

Beschrijvend document:

Beveiliging noodopvang



Opstellers:

Gemeente Zundert

Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW009521

Datum: 16 juni 2022

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2 Klachtenregeling.....	4
1.2.3 Clusteren en percelen.....	4
1.2.4 Varianten	5
1.2.5 Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	8
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
2.2. Werkzaamheden	8
2.3. Personeel.....	8
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	10
3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst.....	10
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	11
3.2. Financiële bepalingen	11
3.2.1. Tarieven.....	11
3.2.2. Indexering	11
3.2.3. Facturatie en betaling	11
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Schouw.....	13
4.2. Nota van Inlichtingen	13
4.3. Indiening van de inschrijving.....	13
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving ...	14
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving.....	14
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
4.5.1. Uitsluitingsgronden.....	16
4.5.2. Geschiktheidseisen	17
4.5.3. Bewijsmiddelen	17
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	17
4.7. Eisen aan de inschrijving.....	18

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid.....	18
4.7.2. Gestanddoeningstermijn.....	18
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen.....	19
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	19
4.9. Gunning van de opdracht.....	20
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet.....	21
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert, inclusief addendum	22
Bijlage 4 Klachtenregeling.....	22

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Zundert, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de beveiliging noodopvang aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

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

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Zundert, welke u aantreft in bijlage 4 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van inschrijving van een lopende aanbesteding.
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van twintig (20) kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht wordt als één (1) opdracht aanbesteed en wordt niet in percelen verdeeld, omdat de Opdrachtgever van mening is dat er sprake is van een zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht als één logisch geheel kan worden gezien. Hierbij is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van de proportionaliteit. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijver. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het midden- en kleinbedrijf toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

1.2.4 Varianten

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

1.2.5 Gunningscriterium

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

Er is voor dit gunningcriterium gekozen, omdat de gevraagde te leveren diensten binnen deze opdracht eenduidig zijn vastgelegd en gedetailleerd worden beschreven in het beschrijvend document. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn. De Opdrachtgever verwacht op basis van het beschrijvend document geen grote verschillen in de kwaliteit van de Opdrachtnemers.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

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

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst

zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

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

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

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Richard Martens

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

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

Aanspreekpunt inschrijver

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

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Maandag 20 juni 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Dinsdag 28 juni 2022, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 7 juli 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 21 juli 2022, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed

Gunningsbeslissing	Dinsdag 26 juli 2022	Streefdatum
Definitieve gunning	Dinsdag 16 augustus 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	Woensdag 1 september 2022	

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

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Zundert heeft naar aanleiding van de oorlog tussen Ukraine en Rusland een aantal vluchtelingen opgevangen in haar gemeente.

Daarbij is het van belang dat de vluchtelingen op een juiste en correcte wijze worden opgevangen en worden ondersteund.

De gemeente Zundert acht het van groot belang dat gedurende de opvang periode (tot en met 3 april 2023) de vluchtelingen zich "veilig en gehoord" voelen.

Vanuit dit oogpunt is de gemeente Zundert op zoek naar een opdrachtnemer die hier voor zorg draagt en beveiligingsdiensten verzorgt.

2.2. Werkzaamheden

De uitvoering van dienstverlening betreft locatie:

Laguitensebaan 45B
4891 XR Rijsbergen

De volgende werkzaamheden behoren tot de opdracht "beveiliging noodopvang":

- Voorkomen van diefstal en vandalisme;
- Voorkomen van brand;
- Voorkomen van misbruik van eigendommen en gegevens;
- Beperken van incidenten met agressie;
- Toegangscontrole voor (on)bevoegden;
- Aanspreekpunt vluchtelingen bij algemene vragen;
- Openen en sluiten van locatie;
- Dagelijkse digitale rapportage en verslaglegging;
- Kleine onderhoudswerkzaamheden (o.a. leidingen doorspoelen, vuilnisbakken aan straat zetten voor ledigen, schoonhouden kantoor en centraal toilet)

De opdrachtnemer dient tevens zorgt te dragen voor:

- Eigen communicatiemiddelen (o.a. werktelefoon, laptop, etc)

2.3. Personeel

De volgende punten zijn van toepassing op het personeel dat ingezet wordt voor de uitvoering:

- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor voldoende geschoold personeel, zodat de werkzaamheden optimaal kunnen worden vervuld. Hierbij wordt in basis geen gebruik gemaakt van beveiligingsfunctionarissen in opleiding. Deze inzet kan enkel in overleg met de opdrachtgever worden gerealiseerd. Scholing van de medewerkers van opdrachtnemer dient plaats te vinden buiten werktijden van deze opdracht.
- De opdrachtnemer borgt de aanwezigheid van een beveiligingsfunctionaris. Bij uitval van een functionaris zorgt de opdrachtnemer dat er binnen één (1) uur een vervanger ter plaatse is.

- Voor onderlinge communicatie dienen de beveiligingsfunctionarissen van de opdrachtnemer te beschikken over een communicatiemiddel met voldoende bereik, waarmee snel en adequate verbinding kan worden gelegd met een hulp- of nooddienst in geval van calamiteiten.
- Iedere beveiligingsfunctionaris van de opdrachtnemer die wordt ingezet ten behoeve van deze opdracht dient in het bezit te zijn van:
 - o Verklaring omtrent gedrag (VOG), welke niet ouder is dan 6 maanden;
 - o Afgeronde basisdiploma beveiliging;
 - o Geldig EHBO en/of BHV diploma met aantekening reanimatie.

Opdrachtnemer overlegt bovenstaande diploma's bij aanvang van de opdracht.

- Iedere beveiligingsfunctionaris van de opdrachtnemer die wordt ingezet ten behoeve van deze opdracht, dient te beschikken over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse taal.
- De opdrachtgever kan de opdrachtnemer verzoeken om personen die in de ogen van de opdrachtgever niet (langer) geschikt zijn of niet voldoen aan de verwachtingen van de opdrachtgever, niet meer in te zetten en te vervangen door ander personeel.
- Bij calamiteiten dient een contactpersoon van de opdrachtnemer altijd bereikbaar te zijn voor de beveiligingsfunctionaris en de contactpersoon van de gemeente. De contactpersoon van de opdrachtnemer zorgt voor verdere opvang, nazorg, afhandeling en regelt indien nodig dat er aangifte gedaan wordt. Opdrachtgever wil van iedere calamiteit op de hoogte worden gesteld over de aard, toedracht en afhandeling van de calamiteit.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid van haar medewerkers en voor de eventuele nazorg.
- Door opdrachtnemer dienen van de "extra diensten" maandelijks de weekstaten ter ondertekening/goedkeuring aan de opdrachtgever te worden verstrekt. Na ondertekening/goedkeuring door opdrachtgever kan worden overgegaan tot facturatie.

3. Contractuele voorwaarden

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

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen, inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "Beveiliging noodopvang" met kenmerk SIW009521 d.d. 31-05-2022 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert, incl. addendum.
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2022.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd en eindigt van rechtswege op dinsdag 4 april 2023. De overeenkomst kan niet worden verlengd.

De overeenkomst eindigt van rechtswege na de einddatum van de overeenkomst of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 200.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 200.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, gemeente Zundert incl. addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

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

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

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

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

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

3.2.2. Indexering

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de overeenkomst.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand en na goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- Naam van de contactpersoon bij de opdrachtnemer;
- Omschrijving uitgevoerde dienstverlening;
- Periode uitgevoerde dienstverlening;
- Totaal bedrag excl. BTW;
- BTW bedrag;

- Totaal bedrag incl. BTW.

De facturatie dient digitaal te verlopen en kan via onderstaand e-mail adres verlopen: facturen@zundert.nl

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd. Inschrijvers kunnen op eigen initiatief de locatie bezoeken indien gewenst.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 28 juni 2022, 10:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 7 juli 2022 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 21 juli 2022, 10:00 uur** Dit is een fatale termijn.

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

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

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Onderdeel IV van het UEA is niet van toepassing;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk

inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

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

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

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

Inschrijving met onderaanneming

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

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

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

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

	- Faillissement, insolventie of gelijksoortig; -	zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	---	--

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

4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geen geschiktheidseisen.

4.5.3. Bewijsmiddelen

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

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

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na

bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;

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

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*

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

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

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

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

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

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

Voor de bepaling van de laagste prijs wordt gekeken naar het bedrag dat ingediend is middels het inschrijfbiljet (bijlage 1), bij '**TOTAAL (inschrijfprijs)**'. Deze totaalprijs is de optelsom van alle individuele prijzen die staan vermeld in het inschrijfbiljet.

De inschrijver met de laagste "**TOTAAL (inschrijfprijs)**" wordt aangeduid als winnaar.

Bij een gelijke laagste totaalprijs tussen inschrijvers zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk gegund wordt.

4.9. Gunning van de opdracht

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

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

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

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

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

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Aanbesteding: Beveiliging noodopvang
Opdrachtgever: Gemeente Zundert
Kenmerk: SIW009521

	Tijdsbestek	Aantal uur *	Tarief per uur	Totaal tarief
Maandag t/m vrijdag	00:00 – 07:00	7	€,... (A)	€,... (7 * A)
	07:00 – 18:00	11	€,... (B)	€,... (11 * B)
	18:00 – 24:00	6	€,... (C)	€,... (6 * C)
Zaterdag en zondag	00:00 – 07:00	7	€,... (D)	€,... (7 * D)
	07:00 – 18:00	11	€,... (E)	€,... (11 * E)
	18:00 – 24:00	6	€,... (F)	€,... (6 * F)
Feestdagen** (maandag t/m vrijdag)	00:00 – 07:00	7	€,... (G)	€,... (7 * G)
	07:00 – 18:00	11	€,... (H)	€,... (11 * H)
	18:00 – 24:00	6	€,... (I)	€,... (6 * I)
Feestdagen** (zaterdag t/m zondag)	00:00 – 07:00	7	€,... (J)	€,... (7 * J)
	07:00 – 18:00	11	€,... (K)	€,... (11 * K)
	18:00 – 24:00	6	€,... (L)	€,... (6 * L)
TOTAAL (inschrijfprijs)				€,...

* Fictief aantal uren (facturatie vindt plaats op daadwerkelijk gemaakte uren)

** Een feestdag wordt bepaald aan de hand van de kalenderdag (voorbeeld: tweede pinksterdag wordt gezien als een "feestdag maandag").

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk SIW009521 bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.
2. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
3. Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.
4. Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert, inclusief addendum

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd