



Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure FLIB Beveiliging tijdelijke locaties

Kenmerk: 2022-FLIB-00126
Status: Definitief
Uitgevoerd door: Paul Springer en Leonie Brouwer
Versie: 1
Datum: 4 februari 2022

Instituut Fysieke Veiligheid
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, 6801 RW Arnhem
www.ifv.nl
info@ifv.nl
026 355 24 00

Inhoud

_Toc94614556

1	Begrippenlijst	5
2	De Veiligheidsregio's	8
2.1	De Veiligheidsregio's/GGD'en (afnemers).....	8
3	Omschrijving van de Opdracht	10
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope).....	10
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	14
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	14
3.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht.....	15
3.5	Percelen.....	16
3.6	Bewaren.....	17
3.7	Herzieningsclausule.....	17
4	Aanbestedingsprocedure	18
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	18
4.2	Contactpersoon.....	18
4.3	Beoogde planning.....	19
4.4	TenderNed	20
4.5	Schouw	20
4.6	Nota van Inlichtingen	20
4.7	Indienen Inschrijving	21
4.8	Inhoud Inschrijving.....	21
4.9	Proces beoordeling Inschrijvingen.....	22
4.10	Vergoeding kosten Inschrijving.....	24
4.11	Inschrijving percelen	24
4.12	Varianten.....	24
4.13	Voorwaarden.....	24
4.14	Rechtsgeldige ondertekening	25
4.15	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	25
4.16	Rechtsbescherming	25
4.17	Taal	26
4.18	Termijn van gestanddoening	27
4.19	Valse verklaringen	27
4.20	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	27
4.21	Vertrouwelijkheid.....	28
4.22	Algemene voorwaarden.....	28
4.23	Intrekken aanbestedingsprocedure	28
4.24	Klachtenprocedure aanbestedingen IFV	28
4.25	Rekenkameronderzoek.....	29
5	Mogelijkheden om in te schrijven	30
5.1	Inleiding.....	30
5.2	Zelfstandige Inschrijver	30

5.3	Samenwerkingsverband	30
5.4	Onderaanneming	31
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	32
5.5.1	Algemeen	32
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	33
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	33
5.5.4	Vervangende derde(n)	33
6	Uitsluitingsgronden	34
6.1	Uitsluitingsgronden	34
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	34
7	Geschiktheidseisen	36
7.1	Inleiding.....	36
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	36
7.3	Financiële en economische draagkracht	37
7.4	Kwaliteitsmanagementsysteem	38
8	Minimumeisen	40
9	Gunningscriteria en beoordeling	41
9.1	Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding	41
9.2	Gunningscriteria.....	44
9.3	Beoordelingsproces	48
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	51
	Bijlage 2 Standaardformulier vragen	52
	Bijlage 3 Concept Overeenkomst.....	53
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	54
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	55
	Bijlage 6 Programma van Eisen	56
	Bijlage 7 Conformiteitenverklaring minimumeisen	57
	Bijlage 8 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst	58
	Bijlage 9 Klachtenformulier aanbestedingen	59
	Bijlage 10 Prijzenblad	60
	Bijlage 11 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	61
	Bijlage 12 Verklaring Samenwerkingsverband	62
	Bijlage 13 Verklaring middelen derde	63

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

De vijf Veiligheidsregio's/GGD'en gezamenlijk. Voor de instructies met betrekking tot een dagvaarding naar aanleiding van een gunningsbeslissing verwijst het IFV u naar paragraaf 4.16 van het Beschrijvend Document.

ARVODI-2018

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) van 15 mei 2018, zoals opgenomen als bijlage 4a bij het Beschrijvend Document.

AVG

Algemene verordening gegevensbescherming.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

IFV

Het Instituut Fysieke Veiligheid.

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nadere Opdracht

Het deel van de Opdracht die de Veiligheidsregio's/GGD'en conform de Overeenkomst verstrekt aan Opdrachtnemer voor concrete leveringen en/of diensten ter zake van de beveiligingsopdrachten.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht tot het leveren van beveiligingsdiensten aan de Veiligheidsregio's/GGD'en voor de tijdelijke locaties, alsmede tot het leveren van aanverwante diensten zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Veiligheidsregio's/GGD'en.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

PAC centrale

Een particuliere alarmcentrale(PAC) ontvangt alarmsignalen van alarmsystemen van organisaties en particulieren.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 6) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zijnde de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw die is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

Veiligheidsregio's/ GGD'en

De veiligheidsregio's/GGD'en namens wie de aanbestedingsprocedure wordt gehouden en die zullen optreden als Opdrachtgever bij de Raamovereenkomst, zijnde:

- GGD IJsselland
- GGD Gelderland Zuid
- Veiligheidsregio Fryslân
- Veiligheidsregio Kennemerland
- GGD Twente

Verslag Verificatiebespreking

Het verslag dat door de Aanbestedende Dienst is vervaardigd naar aanleiding van de bespreking met de voorgenomen begunstigde ter verificatie van de Inschrijving. Het verslag wordt bijgevoegd als bijlage bij de Overeenkomst.

2 De Veiligheidsregio's

2.1 De Veiligheidsregio's/GGD'en (afnemers)

De Veiligheidsregio's/GGD'en die genoemd zijn in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend Document (onder de definitie Veiligheidsregio's) hebben het IFV opdracht gegeven om deze aanbestedingsprocedure namens/ voor hen te organiseren. De Veiligheidsregio's/GGD'en zijn de Aanbestedende Dienst en zodoende verantwoordelijk voor de aanbestedingsprocedure. Het IFV is enkel feitelijk uitvoerder ervan, maar niet de aanbestedende dienst voor de Opdracht.

Een Veiligheidsregio is een samenwerkingsverband van gemeenten in een regio, krachtens de Wet Veiligheidsregio's. Het algemeen bestuur van een Veiligheidsregio wordt gevormd door de burgemeesters van de deelnemende gemeenten.

De Veiligheidsregio's hebben tot doel de brandweezorg, de geneeskundige hulpverlening en de rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionale bestuurlijke regie te realiseren. Daarmee wordt de gewenste vergroting van de bestuurlijke en operationele slagkracht gerealiseerd. In een Veiligheidsregio werken de brandweer, de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), de politie en gemeenten samen voor een effectieve voorbereiding op en bestrijding van crises en rampen.

De taken van het bestuur van de Veiligheidsregio zijn onder meer:

- Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises;
- Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven;
- Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.;
- Functioneren van de brandweer, de GHOR en de meldkamer;
- Opstellen van het regionaal crisisplan; en
- Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de Veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

In de wet op de veiligheidsregio's zijn wettelijke taken benoemd die het IFV ten behoeve van de veiligheidsregio's behoort uit te voeren. Eén van de wettelijke taken is ondersteuning bieden bij de uitvoering van inkooptrajecten.

De Veiligheidsregio's/GGD'en voor wie de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd zijn:

- GGD IJsselland
- GGD Gelderland Zuid
- Veiligheidsregio Fryslân
- Veiligheidsregio Kennemerland
- GGD Twente

Een aantal GGD'en zijn een bestuurlijk of organisatorisch onderdeel van een Veiligheidsregio.

Dit zijn de veiligheidsregio's/GGD'en die een expliciet mandaat aan het IFV hebben gegeven om namens hen de onderhavige aanbestedingsprocedure te organiseren en die dus gebruik zullen maken van de Overeenkomst die een uitloeijsel vormt van deze

aanbestedingsprocedure. De afzonderlijke Veiligheidsregio's/GGD'en zijn de Opdrachtgever bij de Overeenkomst.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die de beveiliging van tijdelijke test- en vaccinatielocaties kan verzorgen.

Sinds het 1e kwartaal van 2020 hebben wij te maken met de wereldwijde COVID-19 pandemie. Vanaf dat moment verrichten de GGD'en in Nederland 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 Ministerie van Volksgezondheid heeft de GGD'en verzocht ook in 2022 voor een groot deel van de inwoners van de deelnemende regio's de bovenstaande taken tegen het COVID-19 virus te realiseren.

Cultuur GGD'en

De beveiligingsmedewerkers die ingezet worden hebben een voorbeeldfunctie. Het is niet alleen van belang dat de in te zetten medewerkers zich houden aan de huisregels maar ook dat ze achter de nut en noodzaak van de regels staan en dat ze de visie van de GGD ondersteunen. Deze is afgeleid van de visie en richtlijnen van RIVM. De in te zetten medewerkers zijn een verlengstuk van de GGD.

Op de achtergrond spelen er ook politieke belangen, wat impliceert dat eventuele niet correcte gedragingen van medewerkers uitvergroot kunnen worden in de pers of in social media.

Tijdelijke locaties

Voor het uitvoeren van bovenstaande taken zullen de GGD'en gebruik blijven maken van tijdelijke locaties waar test- en vaccinatie activiteiten plaatsvinden in het kader van bestrijding van COVID-19 virus. Dit betreft o.a. pop-up locaties (één- en meerdaagse prikacties op locatie bij derden en mobiele vaccinatie-units) en van één of meerdere semipermanente toedieningslocaties. Deze flexibele locaties dienen incidenteel beveiligd te worden in het kader van de bestrijding van het COVID-19 virus. Op voorhand kunnen de Veiligheidsregio's/GGD'en niet vaststellen welke locaties in gebruik zijn/ blijven. Op voorhand kan evenmin worden bepaald welke locaties steeds beveiligd moeten worden en voor hoe lang. Een lijst met locaties is bijgevoegd (bijlage 14)

Het IFV wil namens de Veiligheidsregio's/GGD'en deze aanbesteding uitvoeren en raamovereenkomst(en) voor de beveiligingsdiensten op de test- en vaccinatielocaties van de betreffende GGD sluiten. Met de gecontracteerde opdrachtnemer(s) wil het IFV heldere en uni-

forme 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. Deze afspraken zijn vastgelegd in de Aanbestedingsstukken, waaronder de concept Overeenkomst (bijlage 3).

Om flexibel in te kunnen spelen op veranderende behoeften voor beveiliging wenst opdrachtgever op een rechtmatige en doelmatige wijze deze beveiligingsdienstverlening te kunnen organiseren. Redenen voor flexibele beveiliging kunnen zijn;

- Piek en/of afname in de werkzaamheden. 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.
- Tijdelijke benodigde optionele dienstverlening die past binnen de scope van beveiliging dienstverlening.

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is tot het leveren van beveiliging op tijdelijke locaties en dat met name op een flexibele wijze waarbij rekening wordt gehouden met steeds veranderende behoeften.

Scope dienstverlening

Hieronder wordt de hoofdscope beschreven.

1. Per locatie veiligheidsrisico's in kaart brengen en adequate maatregelen voorstellen zodat een beveiligde omgeving ontstaat (planvorming) onderdeel hiervan is het uitvoeren van een schouw per locatie;
2. Inzet van objectbeveiliging ten behoeve van tijdelijke test- en vaccinatielocaties;
3. Alarm- en incidentopvolging middels een PAC centrale;
4. Verhuurmogelijkheden bieden, zoals mobiele camera units, alarmsysteem basiskit gekoppeld aan alarmkamer en opvolging;
5. Extra dienstverlening bieden zoals verkeersregelaars, matrixborden en inzet van specifieke beveiliging

Veiligheidsplan opstellen	
1.	Per locatie veiligheidsrisico's in kaart brengen en adequate maatregelen voorstellen zodat een beveiligde omgeving ontstaat (planvorming). Per locatie wordt er een veiligheidsplan gemaakt, een beveiligingsplan, een verkeersplan en een BHV plan zijn hier onderdeel van. Opdrachtnemer is primair verantwoordelijk voor opstellen van een beveiligingsplan. Hiervoor wordt ook een gezamenlijke schouw georganiseerd. Voor enkele locaties is er een plan beschikbaar, dit dient geactualiseerd te worden.
2.	Gevraagd en ongevraagd advies geven in het op- en afschalen van de beveiliging als de omstandigheden daarom vragen (dus proactief en flexibel zijn).
3.	Afstemming GGD Locatie Coördinatoren en informatie uitwisseling over de veiligheid van de locaties (inclusief administratieve afhandeling van beveiligingsincidenten).

Noot: bovenstaande activiteiten dienen verwerkt te worden in de gevraagde uurtarieven.

Inzet objectbeveiliging	
1.	Inzet van beveiliging ten behoeve van test- en vaccinatielocaties en overige flexibele locaties.
2.	<p>De beveiliging is verantwoordelijk voor het bewaren van de openbare orde, waarbij hij/zij nauwlettend de geldende coronamaatregelen in de gaten houdt. Hij/zij handelt volgens de werkinstructie en het integraal veiligheidsplan dat opgesteld is door de veiligheidsregio/GGD. Elke veiligheidsregio/GGD stelt een integraal veiligheidsplan op tezamen met de opdrachtnemer. De beveiliging dient hiervan op de hoogte te zijn, zodat de lokale beveiligingsrichtlijnen aangehouden kunnen worden.</p> <p>Taken / verantwoordelijkheden op hoofdlijnen:</p> <p>A. Stelt openbare orde veilig;</p> <p>B. Ondersteunt bij acute zorg;</p> <p>C. Ontvangt vaccins en materialen van het RIVM ism de verpleegkundige</p> <p>D. Beveiligt vaccins op locatie buiten openingstijden (primair middels beveiliging op afstand);</p> <p>E. Handelt adequaat bij medisch ongeval;</p> <p>F. Fungeren als host om doorstroming te bevorderen.</p>
3.	Het openen en sluiten van test- en vaccinatielocaties en overige flexibele locaties inclusief het activeren en deactiveren van alarminstallaties. Dit is per GGD en locatie verschillend. De GGD is primair verantwoordelijk om te bepalen om welke locaties dit gaat.
4.	Twee surveillancerondes in nachtelijke uren (per ronde max 30 minuten) voor specifieke locaties.
5.	Objectbeveiliging van de flexibele (mobiele) locaties dient 365/24/7, op verzoek, mogelijk te zijn.
6.	Bij inzet van personeel is de CAO Particuliere Beveiliging leidend. Inzet van personeel kan flexibel gebeuren als er voldaan wordt aan gevraagd aantal uren.
7.	Receptietaken zijn per GGD organisatie verschillend.
8.	Er dient dagelijks informatie te worden gegeven over incidenten en het algemene beeld van de dag per locatie. Ook dient er contact te zijn met de rayonmanager op frequente basis. Dit dient proactief plaats te vinden.

Alarm- en incidentopvolging middels PAC centrale	
1.	Het beschikbaar hebben van een 365/24/7 operationele centrale meldkamer. Alle beveiligers dienen contact te kunnen opnemen met meldkamer. Bij enkele locaties dient er direct met 112 of de marechaussee te worden gebeld.
2.	Indien gewenst, tijdelijke plaatsing en gebruik van op de eigen centrale meldkamer aangesloten camera's voor observatie van de buitenkant van de locaties, inclusief parkeerterreinen in de ruimte waar de vaccins bewaard worden.
3.	Opvolgen van alarmmeldingen (algemeen) en van alarmmeldingen van een vaccinatietoelkast.

Noot: bovenstaande activiteiten dienen verwerkt te worden in de gevraagde uurtarieven.

Verhuur materialen en plaatsing	
1.	Verhuurmogelijkheden bieden, zoals mobiele camera units, alarmsysteem basiskit gekoppeld aan alarmkamer en aanverwante producten.

Optionele dienstverlening	
1.	Verkeersregelaars en bebording is optionele dienstverlening voor de afzonderlijke deelnemers binnen deze uit te voeren aanbesteding. Verkeersregelaars zullen bij de vaccinatielocaties verkeersstromen begeleiden om de doorstroming op locaties te bevorderen.
2.	Inzet van beveiliging van de distributie van het vaccin in de test- en vaccinatielocaties.
3.	Het leveren van een verkeersdeskundige voor opstellen van een verkeersplan.
4.	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 de deelnemers vrij om hier gebruik van te maken. Bijv. EHBO dienstverlening of een zwaarder aspect van beveiliging zoals persoonsbeveiliging.

Noot:

Deze dienstverlening betreft een optionele dienstverlening. Het staat deelnemers vrij om deze dienstverlening ook op een andere wijze te contracteren buiten deze overeenkomst om. Bij een verzoek hiertoe dient opdrachtnemer deze dienstverlening aan te bieden.

Buiten scope	
1.	Buiten scope valt de objectbeveiliging van de vaste GGD locaties.

Type dienstverlener

Voor deze opdracht is het erg belangrijk dat de inschrijver en haar in te zetten personeel veel lokale kennis heeft en dat het in te zetten personeel snel oproepbaar en zo nodig snel ter plekke is. Flexibiliteit van de inzetbaarheid is tevens van groot belang, omdat de Veiligheidsregio's/GGD'en op dit moment niet (concreet) kunnen bepalen voor welke omvang dienstverlening op welk moment op welke locatie nodig is. Het is ook van belang dat het in te zetten personeel en management de omgeving en de lokale cultuur goed kent.

De behoefte aan de tijdelijke test- en vaccinatielocaties is afhankelijk van de ontwikkeling COVID-19 en daarbij de testbehoefte en het vaccinatieprogramma. Locaties worden continu op- en afgeschaald en de openingstijden kunnen per week wisselen. Van de beveiliging wordt verwacht hier continu in mee te bewegen.

Implementatie

Er dient een implementatie per regio te worden uitgevoerd in basis van de volgende volgorde:

- Veiligheidsregio Fryslân
- GGD Twente
- GGD Gelderland Zuid

- GGD IJsselland
- Veiligheidsregio Kennemerland

Binnen 4 weken na ingangsdatum overeenkomst dient de fysieke beveiliging te starten bij alle regio's. Dit zal in overleg dienen plaats te vinden.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. (zie hoofdstuk 9).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om per perceel één Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

Er zijn twee percelen:

- Perceel 1: GGD IJsselland, GGD Gelderland Zuid, Veiligheidsregio Kennemerland en GGD Twente;
- Perceel 2: Veiligheidsregio Fryslân.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

Ingangsdatum

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 11 april 2022 en de raamovereenkomsten eindigen alsdan op 10 april 2023, met de aan Opdrachtgever voorbehouden optie om de raamovereenkomsten 3 maal met steeds maximaal 12 maanden te verlengen tot maximaal 4 jaar zijnde 10 april 2026. De Opdrachtgever bericht de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd of van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

Flexibiliteit en volume

Er zijn geen modellen die precies voorspellen hoeveel testen, bron en contact onderzoeken en vaccinaties het komende jaar benodigd zijn. Daardoor kan ook niet worden bepaald hoeveel locaties daarvoor nodig zijn en dus hoeveel beveiligingsdiensten nodig 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.

Afhankelijk van het verdere verloop van COVID-19 zal het testen en vaccineren van burgers naar verwachting in de loop van de overeenkomst (volledig) afgeschaald of mogelijk opgeschaald gaan worden. Het is zelfs mogelijk dat dat van het ene op het andere moment gebeurt waardoor op zeer korte termijn inzet van Opdrachtnemer wordt verlangd. Inschrijver dient rekening te houden met beide scenario's gedurende deze overeenkomst.

Geen maximum volume en bedrag bekend

Voor deze opdracht kan geen maximum volume en maximumbedrag worden bepaald, omdat Opdrachtgever afhankelijk is van invloeden die buiten de invloedssfeer van de Opdracht liggen. De inzet van tijdelijke locaties volgt uit beleid dat op nationaal niveau wordt bepaald

door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Dit ligt buiten de invloedssfeer van de Aanbestedende Dienst.

Ter indicatie van de huidige test- en vaccinatielocaties bij de Aanbestedende Dienst is in bijlage 14 een locatielijst opgenomen. Hierin zijn per Veiligheidsregio/GGD de huidige locaties, de grootte van de locaties, de huidige inzet van de beveiliging, de soorten werkzaamheden en de geschatte duur van de benodigde dienstverlening opgenomen.

Verlenging overeenkomst

De Opdrachtgever heeft de eenzijdige mogelijkheid om de Overeenkomst drie keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden. In het geval dat de Opdrachtgever gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie maanden voor het einde van de raamovereenkomst schriftelijk in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële looptijd.

De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de Opdracht op 8 april 2022 definitief te hebben gegund. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is voorzien op 11 april 2022.

Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende Dienst verwacht van de Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt afgesloten dat deze Opdrachtnemer zich houdt aan de AVG. Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende Dienst voor eventuele boetes c.q. schades die Aanbestedende Dienst verschuldigd is wegens schendingen van de AVG door Opdrachtnemer.

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst gezamenlijk met de functionaris gegevensbescherming per deelnemer een verwerkersovereenkomst op te stellen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft besloten om deze opdrachten samen te voegen.

De Aanbestedende Dienst heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure verschillende overheidsopdrachten samengevoegd. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen sprake is van *onnodig* samenvoegen in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- > De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor de Aanbestedende Dienst en de ondernemer. Bij zijn besluit om de overheidsopdrachten samen te voegen heeft de Aanbestedende Dienst zich onder andere laten leiden door zijn behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten heeft de Aanbestedende Dienst getracht te bewerkstelligen dat een gedeelte van de organisatorische

verantwoordelijkheid van de overheidsopdrachten in één hand komen te liggen. Ook is de samenvoeging van de overheidsopdrachten doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging van de overheidsopdrachten leidt ertoe dat de Aanbestedende Dienst samenwerkingsvoordelen kan realiseren. Toegang van MKB bedrijven is gewaarborgd door zij in een samenwerkingsverband kunnen inschrijven of gebruik kunnen maken van onderaannemers.

- > Er is gekeken naar de samenstelling van de relevante markt voor beveiligingsopdrachten. Opgevallen is dat er relatief veel gebruik wordt gemaakt van onderaannemers in deze specifieke markt.
- > Bovendien leidt het samenvoegen van de overheidsopdrachten in een aanbesteding er voor de Aanbestedende Dienst toe, dat de totale kosten die hij moet maken voor het organiseren van aanbestedingsprocedures worden beperkt. Voor inschrijvers worden de totale kosten voor het deelnemen aan de aanbestedingsprocedures verminderd.
- > De mate van samenhang van de opdrachten. Tussen de verschillende opdrachten bestaat een voldoende samenhang. Objectief gezien is de samenvoeging van de overheidsopdrachten niet strikt noodzakelijk. Voor de Aanbestedende Dienst is het echter in essentie van belang om vanuit samenwerkingsoverwegingen zoveel mogelijk te worden ontzorgd voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde Opdracht.
- > Er sprake van een grote (mogelijke) fluctuatie in maandelijkse inkomsten voor de opdrachtnemer.

3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht onderverdeeld in de volgende percelen:

- > perceel 1: IJsselland, Gelderland Zuid, Kennemerland en Twente
- > perceel 2: Fryslân

De Opdracht voor perceel 1 wordt niet onderverdeeld in subonderdelen. Verder opdelen in percelen leidt tot diverse opdrachten met het risico dat er verschillende type dienstverlening worden aangeboden door verschillende leveranciers. Het is voor de Aanbestedende Dienst van belang dat de geleverde dienstverlening uniform is onder de deelnemende Veiligheidsregio's/GGD'en teneinde uitwisselbaarheid van elkaars beveiligingstaken te waarborgen in het geval van (inter)regionale samenwerking. Zodoende is een verdere verdeling in percelen niet passend.

Partijen die actief zijn op deze markt zijn bovendien in staat om, al dan niet in een samenwerkingsvorm, de gevraagde dienstverlening te kunnen leveren. Het sluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor perceel 1 heeft verder als voordeel dat de Aanbestedende Dienst één hoofdaanspreekpunt met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst heeft. Tevens draagt dit bij aan de effectieve contractbeheersing door het IFV voor de Aanbestedende Dienst als geheel. Indien de Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende (sub)percelen worden de voordelen van het sluiten van een overeenkomst voor de Aanbestedende Dienst tenietgedaan. Daarnaast kunnen de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de Aanbestedende Dienst hierdoor beperkt worden. Voor de Aanbestedende Dienst is er voordeel op samenvoeging. Ook de gevraagde op- en afschaling van de dienstverlening is een aspect die makkelijker kan worden opgevangen in een situatie zonder sub-percelen.

Gezien de geografische ligging wordt voor de Veiligheidsregio Fryslan een apart perceel gehanteerd.

3.6 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

3.7 Herzieningsclausule

De Aanbestedende Dienst behoudt zich in verband met de grilligheid van de behoefte de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- Er wordt gebruik gemaakt van extra dienstverlening die in het verlengde ligt van de huidige gevraagde dienstverlening. Deze extra dienstverlening heeft betrekking op beveiliging van de locaties. Er kan nu niet worden aangegeven wat dit precies behelst daar dit afhankelijk is van een behoefte die buiten de invloedssfeer van de opdrachtgever ligt.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van het IFV (zie www.ifv.nl).

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

Motivering

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

Er is gekozen voor de versnelde openbare procedure wegens de noodzaak om deze dienstverlening snel en rechtmatig in te kopen. Er is een urgente behoefte die niet volledig in deze mate voorzien was.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Paul Springer
Functie	Tactisch inkoper
E-mailadres	verwerving@ifv.nl en paul.springer@ifv.nl
Naam plaatsvervanger	Nathalie van der Meyden

Functie	Tactisch inkoper
E-mailadres	verwerving@ifv.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	7 februari 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	15 februari 2022 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	18 februari 2022
Uiterste termijn indienen Inschrijving	1 maart 2022 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	18 maart 2022
Einde vervalt termijn	7 april 2022
Definitieve gunning	8 april 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	11 april 2022

Versnelde procedure

Er wordt gebruik gemaakt van de een versnelde procedure. Reden hiervoor is dat de aanbestedende dienst meer behoefte heeft aan beveiligingscapaciteit dan dat eerder was voorzien.

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie op een andere manier dan via TenderNed leidt tot uitsluiting.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Schouw

Er zal geen schouw worden georganiseerd van de locaties. Omdat de locaties steeds kunnen wisselen (op- en afschalen) is dit niet logisch. Na gunning vindt met de gecontracteerde Opdrachtnemer een schouw per VR/GGD plaats voor het opstellen/actualiseren van het veiligheidsplan en het implementeren van de dienstverlening.

4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. U dient hiervoor het bijgevoegde formulier te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimumeisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.7 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de eisen voor de uitvoering van de Opdracht, zoals genoemd in bijlage 6. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

4.11 Inschrijving percelen

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor een of beide percelen. Indien een Inschrijver een Inschrijving indient voor meerdere percelen, dan dient de Inschrijver per perceel een complete Inschrijving in te dienen. Ook als onderdelen van de Inschrijving gelijkloidend zouden zijn voor beide percelen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in het UEA (Deel II, onderdeel A) aan te geven voor welke percelen hij een Inschrijving indient.

Inschrijven op delen van de Opdracht/perceel is niet toegestaan.

4.12 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.13 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.14 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.15 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

De rest staat in 4.16 en 4.20. (de onderste 2 alinea's).

4.16 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding. Alle Veiligheidsregio's/GGD'en moeten worden gedagvaard, maar de Aanbestedende Dienst staat het toe dat kan worden volstaan met een betekening van een enkele dagvaarding aan het adres van het IFV. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken (als er niet binnen die termijn een dagvaarding wordt betekend aan het adres van de Aanbestedende Dienst). De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag of algemeen erkende feestdag, de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende werkdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de conceptdagvaarding met daarbij een kopie van de datumbepaling door de rechtbank en zo kort mogelijk na de betekening een afschrift van de betekende dagvaarding ook via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst stelt de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Als de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht voorlopig wordt/ worden gegund dat niet doen en de voorzieningenrechter oordeelt dat de Gunningsbeslissing niet in stand kan blijven, dan kunnen de voorlopige winnaars daartegen niet meer in een nieuw kortgeding opkomen. Zij verwerken hun rechten daartoe door niet te interveniëren. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn (uiterlijk 20 dagen na de mededeling van de gunningsbeslissing) een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.17 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.18 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

4.19 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

4.20 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.21 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.22 Algemene voorwaarden

De van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden zijn de Arvodi 2018 (bijlage 4) op de dienstverleningsaspecten.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, met welke naam of vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die zijn eigen of andere algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.23 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

4.24 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 8). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.6).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst*. Deze staat in de bijlage 8.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4.25 Rekenkameronderzoek

De deelnemers aan deze aanbesteding zijn een gemeenschappelijke regeling van de aangesloten gemeenten. De rekenkamer van een van deze aangesloten gemeenten kan besluiten een onderzoek in te stellen naar de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het gemeentelijke beleid.

Indien bij de Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever een dergelijk rekenkameronderzoek wordt ingesteld en de Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever hiervoor informatie nodig heeft van de Inschrijver/Opdrachtnemer, dan dient de Inschrijver/Opdrachtnemer op verzoek van een Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever kosteloos alle informatie te verschaffen die de rekenkamer nodig heeft voor haar onderzoek.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving per perceel: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 12) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt

ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de betreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len).

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en paragraaf 7.5

(kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (1 maart 2022) niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (1 maart 2022) niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (1 maart 2022), niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1 miljoen per aanspraak, gemaximeerd tot € 2 miljoen per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst

aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst verzekerd blijft op de manier zoals in de Inschrijving kenbaar is gemaakt en zoals uit de bewijsstukken blijkt. Wijzigingen in de verzekering ten nadele van de Opdrachtgever, moet de Opdrachtnemer onverwijld schriftelijk kenbaar maken aan de Opdrachtgever.

7.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 4

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.

- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Er dient een kwaliteitshandboek te zijn dat voldoet aan ISO 9001, dan wel daaraan vergelijkbaar is, met een toelichting op maximaal 5 A4 waarom dit vergelijkbaar is aan ISO 9001.

8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient hiertoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring minimumeisen (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring minimumeisen moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd..

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 600 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 400 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
<u>Gunningscriteria met het oog op kwaliteit</u>	
<u>1 Plan van aanpak dienstverlening</u>	<u>250 punten</u>
<u>2 Flexibiliteit, op- en afschaling</u>	<u>250 punten</u>
<u>3 Specifieke kennis en kunde</u>	<u>100 punten</u>
<u>Gunningscriteria met het oog op prijs</u>	
<u>4 Prijaspecten</u>	<u>400 punten</u>
<u>Totaal</u>	<u>1.000 punten</u>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording.

Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.3 van het Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Onderstaande beoordelingstabel wordt gebruikt voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht. Dat geeft de Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
Zeer goed	90% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) zeer goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst heeft er veel vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
Goed	80% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
Ruim Voldoende	70% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) ruim voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, en is grotendeels overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.

Voldoende	60% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) nipt aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, maar is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
Matig	40% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) niet overtuigend aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
Onvoldoende	20% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van meerdere aspecten en/of de beschrijving van de aspecten (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
Geen beantwoording	0% van de maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

De door de Inschrijver ingediende Inschrijving, waarvan de uitwerking van het gunningscriterium deel uitmaakt, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst is gehouden aan al hetgeen hij offreert ter zake van het gunningscriterium.

9.2 Gunningscriteria

De beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria dienen bondig en leesbaar te worden ingediend. Het maximaal aantal pagina's voor het plan van aanpak dienstverlening bedraagt 8 pagina's, het maximaal aantal pagina's voor flexibiliteit en op- en afschaling bedraagt 3 pagina's en maximaal aantal pagina's voor specifieke kennis en kunde bedraagt 3 pagina's. (Het lettertype is Arial 10 met marges rondom van 2,5 cm). Extra pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers worden erop gewezen dat als zij voor beide percelen inschrijven, per perceel een afzonderlijke uitwerking van de gunningscriteria wordt verlangd.

Gunningscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening

De Aanbestedende Dienst vindt het van belang dat er een goede dienstverlening wordt aangeboden. De Aanbestedende Dienst wenst dat hij zo min mogelijk hinder en problemen ondervindt van de nieuwe dienstverlening.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst van de Opdrachtnemer:

- > dat het te leveren personeel zorgt draagt voor een probleemloze dienstverlening
- > dat ze de opdrachtgever vertrouwen geeft in de zelfstandige uitvoering van de beveiliging
- > dat ze een hoge mate van resultaatgericht ten toon spreid.

Vraagstelling

	Dienstverlening
1.	Hoe Inschrijver een geruisloze overgang voor ogen ziet met de huidige dienstverlening en hoe u dit voor elkaar krijgt in de gevraagde tijd.
2.	Hoe gaat u de dienstverlening organiseren per regio en of u andere partijen gaat inzetten.
3.	Beschrijf hoe u de kwaliteit van de (totale) dienstverlening waarborgt en ga onder andere in op: <ul style="list-style-type: none">• overall aanpak;• de invulling van nachtdiensten;• hoe u continuïteit waarborgt van medewerkers en eventuele onderaannemers;• hoe u borgt dat meerdere disciplines goed gecoördineerd worden.
4.	Ga in op het onderwerp 365 dagen/24 uur bereikbaarheid en opvolging betreffende zowel de flexibele inzet van de beveiligers en de PAC centrale..
5.	Beschrijft communicatie, borgen responstijd, afhandeling van meldingen en klachten en risicoanalyse en de te nemen risicobeheersmaatregelen;
6.	Hoe gaat opdrachtnemer om met MVO en duurzaamheid in de uitvoering van de opdracht.
7.	Welke verbeteringen op het programma van eisen en de dienstverlening kunt u aanbieden? Ga in op deze onderwerpen. De aanbestedende dienst wil reeds in dit

stadium de eerste stap zetten richting een constructieve samenwerking en zoekt naar een Opdrachtnemer die meedenkt en kritisch is.

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan onder andere op de volgende onderdelen:

- > De mate waarin de beschreven activiteiten aansluiten bij de gevraagde dienstverlening en het beoogde resultaat van de dienstverlening.
- > 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.
- > De mate waarin beschreven is op welke momenten en op welke wijze(n) de opdrachtgever wordt betrokken/geïnformeerd over de opdracht
- > De te geven antwoorden dienen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden te zijn.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan integraal en beoordeelt voornoemde aspecten dus niet ieder afzonderlijk, maar tezamen en in onderlinge samenhang.

Gunningscriterium 2: Flexibiliteit en op- en afschaling en extra dienstverlening

De behoefte aan de tijdelijke test- en vaccinatielocaties is afhankelijk van de ontwikkeling COVID-19 en daarbij de testbehoefte en het vaccinatieprogramma. Locaties worden continu op- en afgeschaald en de openingstijden kunnen per week wisselen. Op- en afschaling kan vrij plots nodig zijn. Van de beveiligingsorganisatie en de beveiligger wordt verwacht hier continu in mee te bewegen.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst dat de Opdrachtnemer:

- > Maximale flexibiliteit te hebben in de uitvoering van de dienstverlening
- > Maximaal te kunnen op- en afschalen.

Vraagstelling

1.	Hoe efficiënt en doeltreffend kunt u actie ondernemen bij een verzoek tot opschaling of afschaling en ga in op de borging hiervan.
2.	Op welke wijze kunt u de opdrachtgever ontzorgen op het vlak van flexibiliteit. Geef onder andere inzicht in de interne processen en eventuele afspraken andere organisaties.
3.	Hoe gaat u om gevraagde extra dienstverlening, geef onder andere aan hoe u verkeersregelaars op de juiste wijze inzet.

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan op de volgende onderdelen:

- > De mate waarin aangetoond wordt dat inschrijver kan voldoen aan de gevraagde op- en afschaling van de dienstverlening.
- > De mate waarin aangetoond is maximaal te ontzorgen op het vlak van flexibiliteit
- > De mate waarin de gevraagde extra dienstverlening kan worden geboden.
- > De mate van concreetheid van de beschrijving

- > De te geven antwoorden dienen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden te zijn.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan integraal en beoordeelt voornoemde aspecten dus niet ieder afzonderlijk, maar tezamen en in onderlinge samenhang.

Gunningscriterium 3: Specifieke kennis en kunde

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst dat de Opdrachtnemer:

- > Goede lokale kennis en kunde heeft.
- > Lokale kennis en kunde inzet om een succes resultaat te behalen.
- > Dat er een goede samenwerking komt met lokale en regionale partijen.

Vraagstelling

	Specifieke kennis en kunde
1.	Ga per regio in op welke specifieke kennis, connecties en samenwerkingsverbanden u heeft om in deze regio optimaal resultaat te bieden
2.	Geef aan hoe u de dienstverlening aanpast op de regionale situatie en of u gebruik maakt van personen die bekend zijn met de regio. Hoe traint u uw personeel en zorgt u ervoor dat specifieke kennis voor de opdracht up to date blijft?
3.	Ga in op welke regionale maatschappelijke en culturele kennis u heeft om optimaal resultaat te bieden en welke invloed dit heeft op de verschillende test- of vaccinatiestraten van de verschillende GGD'en..
4.	Hoe gaat u om met agressie op de werkvloer en welke vorm van nazorg is er voor zijn/haar medewerkers

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan op de volgende onderdelen:

- > De mate waarin inschrijver aantoont te beschikken over specifieke kennis en kunde om deze opdracht tot een succes te maken.
- > De mate waarin inschrijver aantoont over specifieke kennis, connecties en samenwerkingsverbanden beschikt om deze opdracht tot een succes te maken.
- > De mate van concreetheid van de beschrijving
- > De te geven antwoorden dienen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden te zijn.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan integraal en beoordeelt voornoemde aspecten dus niet ieder afzonderlijk, maar tezamen en in onderlinge samenhang.

Gunningscriterium: Prijs

Voor gunningscriterium 4 (prijs) kan Inschrijver maximaal 400 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 4 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 10) te voegen. De inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten (400 punten). Dit betreft de totaalprijs van de uurtarieven en deze cel staat gekleurd aangegeven in het prijzenblad.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 400 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Motivering prijzen

De ingediende prijzen dienen realistisch te zijn en waargemaakt kunnen worden. Dat betekent dat de prijs dekkend moet zijn voor de in de Aanbestedingsstukken geëiste en in de Inschrijving aangeboden kwaliteit. De Opdrachtnemer heeft geen recht op een (extra) kostenvergoeding indien in de praktijk dat zijn tarieven te laag zijn voor de geëiste en aangeboden kwaliteit.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 30	400 punten
B	€ 35	343 punten
C	€ 40	300 punten

Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad onderstaande tekst.

- De berekening van laagste prijs vindt plaats op basis van C19 uit het prijzenblad.
- Er dient een specificatie te worden gegeven van de in te zetten materialen.

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle noodzakelijke kosten voor uitvoering van de Opdracht tegen de geëiste en aangeboden kwaliteit, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;

- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld. Onvolledige ingevulde formulieren worden niet beoordeeld en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad in de bijlage 10.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 4 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

Per perceel is er een apart beoordelingsteam. Het beoordelingsteam voor perceel 2: Fryslan zal bestaan uit minimaal 3 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Optie 1 consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium eerst individueel en kennen individueel per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de bij de loting betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard.

Van de verificatiebespreking wordt een verslag opgemaakt dat onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.

Uitsluiting inschrijver

Indien een inschrijver alsnog wordt uitgesloten of ongeldig wordt verklaard in een latere fase van het proces dan geldt de volgende handelswijze: de prijsbeoordeling wordt voor de resterende Inschrijvingen opnieuw uitgevoerd, de scores voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria blijven ongewijzigd. Dit kan ertoe leiden dat de rangorde verandert.

De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning (mits er tijdens de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, of, als dat wel zo is, het vonnis in eerste aanleg zich niet tegen de definitieve gunning verzet). Daartoe wordt de

Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 2 Formulier referentieopdracht
- 3 Conformiteitenverklaring minimumeisen
- 4 Uitwerking gunningscriteria
- 5 Prijzenblad

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- 1 Gedragsverklaring Aanbesteden
- 2 Uittreksel Handelsregister
- 3 Verklaring Belastingdienst
- 4 Bewijs verzekering
- 5 Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
- 6 Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring

Bijlage 2

Standaardformulier vragen

(Separaat te vinden op TenderNed)

Bijlage 3

Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4

Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5

Uniform Europees

Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 6

Programma van Eisen

Dit document is separaat toegevoegd.

Bijlage 7

Conformiteitenverklaring minimumeisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring minimumeisen' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 6 'Programma van eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 8

Procedure

klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 9

Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 10

Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 11

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 12 Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 13 Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > statutaire naam:
 - > vestigingsadres:
 - > postadres:
 - > telefoonnummer:
 - > e-mail:
 - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	
-----------------	--

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 14 Locatielijst

(Separaat te vinden op TenderNed.)