

Aanbestedingsdocument:

Beveiligingsdiensten Test- & Vaccinatie locaties COVID-19

Kenmerk: SIW009096

d.d. 18 oktober 2021



Opstellers:

Ilona Schinkelshoek
Richard Harinck

Project manager COVID-19
Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding van de aanbesteding.....	7
2.2 Doel van de aanbesteding	7
2.3 Huidige situatie.....	8
2.4 omvang van de opdracht.....	9
3. Contractuele voorwaarden	11
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	11
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	11
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	11
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	11
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden.....	11
3.2. Financiële bepalingen.....	12
3.2.1. Tarieven	12
3.2.2. Indexering	12
3.2.3. Facturatie en betaling.....	12
3.2.4. Werkafspraken	13
3.2.5. Overdracht dienstverlening	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1 Aanbestedingsprocedure	15
4.1.1 Van toepassing zijnde richtlijn	15
4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	15
4.1.3 Typering opdracht.....	15
4.1.4 Vertrouwelijkheid gegevens	15
4.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken	15
4.2. Nota van Inlichtingen	15
4.3. Indiening van de inschrijving	16
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	16
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	16
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.5.1. Uitsluitingsgronden	18
4.5.2. Geschiktheidseisen.....	19

4.5.3. Bewijsmiddelen	20
4.6. Eisen aan de inschrijving	21
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	22
4.7.1. Gunningscriterium	22
4.8. Gunning van de opdracht	22
Bijlages bijhorend bij het aanbestedingsdocument:.....	23
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet.....	23
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.....	23
Bijlage 4 Verklaring referentie kerncompetentie	23
Bijlage 5 Concept raamovereenkomst	23
Bijlage 6 Programma van Eisen	23

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

GGD Zeeland, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de beveiligingsdiensten van de vaccinatie en testlocaties aan te besteden.

De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit aanbestedingsdocument is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

Spiedprocedure Aanbestedingswet 2012, artikel 2.74.

Motivatie:

Aanbestedende dienst voert in opdracht van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport de taak tot testen- en vaccineren uit als uitvoerende partij. De opdracht en bijhorende financiering had een contractperiode van 31 december 2021. Het ministerie heeft op 6 oktober 2021 de opdracht en financiering verlengd tot eind februari 2022.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het hier betreft beveiligingsdiensten wat inhoudt het leveren van beveiligers op de test- en vaccinatielocaties. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

De te leveren zijn dermate omschreven dat er ten behoeve van de opdracht weinig tot geen ander onderscheidend vermogen wordt verwacht dan de prijs. Hierbij is door de aanbestedende dienst in het kader van proportionaliteit tevens de omvang van de opdracht en de belasting aan zowel de zijde van de Inschrijvers als de aanbestedende dienst in acht genomen.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: De heer R. Harinck – Inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Maandag 18 oktober 2021	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 1 november 2021 uiterlijk 10.00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 8 November 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Maandag 15 november 2021 Uiterlijk 10.00uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Dinsdag 16 november 2021	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	Dinsdag 7 december 2021	Streefdatum
Start van de opdracht	Maandag 3 januari 2022	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding van de aanbesteding

Sinds het 1^e kwartaal van 2020 hebben wij te maken met de wereldwijde COVID-19 pandemie. Vanaf dat moment verrichten de GGD Zeeland verschillende werkzaamheden om mee te helpen aan het bestrijden van het COVID-19 virus. Deze werkzaamheden worden verricht op basis van door de rijksoverheid opgelegde taken aan de GGD.

De GGD verricht de volgende (primaire) taken:

- Het verrichten van Bron- en contactonderzoek en het geven van advies hierover aan derden;
- Het testen van personen met klachten die passen bij het COVID-19 virus;
- Het uitvoeren van taken in het kader van het vaccinatieprogramma;
- Het verrichten van diverse overige werkzaamheden, waaronder deze dienstverleningsopdracht die uitgevoerd wordt op de verschillende test- en vaccinatielocaties.

Het verrichten van deze laatst genoemde werkzaamheden wordt voornamelijk uitgevoerd door externe medewerkers/ organisaties. Vanaf december 2020 zijn de locatie beveiligd middels een contract van het Integrale Federatie Veiligheid (IFV) met een doorlooptijd van 6 maanden, tot eind juni 2021. Vanaf 1 juli 2021 is de opdrachtverstrekking middels dwingende spoed een overeenkomst afgesloten met een externe beveiligingsorganisatie. Deze overeenkomst verloopt op 31 december 2021 van rechtswege.

Momenteel is er een formeel akkoord tot eind februari 2022 en is duidelijk welke taken voor wat betreft de COVID-19 bestrijding de GGD exact gaat verrichten echter na 1 maart 2022 is dit nog niet bekend bij aanbestedende dienst. Er wordt rekening gehouden met het scenario dat de primaire taken verder doorlopen na maart 2022 en dat de opdracht vanuit het ministerie van VWS niet abrupt wordt beëindigd. Er zijn geen modellen die precies voorspellen hoeveel testen, bron en contact onderzoeken en vaccins het komende jaar benodigd zijn. Uiteraard zijn er wel ervaringsgegevens op dit moment hoeveel testen er plaatsvinden, het percentage positief geteste personen, het gemiddeld aantal contactonderzoeken naar aanleiding van positieve testen en hoeveel vaccins we verwachten te zetten. Deze voorspellen echter niet de aantallen er in 2022 gedaan moet gaan worden. Desondanks moeten de GGD 'en zich wel voorbereiden op het doorlopen van hun COVID-19 werkzaamheden in 2022 daarom willen de GGD Zeeland een raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer voor de beveiligingsdiensten op de test- en vaccinatielocaties.

2.2 Doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst wil een raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer voor de beveiligingsdiensten op de test- en vaccinatielocaties van GGD Zeeland.

Met de gecontracteerde opdrachtnemer wil GGD Zeeland heldere en uniforme afspraken vastleggen inzake de dienstverlening voor de inzet van beveiligers en leveren van aanverwante beveiligingsdiensten op de locaties voor de bestrijding van het COVID-19 virus.

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die de dienstverlening omtrent beveiliging van de test- en vaccinatielocaties verzorgt voor de locaties waar activiteiten plaatsvinden voor de bestrijding van het COVID-19 virus.

Aanbestedende dienst heeft bewust gekozen voor de startdatum van maandag 3 januari 2022.

Om een geruisloze overgang gedurende de feestdagen te garanderen en de continuïteit te waarborgen van de veiligheid op de genoemde test- en vaccinatielocaties.

Aanbestedende dienst is zich er ook van bewust dat de periodes voor opstarten van de dienstverlening kort zijn. Vandaar ook de versnelde aanbestedingsprocedure is toegepast. Om inschrijvers voldoende tijd te gunnen voor het organiseren van de gevraagde dienstverlening.

Hieronder volgt een opsomming van wat tot de opdracht van deze aanbesteding behoort:

- Inzet van beveiliging ten behoeve van test- en vaccinatielocaties;
- Het openen en sluiten van test- en vaccinatielocaties;
- Twee surveillance rondes in nachtelijke uren voor Teststraat Vlissingen in verband locatie aangemerkt als risicogebied totaal 1 uur per nacht, per ronde max 30 minuten;
- Afstemming GGD Locatie Coördinatoren (inclusief administratieve afhandeling van beveiligingsincidenten);
- Begeleiden van verkeersstromen bij de testlocaties om de doorstroom te bevorderen;
- Verhuur mogelijkheden bieden, zoals mobiele camera units, alarmsysteem basiskit gekoppeld aan alarmkamer en opvolging en administratieve afhandeling;
- Beveiligers uitrusten met portofoons voor onderling contact bij grotere locatie waar meerdere beveiligers actief zijn, mobiele telefoon en laptop;
- Informatie-uitwisseling en afstemming met GGD Zeeland over de veiligheid van de locaties.

Voor de beveiliging van de distributie van het vaccin naar de vaccinatielocaties is op dit moment een landelijke raamovereenkomst afgesloten, waar GGD Zeeland gebruik van maakt.

Beveiliging van distributie van het vaccin naar de vaccinatielocaties wordt om praktische redenen onder gebracht onder deze landelijke overeenkomst. Indien de landelijke overeenkomst wordt beëindigd en er door GGD Zeeland nog wel behoefte is aan deze beveiligde distributie dan heeft GGD Zeeland de mogelijkheid om deze gewenste dienstverlening op basis van deze aanbesteding diensten af te nemen onder deze raamovereenkomst. Het staat GGD Zeeland vrij om hier gebruik van te maken.

Eventuele andere aanvullende werkzaamheden die nu nog niet zijn voorzien en aansluiten bij de scope van deze opdracht (beveiligingsdiensten), kunnen op basis van de afgesloten raamovereenkomst worden afgenomen. Het staat GGD Zeeland vrij om hier gebruik van te maken.

2.3 Huidige situatie

Om de primaire opdracht uit te voeren voor het testen en vaccineren heeft GGD Zeeland nu zeven (7) testlocaties en twee (2) vaccinatielocaties door de provincie Zeeland. Tot 1 oktober 2021 hadden wij vier (4) vaccinatielocaties. Daarnaast is GGD Zeeland bezig met een campagne fijnmazig vaccineren waar burgers gevaccineerd worden in dorpshuizen en in twee (2) vaccinatiebussen die beiden op vaste plekken aanwezig zijn door middel van een vast tijdschema en daardoor de gehele provincie doorrijden.

Afhankelijk van het verdere verloop van COVID-19 zal het testen en vaccineren van burgers naar verwachting in de loop van de overeenkomst afgeschaald of mogelijk opgeschaald gaan worden. Inschrijver dient rekening te houden met beide scenario's gedurende deze overeenkomst. Zoals aangegeven zal op- en afschaling afhankelijk zijn van het verloop van de pandemie en geldt voor de hier omschreven tijdspaden dat deze slechts een indicatie zijn.

In geval van het opstarten van een nieuwe test- of vaccinatielocatie of verhuizen van een test- of vaccinatielocatie na de ingangsdatum van de raamovereenkomst wordt opdrachtnemer betrokken bij de keuze van een betreffende test- of vaccinatielocatie voor haar advies met betrekking tot de veiligheid van de locatie en de te nemen maatregelen. Afhankelijk van het advies worden het aantal beveiligers ingezet voor de betreffende locatie. Kenmerkend voor de huidige situatie is dat op zeer korte termijn vanuit het land wijzigingen in aantallen op te roepen personen aangebracht worden waardoor er zeer flexibel ingesprongen moet kunnen worden op de te nemen beveiligingsmaatregelen.

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een inschrijver die op basis van bovengenoemde uitgangspunten een aanbieding kan doen.

2.4 omvang van de opdracht

De te verwachte inzet van de beveiligingsdienstverlening is zeer afhankelijk van het verloop van het COVID-19 virus, de beschikbaarheid van het vaccin en het aantal test- en vaccinatielocaties. Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter het is een indicatie en hieraan kan de opdrachtnemer geen rechten aan ontleen. De indicatie van de gemiddelde uren per week is op basis van de inzet over de maand oktober 2021. Op basis van onderstaande indicatie is het inschrijfbiljet vormgegeven.

Testlocatie	Aantal inzet beveiligers(s)	Openingstijden
Goes (Zeelandhallen ruimte gecombineerd met vaccinatielocatie) Adres: Da Vinciplein 1 (Wok)	1 x persoon (vormt met de 2x beveiligers van vaccinatielocatie = 3x beveiligers)	7 dagen per week maandag tot vrijdag 08.00uur tot 17.00 uur Zaterdag en zon-feestdagen 09.00uur tot 15.00uur
Vlissingen (ADRZ) Adres: Sottegemstraat 88	1 x persoon	7 dagen per week maandag tot vrijdag 08.00uur tot 17.00 uur Zaterdag en zon-feestdagen 09.00uur tot 13.00uur Surveillance 2x rondes in nachtelijke uren vanwege tent in risicogebied.
Terneuzen Adres: Lange Reksestraat 16	1x persoon	7 dagen per week maandag tot vrijdag 08.00uur tot 17.00 uur Zaterdag en zon-feestdagen 09.00uur tot 13.00uur
Zierikzee (ruimte gecombineerd met vaccinatielocatie) Adres: Grevelingenstraat 14	1 x persoon	5 dagen per week maandag tot vrijdag 08.00uur tot 12.30 uur
Hulst Adres: Industrierweg 17	1 x persoon	3 dagen per week maandag, woensdag en vrijdag 08.00uur tot 11.30 uur
Oostburg (ZorgSaam) Adres: Pastoor van Genkenlaan 2	1 x persoon	4 dagen per week maandag 13.00u tot 15.00uur Dinsdag 08.00u. tot 11.30uur Woensdag gesloten Donderdag 08.00u tot 11.30uur Vrijdag 13.00u tot 15.00uur
Sint Maartensdijk Adres: Nijverheidsweg 4	1 x persoon	5 dagen per week maandag tot vrijdag 08.00uur tot 12.30 uur

Vaccinatie locatie	Aantal inzet beveiligers(s)	Openingstijden
Goes (Zeelandhallen ruimte gecombineerd met testlocatie) Adres: Da Vinciplein 1 (Wok)	2x personen (vormt met de 1x beveiligers van testlocatie = 3x beveiligers) 1x beveiligers 24uur 1x beveiligers gedurende openingstijden	7 dagen per week, 24uur beveiliging ivm aanwezigheid vaccins. Openingstijden zijn: 08.00uur tot 18.00uur van maandag tot zaterdag.
Zierikzee (ruimte gecombineerd met testlocatie) Adres: Grevelingenstraat 14	2x personen gedurende openingstijden	2 dagen per week donderdag en vrijdag 15.00uur tot 20.00uur

Vaccinatiebussen	Aantal inzet beveiligers(s)	Openingstijden
Bus 1	1 x persoon	Aanwezig 07.00uur vaccinatie locatie GOES, vertrek bus uiterlijk 07.30uur. Operationeel 08.30uur tot 17.00uur. Aankomst vaccinatie locatie Goes 18.00uur
Bus 2	1 x persoon	Aanwezig 07.00uur vaccinatie locatie GOES, vertrek bus uiterlijk 07.30uur. Operationeel 08.30uur tot 17.00uur. Aankomst vaccinatie locatie Goes 18.00uur

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 5.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het Aanbestedingsdocument Beveiligingsdiensten Vaccinatie- en Testlocaties met kenmerk SIW009096 d.d. 18 oktober 2021 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten GGD Zeeland;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is maandag 3 januari 2022. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van één jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2022. De overeenkomst kan één keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten GGD Zeeland van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen van het **standaard uurtarief** exclusief toeslagen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, exclusief de toeslagpercentage voor de avonden, nachten, weekenden en feestdagen hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het Aanbestedingsdocument, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Voor het contractjaar van 3 januari 2022 tot 31 december 2022 staan de prijzen vast gedurende de vaste looptijd van het contract en gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Voor het opvolgende optiejaar heeft Opdrachtnemer het recht om, voor het eerst op 1 januari 2023, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer voor Alle bestedingen (Reeks CPI Totale bestedingen 00000, 2015=100).

De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand oktober. Tariefaanpassing per 01 januari 2023 wordt dus berekend over oktober 2021 t/m oktober 2022. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat gewerkte uren van medewerkers tijdig (uiterlijk laatste dag van de week) geregistreerd worden in het roosterprogramma Shiftbase van GGD. De geregistreerde uren worden door GGD beoordeeld en indien akkoord geaccordeerd. Opdrachtgever stuurt wekelijks op 2e dag van het einde van de week (dinsdag) de lijst met goedgekeurde uren naar opdrachtnemer. Facturatie dient aan te sluiten met de goedgekeurde uren. Alleen de door GGD goedgekeurde uren kunnen in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in bij Opdrachtgever.

De facturen dienen digitaal in PDF-format aangeleverd te worden via facturen@ggdzeeland.nl

Factuuradres GGD Zeeland:
GGD Zeeland, t.a.v. crediteurenadministratie
Postbus 345, 4460 AS GOES.

Een factuur dient te voldoen aan alle gestelde wettelijke eisen en dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten:

- NAW-gegevens Opdrachtnemer;
- Factuurnummer van Opdrachtnemer;
- Kostenplaats als kenmerk zoals verstrekt door Opdrachtgever;
- Het Kamer van Koophandel nummer van Opdrachtnemer;
- IBAN-nummer van Opdrachtnemer;
- Het btw-nummer van Opdrachtnemer;
- Indien van toepassing SWIFT/BIC van Opdrachtnemer;
- Factuurdatum;
- Factuurperiode;
- Factuurbedrag exclusief BTW, BTW en factuurbedrag inclusief BTW;
- Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten;
- Naam en gegevens van de ingezette arbeidskrachten;
- Gewerkte uren en tarief per uur (weekendtoeslag specificatie);

Eventuele creditnota's dienen apart te worden verstuurd. In het geval van een creditfactuur, vermeldt de Opdrachtnemer het factuurnummer en het kostenplaatsnummer van de corresponderende debet factuur.

Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door de opdrachtgever in behandeling genomen worden. Daarover ontvangt de opdrachtnemer een bericht van de opdrachtgever.

Bij correcte facturering geschiedt betaling binnen 30 dagen.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Wanneer aanbestedende dienst hierom vraagt, dient opdrachtnemer direct en zonder vertraging, de factuurgegevens in digitale vorm in een voor opdrachtgever leesbaar en vooraf overeengekomen format UBL format (XML bestand) ter beschikking te stellen.

3.2.4. Werkafspraken

Ter uitvoering van de raamovereenkomst kunnen tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na schriftelijke vaststelling hiervan door opdrachtgever. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de opdracht maar beogen geen wijziging en/of aanvulling van de opdracht.

3.2.5. Overdracht dienstverlening

Inschrijver is verplicht zijn volledige medewerking te verlenen aan de overdracht van de dienstverlening aan een derde partij die, na afloop van de op basis van deze aanbesteding af te sluiten raamovereenkomst, de opdracht gegund krijgt bij een toekomstige aanbesteding.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde richtlijn

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de herziende aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst hanteert strikt de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure met versnelde procedure conform artikel 2.74 van de aanbestedingswet en gemotiveerd in artikel 1.2 van dit aanbestedingsdocument.

4.1.3 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreft:

79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

4.1.4 Vertrouwelijkheid gegevens

Belanghebbenden en inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen.

Belanghebbenden en inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot een totstandkoming van een raamovereenkomst leidt.

Alle door de inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door de aanbestedende dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld. De aanbestedende dienst behouden zich het recht voor om ingediende stukken in te brengen in een gerechtelijke procedure.

4.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de onderliggende aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Een belanghebbende / inschrijver is verplicht de aanbestedende dienst te attenderen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten, omissies, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de belanghebbende verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van het Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen, uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en moeten uiterlijk op **maandag 1 november 2021 uiterlijk voor 10.00 uur** in het bezit zijn van de Aanbestedende dienst voor het genereren van de Nota van Inlichtingen. Alle relevante vragen en de bijbehorende antwoorden worden schriftelijk vastgelegd in de Nota van Inlichtingen en aan alle gegadigden verstrekt via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot aan deze uiterste datum voor de Nota van Inlichtingen. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk **maandag 8 november 2021** via TenderNed ter beschikking te stellen. De Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 10.00 uur op maandag 15 november 2021.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis in TenderNed met inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, de gronden beschreven in deel III onderdeel A en B zijn van toepassing, inschrijver vult onder deel III onderdeel C in;
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseis;
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden;
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden;
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onder aanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden;
- Onder deel VI dient het UEA rechtsgeldig (elektronisch) ondertekend te worden.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond<en> niet van toepassing <zijn/is>. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond<en> niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	Inschrijver heeft ervaring met het beveiligen van locaties met gecertificeerd beveiligingspersoneel aangevuld met certificeringen als BHV (bedrijfshulpverlening) met certificaat AED. Inschrijver heeft ervaring met het adviseren van opdrachtgevers bij het in gebruik nemen van locaties omtrent beveiliging van objecten/gebouwen middels een rapport en stemt daarbij de benodigde inzet af met de lokale (overheids-)instanties.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Nederlands Dienstnummer (ND) nummer ofwel: vergunning nummer Wet- en regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), dat is afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Financiële en economische draagkracht	De inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a AW, met een dekking van tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient na het verzoek het vermelde bewijsstuk, afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a AW, met een dekking van tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar, te verstrekken.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.5.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Aanbestedingsdocument;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 50 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format Verklaring referentie kerncompetentie (bijlage 4);

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheit, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het criteria “laagste prijs”.

Inschrijver dient alle prijzen op te geven. De totale inschrijfprijs komt tot stand door een opgave van de uurtarieven voor de beveiliging op locaties. Deze uurtarieven worden doorgerekend naar de dienstverlening voor een kwartaal (13 weken). Deze **“Totale inschrijfprijs exclusief BTW”** vormt de basis van de beoordeling gunnen op laagste prijs.

Daarnaast worden nog opties uitgevraagd, dit heeft onder andere betrekking op het leveren en plaatsen van beveiligingscamera's e.d. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijver de materialen die u kunt aanbieden aan te vullen en te beschrijven en daarbij behorende tarieven aan te geven. De omschreven opties worden niet meegenomen in de prijsbeoordeling.

De aanbestedende dienst is van mening dat de raamovereenkomst gegund kan worden op het gunningscriterium laagste prijs omdat de eisen aan de te leveren dienst duidelijk zijn omschreven evenals de eisen aan de inschrijver.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlages bijhorend bij het aanbestedingsdocument:

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 4 Verklaring referentie kerncompetentie

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 5 Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 6 Programma van Eisen

- Separaat toegevoegd -