



Zaanstreek-Waterland



Aanbestedingsdocument beveiliging Covid 2019
Openbare Spoed procedure 79710000 (beveiligingsdiensten)

Inkoopadviseur: Karin Reitsma-Hooijmans
Projectleider: Ellen Bontekoning
Datum: 3 november 2021
Referentie nr.: 031157
Versie: 1.0

1 Inleiding	3
1.1 GGD Zaanstreek-Waterland	3
1.2 Aanbestedingsstrategie	3
1.3 Keuze en motivatie percelen	3
1.4 Omschrijving huidige situatie	3
1.5 Omschrijving gewenst situatie	4
1.6 Aard en omvang van de opdracht	4
1.7 Verantwoordelijke afdeling	5
1.8 Duur van de overeenkomst	5
1.9 Klachten en geschillenregeling	5
1.10 Gebruik merknamen of typen	6
2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Richtlijn en procedure	7
2.2 Planning & data	7
2.3 Indienen inschrijving	7
2.4 Inlichtingen	8
2.5 Contactgegevens	8
2.6 Rechtsverwerking	8
2.7 Beoordelingsprocedure	9
2.8 Mededeling van de gunningbeslissing	9
2.9 Rangorde der documenten	10
3 Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	11
3.2 Eisen aan de inschrijving	11
3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	12
3.4 Overige voorwaarden	13
3.5 Communicatie	14
4 Selectie van de Inschrijvers	15
4.1 Uitsluitingsgronden	15
4.2 Geschiktheidseis(en)	15
5 De gunning	19
5.1 Gunningscriteria	19
5.2 Programma van eisen	20
5.3 Programma van wensen	23
5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	24
5.5 Beoordeling prijs	24
5.6 Checklist inschrijving	26
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 2. Format referenties	28
Bijlage 3. Functie eisen	29
Bijlage 4. Prijzenblad	31
Bijlage 5. Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland	32
Bijlage 6. Overeenkomst	33

1 Inleiding

1.1 GGD Zaanstreek-Waterland

Ruim 500 GGD-medewerkers werken iedere dag aan de bescherming, bewaking en bevordering van de gezondheid en de veiligheid van de ruim 325.000 inwoners in de regio Zaanstreek-Waterland. Het werkgebied omvat de gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad. De medewerkers voeren alle taken deskundig, proactief, samenwerkend en ondernemend uit; dit zijn tevens de kernwaarden waar de GGD voor staat. De GGD is verdeeld in 5 sectoren:

- Sector Preventie en Zorg;
- Sector Strategie en Ontwikkeling;
- Sector Toezicht;
- Sector Corona;
- Sector Bedrijfsvoering.

1.2 Aanbestedingsstrategie

Het betreft hier een sociaal en specifieke dienstverlening met CPV code 79710000 (beveiligingsdiensten) die door Corona middels een spoedprocedure nationaal in de markt dient te worden gezet, nationaal omdat er geen grensoverschrijdend belang aanwezig is.

1.3 Keuze en motivatie percelen

Wij delen de opdracht niet op in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de relevante markt, de organisatorische gevolgen en risico's en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere leveranciers te contracteren. De voorgenomen samenvoeging staat in redelijke verhouding tot het voorwerp van de opdracht.

1.4 Omschrijving huidige situatie

Sinds januari 2021 vaccineert GGD Zaanstreek-Waterland inwoners van de regio tegen het Covid-19 virus. Zij is daarbij afhankelijk van landelijk beschikbaarheid van vaccin en de toedienings- en doelgroepenstrategie van het Ministerie van Volksgezondheid. Binnen dit kader zijn gedurende 2021 achtereenvolgens twee grote priklocaties geopend en weer gesloten (Purmerend en Koog a/d Zaan), worden tijdelijke kleine pop-up locaties gebruikt op diverse plekken (één- en meerdaagse prikacties op locatie bij derden, en mobiele vaccinatie-units), en is in de regio tijdelijk een kleine basispriklocatie gerealiseerd (Zaandam).

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland is vanaf het moment van aankomst van vaccin op de vaccinatielocaties verantwoordelijk voor de veiligheid van vaccinlogistiek, bij vaccinatie betrokken medewerkers, en de bezoekers van de vaccinatielocaties. Hiertoe is voor elke vaccinatielocatie in de regio een veiligheidsplan opgesteld. Binnen deze plannen is GGD Zaanstreek-Waterland verantwoordelijk voor het organiseren van de fysieke beveiliging op de vaccinatielocaties.

Initieel heeft GGD Zaanstreek-Waterland er in 2021 voor gekozen om voor de fysieke beveiliging op de vaccinatielocaties gebruik te maken van een toen bestaand landelijk raamcontract met een landelijk gecontracteerde partij. Dit contract verliep halverwege het jaar, ten tijde van de grote opschaling van de landelijke vaccinatiecampagne. Mede ter voorkoming van een mogelijke interruptie van de dienstverlening, ter voorkoming van onderbreking en/of verzwakking van de beveiliging op locaties, door veiligheidsincidenten bij collega GGD-locaties in het land, en door de beperkte mogelijkheid tot bieden van voldoende tijd en aandacht voor uit- en infaseren van partijen, is op dat moment besloten gebruik te maken van de zogenaamde Sociaal en specifieke dienst procedure en met deze partij een raamovereenkomst af te sluiten voor de eerste periode tot en met de waarde van € 750.000, is bereikt.

Deze partij verzorgt momenteel de beveiliging van alle vaccinatielocaties van GGD-Zaanstreek Waterland: de tijdelijke kleine pop-up locaties (diverse plekken in de regio, inclusief mobiele units) en de kleine basispriklocatie in Zaandam.

1.5 Omschrijving gewenst situatie

Het Ministerie van Volksgezondheid heeft GGD-Zaanstreek Waterland verzocht ook in 2022 voor een groot deel van de inwoners van de regio de vaccinaties tegen het Covid-19 virus te realiseren. Hiertoe zal GGD-Zaanstreek Waterland gebruik blijven maken van tijdelijke kleine pop-up locaties (één- en meerdaagse prikacties op locatie bij derden, en mobiele vaccinatie-units), en van één of meerdere semipermanente toedieningslocaties.

GGD-Zaanstreek Waterland wenst voor de beveiliging van de diverse toedieningslocaties gebruik te blijven maken van één beveiligingspartij voor al haar vaccinatielocaties. Op deze wijze kunnen afspraken, processen en procedures gelijk blijven tussen alle locaties. Bovendien kan bij fluctuerende bezoekersaantallen gebruik gemaakt blijven worden van dezelfde groep aan beveiligingsmedewerkers, welke indien gewenst afwisselend tussen diverse locaties kunnen worden ingezet.

1.6 Aard en omvang van de opdracht

Mede door mogelijke veranderingen in de opdrachten vanuit het Ministerie van Volksgezondheid, en het onvoorspelbare verloop van (de bestrijding van) de Covid-19 pandemie en de rol van vaccinaties daarbinnen, kunnen aantal, grootte en exacte geografische locaties van vaccinatielocaties veranderen in de tijd.

GGD Zaanstreek-Waterland voorziet momenteel vanaf januari 2022 gebruik te maken van:

- Basis-priklocatie (s)*:
 - Ter grootte van 3 prikstraten, maximaal 700 bezoekers per dag en 50 parkeerplekken.
 - Openingstijd initieel voorzien gedurende 1 werkshift en 5 dagen per week. Momenteel zondag t/m donderdag, maar mogelijk in de toekomst anders.
 - Verwacht benodigde inzet van 3 beveiligers inclusief teamleider tijdens openingstijden, en 2 beveiligers inclusief teamleider buiten openingstijden.
 - Locatie nog te bepalen maar mogelijk Zaandam (of elders in de regio afhankelijk van de gekozen uitvoeringsstrategie).
 - Voorzien wordt dat deze locatie gedurende heel 2022 geopend zal zijn.
- Booster-priklocatie (s)*:
 - Ter grootte van 6 tot 8 prikstraten, maximaal 1500 bezoekers per dag en 100 parkeerplekken.
 - Openingstijd initieel voorzien gedurende 1 werkshift en 7 dagen per week, maar mogelijk openingstijd gedurende 2 werkshifts afhankelijk van het gewenste priktempo.
 - Verwacht benodigde inzet van 5 beveiligers inclusief teamleider tijdens openingstijden, en 2 beveiligers inclusief teamleider buiten openingstijden.
 - Locatie nog te bepalen maar mogelijk Purmerend (of elders in de regio afhankelijk van de gekozen uitvoeringsstrategie).
 - Voorzien wordt dat deze locatie in elk geval gedurende de eerste helft van 2022 geopend zal zijn. Mogelijk zal de locatie ook daarna geopend blijven.
- Eén of meerdere mobiele vaccinatie-units:
 - Betreft inzet van omgebouwde stadsbussen met tentconstructie.
 - Wisselende plekken in de regio, alles wordt elke dag opnieuw opgebouwd en weer afgebroken.
 - Ter grootte van 1 prikstraat, maximaal 150-200 bezoekers per dag.

- Openingstijd gedurende 1 werkshift met wisselende start- en eindtijd afhankelijk van locatie en dag van de week.
- Verwacht benodigde inzet van 1 beveiliger.
- Verwacht wordt dat deze units gedurende de winterperiode niet tot nauwelijks worden ingezet, en pas weer gebruikt gaan worden zodra het weer het toelaat.
- Fysieke pop-up locaties:
 - Betreft kort (één of meerdere dagen) gebruik van een fysieke locatie van derden (bv. buurthuis).
 - Ter grootte van 1 prikstraat, maximaal 150-200 bezoekers per dag.
 - Openingstijd gedurende 1 werkshift met wisselende start- en eindtijd afhankelijk van locatie en dag van de week.
 - Verwacht benodigde inzet van 1 beveiliger.
 - Betreft waarschijnlijk een inzet met een variabel karakter.

* Tevens is het mogelijk dat de basis- en boosterlocaties vanaf het begin, danwel gedurende het jaar worden samengevoegd op slechts 1 fysieke locatie.

1.7 Verantwoordelijke afdeling

Planning, coördinatie en uitvoering van alle corona-gerelateerde activiteiten, inclusief beveiliging vallen onder verantwoordelijkheid van de Sector Corona van GGD Zaanstreek-Waterland.

1.8 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 december 2021 en de overeenkomst eindigt alsdan op 31 december 2022, met de optie om de overeenkomst 2 maal met 1 jaar te verlengen tot maximaal 3 jaar zijnde 31 december 2025

De prijs vast periode gaat in op 1 december 2021 en eindigt op 31 december 2022. Daarna mag na voorafgaande toestemming (uiterlijk 1 december 2022) de prijs jaarlijks worden geïndexeerd volgens cao particuliere beveiliging.

In ieder geval na 3 maanden na 6 maanden en daarna jaarlijks zal na ingang van de overeenkomst de prestaties van de overeenkomst door GGD Zaanstreek-Waterland worden geëvalueerd.

1.9 Klachten en geschillenregeling

GGD Zaanstreek-Waterland hanteert de "standaard" voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@ggdzw.nl.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door GGD Zaanstreek-Waterland in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan GGD Zaanstreek-Waterland
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.

- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door GGD Zaanstreek-Waterland op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van GGD Zaanstreek-Waterland leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal GGD Zaanstreek-Waterland hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal GGD Zaanstreek-Waterland haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van GGD Zaanstreek-Waterland.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor GGD Zaanstreek-Waterland, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat GGD Zaanstreek-Waterland ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.10 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de leidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de **Openbare spoed procedure**. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs kwaliteit verhouding (**BPKV**).

2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt GGD Zaanstreek-Waterland niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Nr.	Processtappen	Datum
1.	Publicatie TenderNed	Woensdag 3 november 2021
2.	Indienen vragen tot uiterlijk 09.00 uur	Woensdag 10 november 2021
3.	Publiceren Nota van Inlichtingen	Vrijdag 12 november 2021
4.	Sluiting inschrijvingstermijn 09.00 uur	Maandag 22 november 2021
5.	Opening inschrijvingen en opstellen proces verbaal	Maandag 22 november 2021
6.	Beoordelen inschrijvingen	22-25 november 2021
7.	Voorgenomen gunningbesluit	Donderdag 25 november 2021
8.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken 3 kalenderdagen ná voornemen tot gunning	Maandag 29 november 2021
9.	Einde standstill periode 5 kalenderdagen	Dinsdag 30 november 2021
10.	Definitief gunningbesluit	Woensdag 1 december 2021
11.	Ondertekening overeenkomst	Woensdag 1 december 2021
12.	Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 december 2021

2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3. De Inschrijver die besluit geen inschrijving te doen wordt vriendelijk verzocht GGD Zaanstreek-Waterland hiervan op de hoogte te brengen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van GGD Zaanstreek-Waterland. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;

- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van GGD Zaanstreek-Waterland.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning (2.2) genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen worden niet beantwoord.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Contactgegevens

De aanbestedende dienst is GGD Zaanstreek-Waterland.

Karin Reitsma-Hooijmans senior inkoopadviseur zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan GGD Zaanstreek-Waterland over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met GGD Zaanstreek-Waterland of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.6 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. GGD Zaanstreek-Waterland verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan GGD Zaanstreek-Waterland moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestek eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, GGD Zaanstreek-Waterland ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de Inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
 - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
 - Referenties.
3. Tenslotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De bewijsmiddelen die GGD Zaanstreek-Waterland in het kader van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgenomen gegunde partij vraagt, dienen binnen 7 kalenderdagen aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd (zie planning paragraaf 2.2). Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien Inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning in aanmerking.

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

GGD Zaanstreek-Waterland zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

GGD Zaanstreek-Waterland neemt een termijn van 5 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken Inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 5 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 5 kalenderdagen correct is betekend, zal GGD Zaanstreek-Waterland naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien GGD Zaanstreek-Waterland de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal GGD Zaanstreek-Waterland de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. GGD Zaanstreek-Waterland behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen GGD Zaanstreek-Waterland en de winnende Inschrijver is getekend.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal GGD Zaanstreek-Waterland overgaan tot loting. De Inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

2.9 Rangorde der documenten

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsdocument;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland;
5. Inschrijving.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de Inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in deze leidraad zal vertrouwelijk blijven en zal slechts aan medewerkers worden getoond die voor het aanbieden van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden.

Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de Inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door GGD Zaanstreek-Waterland geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van GGD Zaanstreek-Waterland. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van GGD Zaanstreek-Waterland worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

GGD Zaanstreek-Waterland behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De Inschrijver dient alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). En indien van toepassing de door GGD Zaanstreek-Waterland bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 3 maanden (90 dagen) vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van GGD Zaanstreek-Waterland zijn Inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

TenderNed

In TenderNed dienen de Inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt GGD Zaanstreek-Waterland toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

GGD Zaanstreek-Waterland neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- De inschrijving en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.
- Per fax of per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- De inschrijving dient zowel qua samenstelling als qua volgorde te zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in de controlelijst.
- Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens GGD Zaanstreek-Waterland mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die GGD Zaanstreek-Waterland lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met GGD Zaanstreek-Waterland.

3.4 Overige voorwaarden

- GGD Zaanstreek-Waterland wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met Inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de Inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van De Aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door GGD Zaanstreek-Waterland gemaakt voorbehouden.
- De Inschrijver stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit GGD Zaanstreek-Waterland uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze leidraad prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De Opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s)) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De Opdrachtnemer vrijwaart GGD Zaanstreek-Waterland van alle boetes, die GGD Zaanstreek-Waterland op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- GGD Zaanstreek-Waterland voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De Inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor GGD Zaanstreek-Waterland geen kosten verbonden.

- GGD Zaanstreek-Waterland behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

3.5 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze opdracht zal via TenderNed geschieden. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze leidraad aangegeven wijze contact te zoeken met GGD Zaanstreek-Waterland of leden van de verantwoordelijke projectgroep, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4 Selectie van de Inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de Inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. GGD Zaanstreek-Waterland behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren.

4.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt eerst beoordeeld of op de Inschrijver niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de Inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De vermelde *verplichte* uitsluitingsgronden
- De vermelde *facultatieve* uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de Inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referentie na) te overleggen. Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat GGD Zaanstreek-Waterland zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in de bijlage Eigen verklaring en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De "Gedragsverklaring aanbesteden" is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de "Gedragsverklaring aanbesteden" tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4.2 Geschiktheidseis(en)

GGD Zaanstreek-Waterland controleert de geschiktheid van de Inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. GGD Zaanstreek-Waterland kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. GGD Zaanstreek-Waterland kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid/Beroepsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient Inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten. Aan Inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan GGD Zaanstreek-Waterland wordt overhandigd.
3.	Beroepsbevoegdheid De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

Nr.	Eis
4.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsdocument volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat: 1. De referentie heeft een omvang van minimaal 5 vergelijkbare panden met daarbij 125 personen aantoonbaar werkzaam; 2. De referentie heeft een centraal bemande 24/7/365 meld- en controlekamer; 3. De referentie betreft een klantorganisatie met een publieke, maatschappelijke of zorgfunctie, zoals gemeentehuizen, GGD, werkpleinen, zorginstellingen of ziekenhuizen. Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.
5.	Kwaliteitsmanagement Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie GGD Zaanstreek-Waterland voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. GGD Zaanstreek-Waterland aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. GGD Zaanstreek-Waterland aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.
6.	Certificaat Keurmerk Beveiliging Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Beveiligingsbranche. Binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie GGD Zaanstreek-Waterland voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

Nr.	Eis
7.	Code verantwoordelijk marktgedrag Beveiligingsbranche Inschrijver heeft de Code verantwoordelijk Marktgedrag in de Beveiligingsbranche ondertekend, of Inschrijver heeft maatregelen getroffen die waarborgen dat de onderstaande cumulatieve uitgangspunten uit de genoemde Code worden nageleefd en kunnen worden gestaafd aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Inschrijver. De cumulatieve eisen zijn: • Inschrijver neemt bij de uitoefening van haar werkzaamheden een zo groot mogelijk zorgvuldigheid in acht. Zij richt zich zo goed mogelijk op de belangen van opdrachtgevers en betrokken werknemers, onder meer door navolging van de geldende wet- en regelgeving; • Inschrijver verplicht zich de kennis, ervaring en capaciteit in te zetten bij de uitvoering van alle opdrachten; • Inschrijver handelt zorgvuldig bij het doorvoeren van veranderingen en confronteert medewerkers niet met onduidelijkheden of onhaalbaarheden in de werkkuitvoering; • Inschrijver hanteert een verantwoord, goed afgewogen en feitelijk in de praktijk vertaald sociaal beleid, waarin de belangen van werknemers goed en fair zijn behartigd; • Inschrijver zorgt ervoor dat haar organisatie goed is toegerust voor coachend leidinggeven aan uitvoerend personeel; • Inschrijver stimuleert de opleiding en ontwikkeling van haar medewerkers, hierbij wordt prioriteit gegeven aan de basisopleiding voor het vak, opleiding Nederlandse taal en veiligheidstraining; • Inschrijver voert een actief en activerend gezondheids- en veiligheidsbeleid. De cao is hierbij leidend voor de toepassing van een op de werkvloer gericht effectief veiligheidsbeleid. Binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning kan Inschrijver aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door: • De ondertekende code; of • Gelijkwaardige code of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de organisatie zich conformeert aan de hierboven genoemde uitgangspunten van de Code en kunnen gestaafd worden aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Inschrijver.

5 De gunning

Nadat de Inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

De Inschrijver die de **BPKV** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Dit houdt in dat de inschrijving met de beste kwaliteit/prijsverhouding de opdracht gegund zal krijgen.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is:

Kwaliteit 70% en Prijs 30%

GGD Zaanstreek-Waterland zal beoordelen op de volgende onderwerpen:

Kwaliteit (70%)	Wegingsfactor	Max aantal punten
Implementatieplan:	3	30
Correcte naleving overeenkomst	2	20
Gebruik onderaannemers	2	20
Totaal kwaliteit	70%	70 punten

Prijs (30%)	Wegingsfactor	Max aantal punten
Totaal prijs	30%	30 punten

5.2 Programma van eisen

De Inschrijvers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

Nr.	Beschrijving
1.	De opdracht betreft beveiliging van de vaccinatielocaties van GGD-Zaanstreek Waterland. Hieronder wordt verstaan: • Objectbeveiliging van de fysieke en pop-up en mobiele locaties door middel van 365/24/7 aanwezigheid van voldoende beveiligingsmedewerkers. • Aansluiting bij een eigen 365/24/7 operationele centrale meldkamer. • Toegangs- en uitgangscntrole van medewerkers en bezoekers door beveiligingsmedewerkers op locatie. • De-escalatie van (mogelijk) bedreigende situaties met bezoekers en/of overig publiek. • Beheer van communicatieapparatuur en sleutels buiten openingsuren van de locaties. • Opvang van politie-, ambulance en/of andere hulpdiensten in geval van calamiteiten. • Centrale contactpersoon op locatie voor politie- en hulpdiensten buiten openingsuren van de locaties. • Verantwoordelijkheid dragen en zorgen voor ordentelijke ontruiming middels eigen beveiligingsmedewerkers die voldoende zijn geschoold in BHV- en ontruiming. • Begeleiden op locatie van ontvangst van externe leveranties van vaccin vanuit onder meer de centrale landelijke voorraad. • Beveiliging van de vaccinatie-opslagruimtes middels een op afstand gestuurd alarm- en/of camerasysteem. • Indien gewenst, begeleiding van medewerkers naar hun op het terrein geparkeerde voertuigen. • Indien gewenst, tijdelijke plaatsing en gebruik van op de eigen centrale meldkamer aangesloten camera's voor observatie van de buitenkant van de locaties, inclusief parkeerterrein. • Openen en sluiten. • Alarmopvolging waarbij een maximum van 30 minuten geldt voor het ter plaatse zijn nadat de melding is ontvangen. • Beveiliging die de receptietaken waarneemt. • Regie dienstverlening. • Toegangscontrole van bezoeker. • Ontruimings- en BHV verantwoordelijkheid. • Levering en gebruik van camera-observatie buitenzijde pand. • Levering en gebruik van op afstand gestuurd alarm- en/of camerasysteem. • Beveiliging van specifieke binnenruimtes.
2.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen alsmede aan de bepalingen in deze aanbestedingsdocumenten.
3.	Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de ter beschikking gestelde informatie, sleutels, codes en toegangspassen nooit aan onbevoegden worden afgegeven en eveneens nooit toegankelijk zijn voor onbevoegden.
4.	Inschrijver draagt zorg voor de juiste materialen en middelen voor het uitvoeren van de overeengekomen dienstverlening.
5.	Voor alle in te zetten medewerkers van Inschrijver geldt dat zij de Nederlandse taal zodanig beheersen dat zij alle gebruikers te woord kunnen staan, dat aanwijzingen van leidinggevend goed worden begrepen en dat er accuraat en klantgericht kan worden gehandeld (Minimaal B2 niveau).

6.	Inschrijver is verplicht de dienstverlening (standaard en optioneel) door vakbekwaam en voldoende geschoold personeel te laten uitvoeren. Dit betreft onder andere juiste competenties, kennis en vaardigheden, diploma's en certificaten die van toepassing zijn op de gevraagde dienstverlening, zoals bedoeld in de Wpbr en Rpbr. Middels training en opleiding zorgt Inschrijver dat haar personeel de benodigde certificaten behaalt, behoudt en dat deze geldig zijn.
7.	De alarmcentrale van Inschrijver beschikt over een geldige vergunning volgens de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) en de bijbehorende regeling om deze dienstverlening aan te bieden en te kunnen (laten) uitvoeren.
8.	Iedere beveiligiger heeft een grijze pas.
9.	In te zetten personeel van Inschrijver beschikt over een legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie die zij tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden op verzoek van GGD Zaanstreek-Waterland kan tonen.
10.	Iedere medewerker tekent een geheimhoudingsverklaring.
11.	Voor alle informatie over de werkzaamheden is een geheimhoudingsplicht van toepassing. De Inschrijver zal hiertoe bij contractondertekening een geheimhoudingsverklaring dienen te ondertekenen. Inschrijver garandeert dat in te zetten medewerkers zich conformeren aan deze geheimhoudingsverklaring.
12.	Beveiligers voldoen aan door het Ministerie van Justitiegestelde eisen en aan de object gebonden eisen zoals vastgelegd door Partijen in de object gebonden werkinstructies
13.	De beveiligers zijn minimaal in het bezit van een beveiligiger 2 diploma met BHV diploma en AED certificaat.
14.	Inschrijver levert een vast contactpersoon.
15.	In de avond- en nachtdiensten zijn minimaal 2 personen om de veiligheid te borgen
16.	Inschrijver dient zijn medewerkers stringent te wijzen op huidige en komende RIVM regels.
17.	De dienst per beveiligiger duurt 8 uur en bij ad hoc maximaal 12 uur waarbij de cao reglementen leidend zijn. Dienstwisselingen en pauze op locaties verlopen via de aangewezen teamleider of groepsleider zodat er een goede roulatie is en er voldoende beveiligers inzetbaar zijn.
18.	Medewerkers dienen zich goed tegen besmetting met COVID-19 te kunnen beschermen bij de uitvoering van hun werkzaamheden in het kader van deze opdracht.
19.	Partijen bepalen dagelijks in overleg de benodigde capaciteit. Om deze capaciteit en ook opschaling te borgen heeft Inschrijver mensen standby (consignatie) voor het beschikbaar houden van de mensen en afroepbaar laten zijn ontvangen medewerkers volgens de cao Particuliere Beveiliging een vergoeding.
20.	Inschrijver registreert en houdt meldingen bij en geeft wekelijks een terugkoppeling aan GGD Zaanstreek-Waterland.
21.	GGD Zaanstreek-Waterland hecht veel waarde aan een goede en heldere communicatie met Inschrijver. Om de communicatie zo optimaal mogelijk te laten verlopen, wenst GGD Zaanstreek-Waterland het aantal verschillende contactpersonen tot een minimum te beperken. Inschrijver en GGD Zaanstreek-Waterland wijzen elk centrale contactpersonen aan ten behoeve van de communicatie op de volgende niveaus: • Operationeel niveau: maximaal 2 contactpersonen • Tactisch/Strategisch niveau: 1 contactpersoon
22.	Inschrijver dient uiterlijk 2 weken voorafgaand aan het tactisch en strategisch kwartaal overleg de managementrapportage aan te leveren bij GGD Zaanstreek-Waterland. De managementrapportage bevat in ieder geval, maar niet beperkt tot, het aantal meldingen per locatie, de aard van de meldingen, de gerealiseerde aanrijdtijd per melding, de eventuele oorzaak van de melding en de ondernomen acties per melding en vertaald naar kwaliteit, organisatie, KPI's en facturatie. Verslaglegging overleggen door Inschrijver. Verslag dient uiterlijk 1 week na kwartaal en strategisch overleg digitaal aangeleverd te zijn aan GGD Zaanstreek-Waterland.

23.	De Particuliere Alarmcentrale van Inschrijver dient tevens de mogelijkheid te kunnen bieden voor het kunnen leveren van diensten op het gebied van; cameratoezicht, videosurveillance, assistentie bij het openen en sluiten van panden, personenalarmering, ondersteuning bij toegangscontrole of tracking en tracing. GGD Zaanstreek-Waterland zal, indien hier in de toekomst gebruik van wordt gemaakt, nadere afspraken maken met Inschrijver.
24.	De Particuliere Alarmcentrale (PAC) van Inschrijver beschikt over een geldige vergunning volgens de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) en de bijbehorende regeling. Tevens dient de PAC van Inschrijver gecertificeerd te zijn overeenkomstig het CCV Certificatieschema.
25.	Personeel van Inschrijver voldoet volledig aan de functiebeschrijving zoals deze is opgenomen in de bijlage 3 (functie eisen) .
26.	Inschrijver verplicht zich minimaal 48 uur voor aanvang van diensten de namen door te geven van de beveiligers die zijn ingeroosterd en worden ingezet. Daarbij is inschrijver verantwoordelijk voor het tijdig oplossen van eventuele roosterproblemen en ondervangen van acute niet beschikbaarheid van personeel. Het uitgangspunt is dat er altijd voldoende beveiligers op locatie aanwezig zijn om alle diensten in te vullen (nb: invulling door mobiele surveillance is niet toegestaan).
27.	Om uw factuur juist te kunnen verwerken in ons systeem stellen wij (in lijn met de eisen van de Belastingdienst) een aantal vereisten aan de factuur: • De factuur dient een uniek factuurnummer te hebben. • De factuur dient een BTW specificatie te hebben. • Op de factuur staat vermeld de aard van de goederen of diensten die u heeft geleverd. • Indien u geen inkoopordernummer heeft ontvangen is het van belang dat de betreffende locatie van GGD Zaanstreek-Waterland wordt vermeld. • Op de factuur wordt "Kostenplaats Corona/vaccinatie" vermeld. • De factuur adresseert u aan: GGD Zaanstreek-Waterland • U verzendt uw factuur digitaal in PDF formaat (leesbaar/readable PDF) naar: financielezaken@ggdzw.nl • Een PDF bestand mag maximaal één factuur bevatten met eventuele bijlagen in hetzelfde PDF bestand. • Eén e-mail mag wel meerdere facturen bevatten. • Vermeld, indien mogelijk, het factuurnummer in het onderwerp van de e-mail. • De maximale grootte van de e-mail is 10 MB. • Het is niet toegestaan om een factuur zowel per e-mail als per post in te dienen.

5.3 Programma van wensen

De Inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande wensen een antwoord te geven. Per wens is aangegeven hoeveel pagina's u mag spenderen en op welke manier deze wordt beoordeeld.

Nr.	Beschrijving
1.	Implementatieplan beschrijf in maximaal 2 A4 Hoe Inschrijver een geruisloze overgang voor ogen heeft binnen de maand december. Voor de huidige leverancier geldt dit ook maar dan van de huidige situatie naar een nieuwe gewenste situatie, in de maand december. Beoordeeld zal worden op: 1 De mate waarin de beschreven activiteiten aansluiten bij het beschreven resultaat. 2 De mate waarin de risico's relevant zijn voor de opdracht en de beschreven beheersmaatregelen passend zijn bij het risico en het risico daadwerkelijk beheersen. 3 De mate waarin beschreven is op welke momenten en op welke wijze(n) de opdrachtgever wordt betrokken/geïnformeerd over de opdracht.
2.	Correcte naleving beschrijf in maximaal 2 A4 GGD Zaanstreek-Waterland hecht veel waarde aan een correcte naleving van de overeenkomst. Beschrijf en toon aan hoe u dit gaat realiseren waarbij minimaal aan bod dienen te komen: • Risicoanalyse en de te nemen maatregelen; • Borgen responstijd; • Representativiteit; • Geheimhouding; • Continuïteit (kennis) team; • Instructies; • Meldingen en klachtafhandeling; • Contractmanagement en managementinformatie Beoordeeld zal worden op: • De mate waarin de beschreven en onderbouwde naleving van de overeenkomst helder, gestructureerd, realistisch en volledig is (of Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).
3.	Onderaannemers beschrijf in maximaal 1 A4 Gebruik van onderaannemers komt in de beveiligingsbranche veelvuldig voor. GGD Zaanstreek-Waterland heeft ervaren dat adequate scholing en instructie van beveiligingsmedewerkers van cruciaal belang is voor de kwaliteitsborging van de dienstverlening. Eventueel gebruik door de Inschrijver van (personeel van) onderaannemers kan daarbij complicerend en vertragend werken. GGD Zaanstreek-Waterland heeft daarom een sterke voorkeur voor gebruik door de Inschrijver van eigen personeel dat direct in dienst is van de Inschrijver. Beschrijf welke wijze u de opleiding, training en dagelijkse instructie van beveiligers zal organiseren en borgen opdat de kwaliteit van de dienstverlening is geborgd. Beoordeeld zal worden op:

	De mate waarin de beschreven en onderbouwde opleiding, training en dagelijkse instructie helder, gestructureerd, realistisch en volledig is (of Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).
--	--

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit:

Functie	Afdeling
Projectleider	Corona
Projectleider Covid	Corona
Projectleider vaccineren	Corona

De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe. Deze cijfers worden voor het toe te kennen aantal punten als volgt omgerekend:

	Beoordeling beoordelingscommissie	Toegekende aantal punten voor beoordeling
Slecht	4	0
Onvoldoende	5	2
Voldoende	6	4
Ruim voldoende	7	6
Goed	8	8
Zeer goed	9	10

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per Inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

Na de consensus meeting zal de kluis met inschrijvingen worden geopend.

5.5 Beoordeling prijs

20%

Tarief: (Object) beveiliging
Tarief: Coördinator beveiliging

Minimaal bedrag

€ 34,--
€ 35,--

Maximaal bedrag

€ 35,--
€ 37,50

10%

Tarief: Eigen centrale meldkamer met
aangesloten camera's
Tarief: Alarminstallatie basiskit

Minimaal bedrag

€ 1130,--

Maximaal bedrag

€ 1277,--

Totaal

Tarief: Surveillant

In bijlage 4 vindt u de prijzen

Wij verzoeken u voor de volgende 4 functie een tarief te benoemen binnen het minimale of maximale bedrag.

Voor de surveillant geldt dat we graag een uurtarief willen ontvangen echter deze telt niet mee in de beoordeling

		Punten
Inschrijving Uurtarief Objectbeveiliging	€ 0,00	
Inschrijving Uurtarief Coördinator beveiliging	€ 0,00	
Totale kosten camera en meldkamer	€ 0,00	

Surveillant € 0,00

Om uw prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een minimaal en een maximaal bedrag. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het Subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximumprijs wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan deze Offerteprocedure.

Voor de opgave van de prijzen/premie gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- GGD Zaanstreek-Waterland accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- GGD Zaanstreek-Waterland accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan GGD Zaanstreek-Waterland om te beoordelen.

5.6 Checklist inschrijving

Document	Omschrijving
1.	Uniform Europees aanbestedingsdocument
2.	Gedragsverklaring aanbesteden
3.	KvK
4.	Referenties
5.	Programma van wensen
6.	Prijzenblad
	Na voornemen tot gunnen:
7.	Bedrijfsaansprakelijkheid/Beroepsaansprakelijkheid
8.	Kwaliteitsmanagement
9.	Certificaat Keurmerk Beveiliging
10	Code verantwoordelijk marktgedrag Beveiligingsbranche

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage op TenderNed.

Bijlage 2. Format referenties

Inschrijver wordt verzocht om in onderstaand overzicht de gevraagde referenties op te geven.

REFERENTIE	
Naam opdrachtgevende instantie of het bedrijf:	
Adres:	
Postcode en Plaats:	
Telefoonnummer:	
Contactpersoon:	
Functie:	
Opmerking: De Inschrijver dient ermee akkoord te gaan dat GGD Zaanstreek-Waterland direct, zonder tussenkomst van de Inschrijver, bij de referent informatie inwint.	

GEGEVENS	OMSCHRIJVING		
Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat: 1. De referentie heeft een omvang van minimaal 5 vergelijkbare panden met daarbij 125 personen aantoonbaar werkzaam; 2. De referentie heeft een centraal bemande 24/7/365 meld- en controlekamer; 3. De referentie betreft een klantorganisatie met een publieke, maatschappelijke of zorgfunctie, zoals gemeentehuizen, GGD, werkpleinen, zorginstellingen of ziekenhuizen.			
Totale aanneemsom/bedrag:			
Datum start project:		Datum eind project	
Opmerkingen/Bijzonderheden:			

Bijlage 3. Functie eisen

1. (Object) beveiliging
2. Coördinator beveiliging

1. Functie-eisen (object)beveiliging

De (object) beveiliging verricht beveiligings-, portiers- en/of receptiediensten op de aangewezen vaccinatielocaties. Door het verrichten van controles en het signaleren van onregelmatigheden oefent de (object) beveiliging preventief toezicht uit, waarbij het kunnen omgaan met of het optreden naar personen of omstandigheden een vereiste is. Toegangscontrole, surveillanceronden, sleutelbeheer, het ontvangen en registreren van bezoekers, het beantwoorden van de telefoon, basis meldkamer werkzaamheden etc. behoort tot de taken.

Studie en beroepsdiploma's en kennis- en vaardigheidsvereisten:

- Is in het bezit van het diploma MBO-2 "Beveiliging" of een gelijkwaardig diploma waarvan de gelijkwaardigheid door Inschrijver is aangetoond;
- Is in het bezit van een geldig BHV-certificaat (NIBHV of gelijkwaardig) met levensreddende handelingen (BHV en reanimatie diploma). Geldigheidsduur certificaat is 1 jaar. De herhalingen worden jaarlijks gevolgd en behaald;
- Bewijs van deelname/certificaat proactief beveiligen waarin elementen zijn meegenomen van verhoogd veiligheidsbewustzijn (Security awareness), signaleren ongewenst gedrag (Afwijkingen in de patronen van normaal gedrag c.q. lichaamstaal) en gespreksvaardigheden.
- Is aantoonbaar getraind op het gebied van klantvriendelijk en klantgericht handelen en conflicthantering;
- Is in het bezit van een geldig legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie gediplomeerd werknemer (Beveiliging);
- Beschikt aantoonbaar over de kennis en ervaring met het werken met diverse applicaties (geautomatiseerde verwerkingssystemen) en kantoorapplicaties zoals Word/Excel/Outlook;
- Beschikt over een goede kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift en is vaardig in woord en geschrift;
- Beschikt over goede omgangsvormen en contactuele vaardigheden met het oog op de Uiteenlopende aard van de bezoekers en medewerkers;
- Is in een goede mentale en fysieke gesteldheid;
- Is representatief;
- Verricht de werkzaamheden in een representatief uniform, dat voorzien is van het vignet "V";
- Hospitality is zeer belangrijk. Op de locaties is het gewenst om een uiterst correcte en representatieve (object) beveiliging in te zetten met een groot dienstverlenend karakter. De (object) Beveiliging moet werken volgens procedures, maar ook weten als hij hier van af moet wijken. Kan de rol vervullen van gastheer/gastvrouw;
- Heeft voor aanvang van de werkzaamheden een relevante screening doorlopen met resultaat een grijze pas.

Kledingvoorschriften:

- De (object)beveiliging is als volgt gekleed:
- Colbert/blazer voorzien van V en bedrijfslogo
- Bijbehorende pantalon/rok
- Overhemd/blouse met lange mouw
- Stropdas/shawl
- Zwarte schoenen; waar nodig veiligheidsschoenen.
- Indien van toepassing buitenjas.

Met uitzondering van officiële activiteiten en beëdiging geldt in de zomerperiode (1 mei-1 oktober) op bovenstaande een uitzondering. In die periode mag onder het colbert/blazer zowel een overhemd/blouse met lange mouw als met korte mouw worden gedragen. Indien gedurende de zomerperiode (1 mei-1 oktober) de temperatuur zodanig stijgt dat het te warm is voor het dragen van een colbert/blazer dan bepaalt de operationeel manager of zijn/haar plaatsvervanger op dat

moment of het colbert/blazer wordt gedragen.

Het zichtbaar dragen van op of in het lichaam aangebrachte versierselen mag niet.

2. Functie-eisen Coördinator Beveiliging / Leidinggevend medewerker

De beveiligers verricht zijn werkzaamheden op de aangewezen vaccinatielocaties. Hij geeft leiding aan de daar werkzame beveiligers van de particuliere beveiligingsorganisatie en dient als aanspreekpunt voor de locatie

Studie en beroepsdiploma's en kennis- en vaardigheidsvereisten:

- Voldoet aan alle eisen gesteld onder '(object)beveiligers';
- Is in het bezit van het diploma Coördinator Beveiliging of vakdiploma;
- Is in het bezit van het certificaat ploegleider BHV;
- Heeft minimaal 2 jaar ervaring in een leidinggevende positie;
- Heeft aantoonbare kennis van geautomatiseerde verwerkingssystemen;
- Heeft goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift;
- De leidinggevende medewerker kan qua ervaring aantoonbaar een team (span of control) ter grootte van het beveiligingsteam bij Opdrachtgever aansturen (minimaal 5 fte);
- Heeft voor aanvang van de werkzaamheden een relevante screening doorlopen met resultaat een grijze pas.
- Is in het bezit van een geldig legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie gediplomeerd werknemer (Beveiligers).

Kledingvoorschriften:

De coördinator beveiliging is als volgt gekleed:

- Colbert/blazer voorzien van V en bedrijfslogo
- Bijbehorende pantalon/rok
- Overhemd/blouse met lange mouw
- Stropdas/shawl
- Zwarte schoenen; waar nodig veiligheidsschoenen
- Indien van toepassing buitenjas.

Met uitzondering van officiële activiteiten en beëdiging geldt in de zomerperiode (1 mei-1 oktober) op bovenstaande een uitzondering. In die periode mag onder het colbert/blazer zowel een overhemd/blouse met lange mouw als met korte mouw worden gedragen. Indien gedurende de zomerperiode (1 mei-1 oktober) de temperatuur zodanig stijgt dat het te warm is voor het dragen van een colbert/blazer dan bepaalt de operationeel manager of zijn/haar plaatsvervanger op dat moment of het colbert/blazer wordt gedragen.

Het zichtbaar dragen van op of in het lichaam aangebrachte versierselen mag niet.

Bijlage 4. Prijsblad

Zie separate bijlage op TenderNed.

	Punten	10	8	6	4	2	0
	Uurtarief (object-)beveiliging **	€ 34,00	€ 34,20	€ 34,40	€ 34,60	€ 34,80	€ 35,00
	Punten	10	8	6	4	2	0
	Uurtarief coördinator Beveiliging / Leidinggevend medewerker **	€ 35,00	€ 35,50	€ 36,00	€ 36,50	€ 37,00	€ 37,50
** Tarief excl. BTW en toeslagen en incl. middelen (portofoon, laptop, etc.) Toeslagen: avond 10%, nacht 20%, weekend 30%, feestdagen 80%.							
Indien gewenst, tijdelijke plaatsing en gebruik van op de eigen centrale meldkamer aangesloten camera's voor observatie van de buitenkant van de locaties, inclusief parkeerterrein	Tarief per week	€ 225,00	€ 230,00	€ 235,00	€ 240,00	€ 245,00	€ 250,00
	Kosten van plaatsen, verplaatsen en	€ 375,00	€ 380,00	€ 385,00	€ 390,00	€ 395,00	€ 399,00
	toezicht centrale	€ 65,00	€ 70,00	€ 75,00	€ 80,00	€ 85,00	€ 90,00
Alarminstallatie basiskit Beveiliging van de vaccinatie-opslagruimtes aan de binnenzijde van het pand middels een op afstand gestuurd alarm- en/of camerasysteem	Tarief per week	€ 140,00	€ 145,00	€ 150,00	€ 155,00	€ 160,00	€ 164,00
	Kosten van plaatsen, verplaatsen en	€ 220,00	€ 225,00	€ 230,00	€ 235,00	€ 240,00	€ 245,00
	Interventiekosten bij storing	€ 105,00	€ 110,00	€ 115,00	€ 120,00	€ 125,00	€ 129,00
	Totaal	€ 1.130,00	€ 1.160,00	€ 1.190,00	€ 1.220,00	€ 1.250,00	€ 1.277,00
	Punten	10	8	6	4	2	0
	Punten						
Inschrijving Uurtarief Objectbeveiliging	€ 0,00						
Inschrijving Uurtarief Coördinator beveiliging	€ 0,00						
Totale kosten camera en meldkamer	€ 0,00						
Surveillant	€ 0,00						

Bijlage 5. Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland

Bijlage 6. Overeenkomst

De rechtspersoon naar publiekrecht, GGD Zaanstreek-Waterland, kantoorhoudende aan de Vurenhout 2, 1507 EC Zaandam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door dr. L.A. Voogt in zijn hoedanigheid van plaatsvervangend directeur, hiertoe gevolmachtigd en gemandateerd op grond van de statuten, hierna te noemen,
'de Opdrachtgever',

en

De rechtspersoon naar privaatrecht ... B.V., statutair gevestigd te ..., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ..., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen,
'de Opdrachtnemer',

Hierna gezamenlijk te noemen: de Partijen.

Overwegende:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan beveiligingsdiensten.
- Opdrachtnemer heeft ingeschreven op de aanbesteding openbare spoedprocedure beveiligingsdiensten van GGD Zaanstreek-Waterland.
- Opdrachtnemer op ,,.,.,., een offerte heeft uitgebracht.
- Dat gunning aan Opdrachtnemer is geschied volgens voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument, inclusief het Programma van eisen.
- Opdrachtgever deze offerte heeft aanvaard.
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken.
- Partijen de daaruit voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een overeenkomst.

Komen overeen:

- Dat wat in het aanbestedingsdocument, de Nota van inlichtingen en de inschrijving is vermeld, met dien verstande dat op deze overeenkomst geen andere algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- Dat overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 jaar. De ingangsdatum is 1 december 2021 en de overeenkomst eindigt alsdan op 31 december 2022, met de optie om de overeenkomst 2 maal met 1 jaar te verlengen tot maximaal 3 jaar zijnde 31 december 2025.
- Dat de prijs vast periode gaat in op 1 december 2021 en eindigt op 31 december 2022. Daarna mag na voorafgaande toestemming (uiterlijk 1 december 2022) de prijs jaarlijks worden geïndexeerd volgens cao particuliere beveiliging.
- Dat in ieder geval na 3 maanden na 6 maanden en daarna jaarlijks zal na ingang van de overeenkomst de prestaties van de overeenkomst door GGD Zaanstreek-Waterland worden geëvalueerd.

GGD Zaanstreek-Waterland

Opdrachtnemer

Plaats: Zaandam

Plaats:

Datum:

Datum.....

dr. L.A. Voogt
plv. Directeur Publieke Gezondheid
GGD GHOR Zaanstreek-Waterland
Sectormanager Strategie & Ontwikkeling
Sectormanager Toezicht

De rangorde van de diverse documenten is als volgt:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsdocument;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland;
5. Inschrijving.