januari 2027
Versturen selectiebeslissing en opvragen bewijsstukken bij geselecteerde(n)	Februari 2027
Opschortende termijn	10 kalenderdagen na dagtekening selectiebeslissing
Fase 2 inschrijvingsfase (indicatief)	
Versturen van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen	Maart 2027
Indienen Inschrijvingen	April 2027
Beoordeling	Mei 2027
Bekendmaking voorlopige Gunningsbeslissing	Juni 2027
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na voorlopige gunningsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 2027

*De sluitingsdag en -tijd voor het indienen van vragen en het indienen van het Verzoek tot deelneming zijn fatale termijnen.

De Gemeente houdt zich het recht voor de planning aan te passen. U kunt geen rechten ontleen aan de planning.

Gegadigde dient het Verzoek tot deelneming in de digitale kluis van TenderNed aan te leveren. Een Verzoek tot deelneming dat niet in de digitale kluis van TenderNed is ingediend, wordt geacht niet te zijn gedaan. Alle mogelijke oorzaken van vertraging, storingen en/of foutmeldingen en dergelijke zijn de verantwoordelijkheid van Gegadigde. Het risico van een niet tijdig Verzoeken tot deelneming is dus geheel voor rekening en risico van Gegadigde. Voor vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

5.2 Communicatie, contactverbod en de contactpersoon

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:
mevrouw M.J. van der Linden

Het is niet toegestaan om andere medewerkers te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding, dan hiervoor omschreven. De Gemeente heeft het recht om leveranciers die contact zoeken met andere medewerkers dan hierboven vermeld, uit te sluiten van deelname.

5.3 Vragen, bezwaren en inlichtingen

De Gemeente verwacht een proactieve houding van Gegadigden, wat betekent dat de betreffende Gegadigde zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn voor het indienen van vragen en/of melden van onduidelijkheden, zoals hierboven bij de planning aangegeven aan de Gemeente moet melden, zodat deze nog gecorrigeerd kunnen worden.

Gegadigde dient hiervoor de vraag- en antwoordmodule binnen TenderNed te gebruiken.

De antwoorden op deze vragen en/of meldingen worden in de nota van Inlichtingen (NvI) via het aanbestedingsplatform gepubliceerd. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en deze leidraad (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

Let op! Tijdens de daarvoor gestelde termijn heeft u het recht om bezwaar te maken tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden. Als u dit tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar niet meer op terug komen en heeft u het recht verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de aanbestedingsdocumenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten.

Indien derhalve zou blijken dat de Selectieleidraad en/of de daarbij behorende bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door Gegadigde is opgemerkt en/of niet tijdig door Gegadigde is gemeld, dan komen deze voor risico van Gegadigde.

De Gemeente behoudt zich ook het recht voor om ook aanpassingen te doen aan de aanbestedingsstukken en/of aanbestedingsprocedure. Eventuele wijzigingen worden via de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

5.4 Beoordeling Verzoek tot deelneming

De beoordeling van de Verzoeken tot deelneming wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit materie, proces- en inkoopdeskundigen werkzaam bij of voor de Gemeente.

Beoordeling van de Verzoeken tot deelneming vindt als volgt plaats:

- Toetsing Verzoeken tot deelneming op volledigheid en tijdigheid, evenals toetsing op het voldoen aan de overige voorschriften aan de hand van de ingediende bijlagen (verklaringen);
- Toetsing Verzoeken tot deelneming aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de hand van de ingediende bijlagen (verklaringen);
- Beoordeling selectiecriteria (indien van toepassing) aan de hand van de ingediende bijlagen (verklaringen);
- Beoordeling bij gelijke score selectiecriteria (loting indien van toepassing).

Kennelijke omissie en/of eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit de Gemeente het Verzoek tot deelneming uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel herstel mogelijk is door een eenvoudige precisering of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Als hiervan sprake is, behoudt de Gemeente zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt Gegadigde een redelijke termijn gegund.

Daarnaast heeft de Gemeente te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij.

Herstelmogelijkheden m.b.t. het UEA

Indien de Gemeente omissies of gebreken constateert in het UEA van Gegadigde, combinant en/of derde waarop een beroep wordt gedaan, behoudt de Gemeente zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een redelijke termijn gegund.

Het ontbreken van een UEA van Gegadigde, combinant en/of een derde waarop een beroep wordt gedaan, komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende Verzoek tot deelneming.

Als Gegadigde het UEA niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document zoals een aanbestedingsbrief wèl, dan is dit geen reden om het Verzoek tot deelneming ongeldig te verklaren. De handtekening onder de aanbestedingsbrief geldt dan als ondertekening van het UEA.

De beoordeling zoals hierboven vermeld, kan gelijktijdig plaatsvinden. Er hoeft geen sprake te zijn van volgordeelijkheid.

5.4.1 Beoordeling selectiecriteria

De Gemeente beoordeelt de selectiecriteria, zoals opgenomen in hoofdstuk 3. Bij de beoordeling van de selectiecriteria wordt een puntenscore toegepast om de rangorde van de Gegadigden te bepalen. Na het toekennen van de scores op de selectiecriteria wordt door optelling de totaalscore per Gegadigde bepaald. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore op de selectiecriteria en die voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgenodigd tot deelname aan de inschrijvingsfase.

De beoordeling op de selectiecriteria gebeurt door een beoordelingsteam dat uit minimaal drie (3) personen bestaat. Ieder lid van het beoordelingsteam doet een individuele beoordeling per Verzoek tot deelneming en onafhankelijk van de andere beoordelaars. De Gemeente behoudt het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal, doch bestaat uit minimaal 3 personen.

Na deze individuele beoordeling vindt er een plenaire (digitale) sessie plaats met de beoordelaars, waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en argumenten hiervoor worden besproken. Tijdens dit overleg wordt per selectie criterium in consensus vastgesteld welke score iedere Gegadigde krijgt met een daarbij behorende onderbouwing. Hierbij wordt opgemerkt dat criteria 'ex aequo' kunnen scoren d.w.z. dezelfde punten kunnen worden toebedeeld.

5.4.2 Beoordeling bij gelijke score selectiecriteria

Als twee of meer Gegadigden eindigen met een gelijke eindscore op de laatst beschikbare plaats om toegelaten te worden tot de volgende fase, vindt loting plaats tussen die Gegadigden die gelijk zijn geëindigd. De loting wordt uitgevoerd door de Gemeente en de desbetreffende Gegadigden kunnen bij deze loting aanwezig zijn. Van de loting wordt een verslag opgesteld, waarvan na afronding van de aanbestedingsprocedure op verzoek van de Gegadigde een kopie kan worden verstrekt.

NB: Indien er vijf (5) of minder Gegadigden een Verzoek tot deelneming hebben ingediend, vindt er geen beoordeling plaats op de selectiecriteria.

De Gemeente kan Gegadigde vragen het Verzoek tot deelneming te verduidelijken of Gegadigde de gelegenheid te geven kleine gebreken te herstellen. Gegadigde krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal vijf (5) werkdagen.

6 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

6.1 Selectiebeslissing en opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond, ontvangen alle Gegadigden de selectiebeslissing.

Gelijktijdig wordt een geanonimiseerd proces-verbaal van opening van de Verzoeken tot deelneming beschikbaar gesteld. In dit proces-verbaal worden uitsluitend het aantal ontvangen Verzoeken tot deelneming en de datum en het tijdstip van opening vermeld. De namen van de Gegadigden worden niet bekendgemaakt.

In de selectiebeslissing wordt de eigen positie van de betreffende Gegadigde vermeld en wordt, voor zover van toepassing, gemotiveerd waarom de Gegadigde al dan niet wordt geselecteerd. De namen van andere Gegadigden worden niet bekendgemaakt. Indien loting noodzakelijk is, worden de namen van alle bij de loting betrokken Gegadigden bekendgemaakt.

Heeft Gegadigde bezwaar tegen de selectiebeslissing, dan moet Gegadigde binnen een termijn van 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter te Den Haag.

Indien een Gegadigde een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbestedingsprocedure aanhangig maakt, dient Gegadigde onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de Gemeente via de *Berichten-module* in TenderNed te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering. In dit geval zal de Gemeente de aanbestedingsprocedure opschorten, totdat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van 10 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat als Gegadigde in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, de rechten om nog op te komen tegen de selectiebeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Gegadigde binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Gemeente vrij om de volgende fase van deze aanbesteding te starten door de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen aan de geselecteerde Gegadigden beschikbaar te stellen.

Als er een kort geding aanhangig is gemaakt, dienen de Gegadigden aan wie de Gemeente voornemens is te selecteren in dit kort geding te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing. De afgewezen Gegadigden hebben in dit geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem) procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Zodra de selectie definitief is geworden (d.w.z. de geselecteerde Gegadigden hebben de juiste bewijsstukken ingediend), wordt de selectiefase afgesloten. Als één of meer van de bewijsstukken van geselecteerde Gegadigde(n), na controle niet voldoet aan de gestelde criteria (waardoor het Verzoek tot deelneming van een geselecteerde Gegadigde alsnog ongeldig is), dan nodigt de Gemeente de eerstvolgende in rangorde geëindigde Gegadigde uit voor de inschrijvingsfase. De betreffende Gegadigde ontvangt het verzoek om de

bewijsstukken aan te leveren bij de Gemeente. Als de bewijsstukken voldoen aan de gestelde criteria, dan wordt deze Gegadigde alsnog toegelaten tot de inschrijvingsfase. De Gemeente informeert ook de overige Gegadigden. Als één of meer Gegadigden zich niet kunnen vinden in deze selectiebeslissing hebben zij het recht binnen vijf (5) kalenderdagen na dagtekening van deze schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Den Haag.

6.2 Klachtenmeldpunt

De Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet. Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend via: inkoop@alphenaandenrijn.nl

Gegadigde dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding de klacht betrekking heeft, waaronder:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek met een voorstel voor een oplossing;
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen de Gemeente.

Voordat Gegadigde bezwaar maakt, moet Gegadigde eerst gebruik hebben gemaakt van de vraag- en antwoordprocedure om de klacht kenbaar te maken. Als de reactie van de Gemeente naar de mening van Gegadigde niet voldoet, kan Gegadigde een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

7 Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016);
Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer, binnen het kader van de Raamovereenkomst, te verrichten diensten/werkzaamheden.
Gegadigde	Een ondernemer die een Verzoek tot deelneming indient op basis van de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving indient op basis van de Inschrijvingsleidraad.
Inschrijving	Alle informatie die Inschrijver aanbiedt aan de Gemeente ter beantwoording van het gestelde in de Inschrijvingsleidraad.
Inschrijvingsleidraad	Het document inclusief bijlagen waarin de Gemeente de eisen en criteria heeft omschreven die van belang zijn om een Inschrijving in te dienen.
Opdracht	Op basis van de Inschrijvingsleidraad te verrichten leveringen, diensten of werken.
Opdrachtgever	De gemeente Alphen aan den Rijn, afgekort de Gemeente.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Gemeente de Opdracht in het kader van deze aanbesteding heeft gegund en waarmee de Raamovereenkomst is aangegaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de condities voor het uitvoeren van de Opdracht zijn vastgelegd inclusief de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Alphen aan den Rijn 2025.
Selectieleidraad	Dit document inclusief bijlagen waarin de Gemeente de eisen en criteria heeft omschreven die van belang zijn om een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het format voor de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, afgekort UEA, ook wel genoemd Eigen verklaring, afgekort EV.
Verzoek tot deelneming	Alle informatie die Gegadigde aanlevert aan de Gemeente ter beantwoording van het gestelde in de Selectieleidraad.

Bijlagen	Documentnaam
Bijlage A	Beschrijving locaties
Bijlage B	Uitvoeringsvoorwaarden SRoi
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1–8	Overige (invul) bijlagen (bijlage1 –7 in te vullen en bijlage 8 zelf aan te leveren door Gegadigde)