Aanbestedingsdocument

Inzet EHBO ten behoeve van Covid-19 vaccinatielocaties

Hart voor Brabant

Datum: 21 oktober 2022
Kenmerk: HSCDOC-1368817716-3172

Opdrachtgevers: GGD Hart voor Brabant

Programmamanager: Tineke Nolet, GGD Hart voor Brabant
Inkoopadviseur: Stéphanie van Oosterbosch, Hét Service Centrum

Inhoud

1. AANBESTEDINGSKADER 4

1.1 AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER 4
1.1.2. Regie aanbesteding 4
1.2 PROCEDURE 4
1.3 GUNNINGSCRITERIUM 5
1.4 CLUSTERING EN PERCELEN 5
1.5 VARIANTEN 5
1.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN 5
1.7 PLANNING 5
1.8 COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE 5
1.8.1 Contactpersoon Aanbestedende dienst 5
1.8.2 Vaste contactpersonen inschrijver 5
1.8.3 Voertaal 5

2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 6

2.1 ALGEMEEN 6
2.2 DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING 6
2.2.1 Nadere omschrijving van de opdracht 6
2.2.2 Huidige/gewenste situatie 6
2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT 7

3. CONTRACTUELE VOORWAARDEN 8

3.1 CONTRACT 8
3.1.1Vorm van de raamovereenkomst 8
3.1.2 Maximale waarde van de opdracht 8
3.1.3 Van toepassing zijnde stukken 8
3.1.4 Duur van de raamovereenkomst 8
3.1.5 Verlenging van de raamovereenkomst 8
3.1.6 Beëindiging van de raamovereenkomst 9
3.1.7 Wijzigingen in de raamovereenkomst 9
3.1.8 Wachtkamerovereenkomst 9
3.2 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN 9
3.2.1 Inkoopvoorwaarden 9
3.2.2 Overdracht aan derden 9
3.2.3 Overname of fusie opdrachtnemer 10
3.2.4Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen 10
3.3 FINANCIËLE BEPALINGEN 10
3.3.1 Opgave prijzen en tarieven 10
3.3.2 Facturatie en betaling 10
3.4 WERKAFSPRAKEN 11
3.5 VERZEKERING 11
3.6 OVERDRACHT DIENSTVERLENING 11
3.7 OVERDRACHT AAN DERDEN 12

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE 13

4.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE 13
4.1.1 Van toepassing zijnde richtlijn 13
4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure 13
4.1.3 Typering opdracht 13
4.1.4 Vertrouwelijkheid gegevens 13
4.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken 13
4.2 WIJZE VAN INSCHRIJVING 13
4.2.1 Inschrijven in combinatie 13
4.2.2 Inschrijven met onder aanneming 14
4.2.3 Overige voorwaarden 14
4.3 VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 14
4.3.1 Nota van inlichtingen 14
4.3.2 Indienen inschrijving 14
4.4 TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN 15

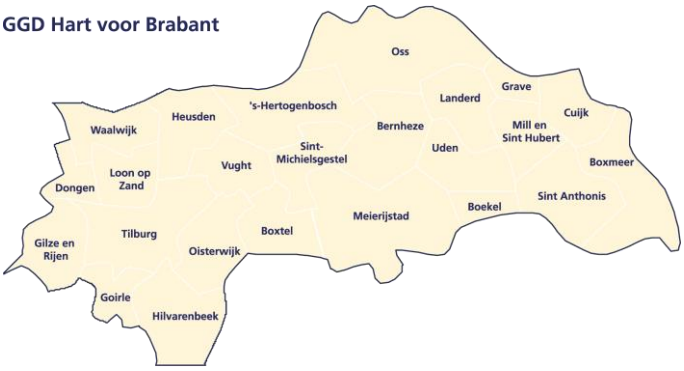
4.4.1 Stap 1: toetsing geldigheid en compleetheid van de inschrijvingen 15
4.4.2 Stap 2: toetsing uitsluitingsgronden 15
4.4.3 Stap 3: toetsing geschiktheidseisen 16
4.4.4 Stap 4: toetsing minimumeisen 17
4.5 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 17
4.6 GUNNING VAN DE RAAMOVEREENKOMST 17
5 BIJLAGEN 18

1. Aanbestedingskader

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De aanbestedende dienst bestaat uit GGD Hart voor Brabant

De GGD Hart voor Brabant zet zich in voor het bewaken, beschermen en bevorderen van de gezondheid van de inwoners van het verzorgingsgebied waar de GGD verantwoordelijk voor is. Dit doet de GGD door risico's voor de gezondheid te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD voert onder meer gezondheidsonderzoeken uit, verzorgt vaccinaties en geeft voorlichting over gezond(er) leven. Daarnaast monitort de GGD de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheid, verleent geneeskundige en psychosociale hulp bij ongevallen en rampen. De GGD adviseert gemeenten over hun gezondheidsbeleid en werkt veel samen met de 'reguliere' zorg, zoals huisartsen en ziekenhuizen.
GGD Hart voor Brabant werkt voor 24 gemeenten in Midden-Brabant en Brabant-Noord.



De GGD Hart voor Brabant heeft behoefte aan een leverancier voor de invulling van een dienstverleningsopdracht ten behoeve van het verrichten van diverse werkzaamheden in verband met de bestrijding van het COVID-19 virus op de diverse vaccinatielocaties. Daarover gaat deze aanbesteding.

De werkzaamheden bestaan met name uit:
A. Toezicht houden in de wachtkamer;
B. Beoordeelt wat voor hulp iemand nodig heeft;
C. Verhelpt kleine incidenten;
D. Ondersteunt in het verlenen van acute zorg

1.1.2. Regie aanbesteding

De regie van deze aanbesteding ligt bij Hét Service Centrum (HSC).
HSC is een samenwerkingsverband tussen de GGD Hart voor Brabant, GGD West-Brabant en de Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord. Daarnaast zijn ook GGD Noord Oost Gelderland, Bureau GMV en de GHOR-bureaus voor enkele diensten klanten van HSC.

HSC verzorgt voor deze organisaties ondersteunende diensten als: Informatisering & Automatisering, Facilitaire Zaken, Financiën en Inkoop. De klantorganisaties van HSC zijn aparte juridische entiteiten en daarmee separate aanbestedende diensten/contractanten. HSC maakt onderdeel uit van bovengenoemde organisaties en is geen eigen juridische entiteit. Omdat de uitvoering van de inkoopprocessen binnen HSC belegd is, wordt de aanbesteding onder regie van HSC uitgevoerd. Daarnaast is HSC zelf afnemer van personeelsdiensten.
HSC is de opdrachtgever, GGD Hart voor Brabant (GGD HvB) de aanbestedende dienst.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de gewijzigde aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor de Openbare Europese procedure. Deze procedure wordt het meest proportioneel geacht gezien de aard en omvang van de opdracht. Daarbij zijn de bijlage 1 bijvoegde Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten, Model VNG inclusief Addendum bindend. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen (verder genoemd PvE) en aan de genoemde inkoopvoorwaarden.

1.3 Gunningscriterium

De gunning van de dienstverlening vindt plaats na volledige afweging en analyse door de Opdrachtgever. Opdrachtgever hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, waarbinnen gekozen is voor de variant 'de laagste prijs'.
De keuze voor gunning op basis van laagste prijs komt voort uit de verwachting dat er geen significant, en voor Opdrachtgever relevant, onderscheid gemaakt kan worden door Inschrijvers ophet gebied van kwaliteit

1.4 Clustering en percelen

De opdracht betreft geen clustering van werkzaamheden en de opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De uit te voeren werkzaamheden vormen een logisch samenhangend, onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel, zowel in het beheer, de administratieve onderdelen, maar ook op het gebied van efficiëntie en effectiviteit. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht.
Vanuit beheersmatige overwegingen, met betrekking tot uniformiteit binnen het contractmanagement, is eveneens niet gewenst dat er meerdere leveranciers worden gecontracteerd.

1.5 Varianten

Varianten zijn door de aanbestedende dienst niet beschreven en worden niet geaccepteerd. Alternatieven van inschrijvers worden niet in beschouwing genomen en als niet gedaan beschouwd.

1.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen geschiedt via TenderNed en zal niet openbaar gebeuren. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

1.7 Planning

Het tijdspad van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	**Datum**	**Toelichting**
Publiceren opdracht en PvE op TenderNed	Vrijdag 21 oktober 2022	
Sluitingstermijn vragenronde	Vrijdag 4 november 2022	11:00uur
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	Vrijdag 11 november 2022	**Streefdatum**
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	**Donderdag 1 december 2022**	**11:00uur (fatale termijn)**
Voorlopige gunning	Dinsdag 6 december 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 dagen (fatale termijn)
Definitieve gunning	Dinsdag 29 december 2022	Streefdatum
Ingangsdatum raamovereenkomsten	15 januari 2022	

*de aanbestedende dienst is gerechtigd aanpassing in de planning door te voeren zonder dat hier rechten aan ontleend kunnen worden.

1.8 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

1.8.1 Contactpersoon Aanbestedende dienst

De contactpersoon voor deze aanbesteding is S. van Oosterbosch. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient, gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure, uitsluitend plaats te vinden via TenderNed.
Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

1.8.2 Vaste contactpersonen inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst laten verlopen via een vaste contactpersoon. Deze dient een volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Voor het opgeven van de contactgegevens dient de inschrijver gebruik te maken van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) welke is toegevoegd in bijlage 2 van dit PvE.
De aanbestedende dienst wenst dat inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure ook één plaatsvervangend contactpersoon voorstelt. De naam en contactgegevens van deze plaatsvervanger dienen in de inschrijving te worden vermeld.

1.8.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemeen

Sinds het 1e kwartaal van 2020 heeft Nederland te maken met de wereldwijde COVID-19 pandemie. Vanaf dat moment verricht GGD Hart voor Brabant verschillende werkzaamheden om mee te helpen aan het bestrijden van het COVID-19 virus. Deze werkzaamheden worden verricht op basis van door de rijksoverheid opgelegde taken aan de GGD.

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

Het verrichten van deze werkzaamheden wordt voornamelijk uitgevoerd door externe medewerkers. In verband met dwingende spoed zijn hiervoor in 2020 en in 2021 overeenkomsten afgesloten met externe samenwerkingspartners.

Op dit moment is nog niet formeel duidelijk welke taken voor wat betreft de COVID-19 bestrijding de GGD exact gaat verrichten in het resterende deel van 2022. Er wordt rekening gehouden met het scenario dat de primaire taken doorlopen in 2022 en dat deze werkzaamheden niet binnenkort kunnen worden beëindigd. Er zijn geen modellen die precies voorspellen hoeveel testen, onderzoeken en vaccins het komende jaar 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 te zetten. Die voorspellen echter niet wat er in de rest van 2022 gedaan gaat worden.

De GGD moet zich wel verder voorbereiden op wat mogelijk komen gaat en daarom wil de GGD Hart voor Brabant een raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer. Met de gecontracteerde opdrachtnemer willen de GGD heldere en uniforme afspraken vastleggen inzake de dienstverlening voor de inzet van EHBO-ers. De GGD wil benadrukken dat deze overeenkomst geen afname verplichting kent.

2.2 Doel en beschrijving van de aanbesteding

2.2.1 Nadere omschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die de dienstverlening omtrent de inzet van EHBO-ers verzorgt voor de locaties waar activiteiten plaatsvinden voor de bestrijding van het COVID-19 virus.

Hieronder volgt een opsomming van wat tot de opdracht van deze aanbesteding behoort:
- Inzet van gecertificeerde EHBO-ers ten behoeve van vaccinatielocaties;
- Levering van EHBO materialen
- Advies over inrichting/ingebruikname van de EHBO-ruimte op de nieuwe vaccinatielocaties;
- Informatie-uitwisseling en afstemming met de GGD over alle voorkomende werkzaamheden.

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

2.2.2 Huidige/gewenste situatie

Zoals eerder in dit document aangegeven bij paragraaf 2.1 Algemeen, verricht de GGD een aantal (primaire) taken voor de bestrijding van het COVID-19 virus. Op dit moment zijn er voor vaccineren 8 vaste locaties geopend en 3 flexibele locaties. Afhankelijk van het verdere verloop van COVID-19 zal het vaccineren naar verwachting in de loop van dit jaar wellicht weer opgeschaald of nog verder afgeschaald worden. Inschrijver dient daarom ook flexibel te kunnen op- en afschalen.

Ten aanzien van de gewenste dienstverlening wenst Opdrachtgever de taken en verantwoordelijkheden van medewerkers te hanteren zoals deze in de huidige dienstverlening zijn ingericht. Zie hiervoor onderstaand overzicht.

Taken / verantwoordelijkheden EHBO-er in detail

A. *Houdt toezicht op de wachtkamer;*
   - De EHBO-er let op burgers die 15 minuten in de wachtkamer verblijven nadat zij een vaccinatie toegediend hebben gekregen;
   - De EHBO-er hoeft niet te letten op hoe lang iemand al in de wachtkamer zit. Dit is de verantwoordelijkheid van de burger zelf;
   - De EHBO-er zorgt ervoor dat er te allen tijde iemand met medische achtergrond actief toezicht houdt op de wachtkamer. Mocht de EHBO-er, om wat voor reden dan ook (denk aan toiletbezoek),

even niet in staat zijn op de wachtkamer te letten, dan dient de EHBO-er hiervoor iemand anders aan te wijzen met medische achtergrond die gedurende die periode toezicht houdt op de wachtkamer.

B. *Beoordeelt wat voor hulp iemand nodig heeft;*
   - Wanneer een burger aangeeft behoefte te hebben aan medische ondersteuning of wanneer een EHBO-er de indruk heeft dat iemand behoefte heeft aan medische ondersteuning, is de eerste stap om te bepalen of de EHBO-er zelf deze medische ondersteuning kan verlenen. Mocht de verwachting zijn dat dit niet kan, dan dient de EHBO-er direct een arts in te schakelen om te ondersteunen;
   - Informeert altijd op locatie welke communicatiemethode hiervoor afgesproken is (zoals telefoon, portofoon, etc);
   - Mocht de EHBO-er een incident zelf kunnen afhandelen, zie dan punt C.

C. *Verhelpt kleine incidenten;*
   - Wanneer zich een klein incident voordoet waarbij een burger medische ondersteuning nodig heeft en de EHBO-er heeft al uitgesloten dat hulp van een arts hierbij nodig is, kan de EHBO-er dit incident zelf oplossen. I.v.m. de eindverantwoordelijkheid van medische incidenten op locatie zal de EHBO-er nadien de arts informeren voordat de betreffende burger het pand verlaat;
   - De EHBO-er heeft beschikking over een behandelkamer, waar een burger eventueel mee naartoe genomen kan worden voor privacy;
   - De EHBO-er heeft beschikking over een EHBO-koffer, waar benodigdheden in zitten om kleine incidenten op te lossen.

D. Ondersteunt in het verlenen van acute zorg.
   - Het kan gebeuren dat een arts acute zorg moet verlenen aan een burger. De EHBO-er dient hier de arts in te ondersteunen. Vanaf het moment dat de arts gearriveerd is bij het incident, dient de EHBO-er uitsluitend te handelen naar aanwijzing van de arts

2.3 Omvang van de opdracht

De benodigde inzet van de EHBO-ers is niet exact te bepalen. De te verwachte inzet van de dienstverlening is zeer afhankelijk van het verloop van het COVID-19 virus, de beschikbaarheid van het vaccin en het aantal locaties.
De Opdrachtgever heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter het is een indicatie en hieraan kan de opdrachtnemer geen rechten aan ontlenen. De indicatie van de gemiddelde uren per week is op basis van de inzet over de september 2022.

Locaties Hart voor Brabant	Inzet EHBO
Vaccinatie Locatie Waalwijk	2 personen: 3 tot 7 dagen per week van ca. 8.00 uur per dag
Vaccinatielocatie Veghel	2 personen: 3 tot 7 dagen per week van ca. 8.00 uur per dag
Vaccinatielocatie Boxtel	2 personen: 3 tot 7 dagen per week van ca. 8.00 uur per dag
Vaccinatielocatie Tilburg	2 personen: 3 tot 7 dagen per week van ca. 8.00 uur per dag
Vaccinatielocatie Den Bosch	2 personen: 3 tot 7 dagen per week van ca. 8.00 uur per dag
Vaccinatielocatie Cuijk	2 personen: 3 tot 7 dagen per week van ca. 8.00 uur per dag
Vaccinatielocatie Oss	2 personen: 3 tot 7 dagen per week van ca. 8.00 uur per dag

Het is mogelijk dat locaties verhuizen of verdwijnen. Daarnaast kan ook worden besloten om de openingsdagen en tijden te veranderen. Ook is het mogelijk dat er mobiele vaccinatielocaties worden ingezet.

Zoals aangegeven zal op- en afschaling afhankelijk zijn van het verloop van de pandemie.
In het maximale scenario gaan wij uit van de inzet van 6 EHBO-ers per vaccinatie locatie. In het minimale scenario gaat de GGD uit van de inzet van 2 EHBO-ers per vaccinatielocatie. Aantallen binnen deze bandbreedte zijn ook mogelijk. De GGD bepaalt hoeveel mensen per locatie benodigd zijn.
Opdrachtgever doet een maandelijks (rond de 23e of 24e) een uitvraag (forecast) voor de daaropvolgende maand. Deze forecast kan gedurende de maand aangepast worden. Indien op- of afschaling noodzakelijk is, tracht Opdrachtgever hiervoor een tijdsplanning van 96uur aan te houden.

Deze werkwijze kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wijzigen.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contract

3.1.1 Vorm van de raamovereenkomst

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in dit PvE zal zowel GGD Hart voor Brabant één raamovereenkomst sluiten met de inschrijver die de inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4 van dit PvE.

De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve raamovereenkomst door beide partijen. Na het sluiten van de raamovereenkomst kan de GGD nadere opdrachten bij de opdrachtnemer plaatsen onder de voorwaarden van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen verplichting tot afname en de GGD geeft geen omzetgarantie. Nadere opdrachten worden per bestelopdracht afgesloten tussen de opdrachtnemer en de GGD. Voor de diensten en producten waarvoor in het kader van deze aanbesteding prijzen zijn geoffreerd geldt dat hiervoor direct een bestelopdracht wordt geplaatst. In de bestelopdracht worden specifieke zaken met betrekking tot de nadere opdracht vastgelegd. De raamovereenkomst ligt aan de bestelopdracht ten grondslag.

3.1.2 Maximale waarde van de opdracht

De maximale waarde van de gehele opdracht (inclusief verlengingen) is € 5.000.000,-- exclusief btw, als dit bedrag overstegen is, zal de aanbestedende dienst een nieuwe aanbesteding uitschrijven. Dit bedrag is gebaseerd op het meest ongunstigste scenario op basis van de ervaringen van de afgelopen jaren. Aan dit bedrag kunnen geen rechten ontleend worden.
Van grote invloed op het besluit om de raamovereenkomsten al dan niet te verlengen is de behoefte van de aanbestedende dienst aan de diensten. Alleen de opdrachtgever kan beslissen of er gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging. De verlenging houdt in dat de opdrachtgever de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

3.1.3Van toepassing zijnde stukken

Op de raamovereenkomst zijn de volgende stukken van toepassing, in volgorde van belangrijkheid:

- De raamovereenkomst;
- De nota('s) van inlichtingen inclusief eventuele bijlagen;
- Het Aanbestedingsdocument Inzet EHBO en aanverwante diensten ten behoeve van CORONA met kenmerk HSCDOC-1368817716-3172 d.d. 21 oktober 2022 inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten, Model VNG inclusief Addendum;
- De inschrijving.

Bij de raamovereenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de raamovereenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bestaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.
Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de aanbestedingsstukken.

3.1.4 Duur van de raamovereenkomst

De streefdatum voor de ingang van de raamovereenkomsten is 01 januari 2023 en heeft een vaste looptijd van één jaar. De periode van 1 januari tot en met 16 januari geldt als transitieperiode. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige Inschrijver zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Inschrijver zijn leveringen en dienstverlening geleidelijk opbouwt. Dit gebeurt onder supervisie van Opdrachtgever. Van de huidige Inschrijver en de nieuwe Inschrijver wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor onverstoorde dienstverlening aan de Opdrachtgever.

3.1.5 Verlenging van de raamovereenkomst

Opdrachtgever heeft het recht (de optie) om de Overeenkomst na de in paragraaf 3.1.4 beschreven contractperiode van één (1) jaar, jaarlijks tegen minimaal gelijkblijvende condities te verlengen. Dit tot een maximum van vier (3) verlengingen van één (1) jaar. Dit betekent dat de maximale looptijd van de overeenkomst in totaal vijf (4) jaar bedraagt.

De keuze tot verlenging van de Overeenkomst berust enkel en volledig bij de Opdrachtgever. Inschrijver is verplicht de eventuele keuze van Opdrachtgever tot verlenging van de Overeenkomst of tot niet-verlenging van de Overeenkomst te accepteren. Indien Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging zal Aanbestedende dienst dit uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar maken aan Inschrijver.
Na afloop van alle verlengingsopties eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

3.1.6 Beëindiging van de raamovereenkomst

In beginsel eindigt de raamovereenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen, dan wel eerder na tijdige opzegging door de opdrachtgever.

Opdrachtgever kan de raamovereenkomst door een schriftelijke verklaring eenzijdig tussentijds opzeggen, indien:

- de nakoming van een opeisbare verplichting uit hoofde van de raamovereenkomst blijvend of tijdelijk onmogelijk is;
- Opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is verleend

Hiernaast is de opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds – zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst – direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de Opdracht voldoet.
Wanneer gedurende de looptijd van de Opdracht de opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, dan is de opdrachtgever gemachtigd om het contract per direct te ontbinden, dan wel voort te zetten onder dezelfde condities met de nieuwe opdrachtnemer."

3.1.7 Wijzigingen in de raamovereenkomst

Wijzigingen, niet zijnde wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de nummer twee (2) van de aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. In geval van tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst (waaronder d.m.v. opzegging of ontbinding), behoudt Opdrachtgever zich gedurende een periode van twaalf (12) maanden na de totstandkoming van de Overeenkomst het recht voor gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Indien de Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst inroept, zal de wachtkamercontractant vanaf de eerstvolgende dag de (verdere) uitvoering van de Overeenkomst voor de resterende duur op zich nemen. Een concept van de Wachtkamerovereenkomst is als bijlage 7 bij dit PvE gevoegd. Door middel van inschrijving gaan Inschrijvers akkoord met de inhoud van deze Wachtkamerovereenkomst.

De Inschrijver die als tweede is geëindigd ondertekent hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek hiertoe door Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst. Indien de Overeenkomst hier ruimte voor biedt, is indexering van de prijzen mogelijk. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, als zij gebruik maakt van de wachtkamerregeling, de schade die zij als gevolg daarvan lijdt (onder meer bestaande uit vertragingsschade en het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke Opdrachtnemer en de (op)volgende Inschrijver) te verhalen op de oorspronkelijke Opdrachtnemer waarmee de overeenkomst is beëindigd.
De Opdrachtgever is bevoegd (en dus niet verplicht) om gebruik te maken van de wachtkamerregeling.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding, raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende nadere overeenkomsten zijn de Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten, Model VNG inclusief Addendum van toepassing (bijlage 1).
Eventuele voorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn.

3.2.2 Overdracht aan derden

Het is opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de raamovereenkomst aan derde over te dragen zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever.

3.2.3 Overname of fusie opdrachtnemer

In geval van overname of fusie van Opdrachtnemer is de overnemende partij verplicht de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tegen gelijke voorwaarden te blijven verzorgen. Opdrachtgever dient wel schriftelijke toestemming te verlenen voor de overname van de Raamovereenkomst.

3.2.4 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.
Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

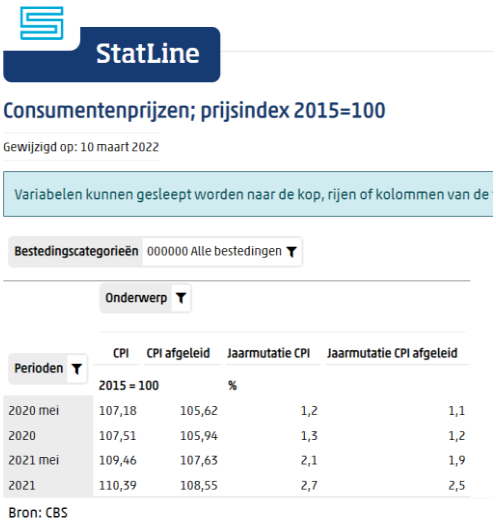
3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Opgave prijzen en tarieven

De inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage 3 zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende inschrijver c.q. opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de raamovereenkomst.

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste jaar vast en onveranderlijk. Na deze periode (voor het eerst per 1 januari 2024) mogen de prijzen, na overleg met- en schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst, eenmaal per jaar worden geïndexeerd conform CBS consumentenprijsindex alle huishoudens, reeks 2015=100, van mei ten opzichte van mei van het voorafgaande jaar.

Voorbeeld:
Prijsindex nieuw / prijsindex oud x 100 - 100 = prijsstijging
In dit geval als voorbeeld: Prijsindex mei 2021 / prijsindex mei 2020 x 100 – 100= prijsstijging
109,46/107,18 x 100 - 100 = 2,13%


StatLine

Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100

Gewijzigd op: 10 maart 2022

Variabelen kunnen gesleept worden naar de kop, rijen of kolommen van de

Bestedingscategorieën 000000 Alle bestedingen

Onderwerp

Perioden	CPI	CPI afgeleid	Jaarmutatie CPI	Jaarmutatie CPI afgeleid
	2015 = 100		%	
2020 mei	107,18	105,62	1,2	1,1
2020	107,51	105,94	1,3	1,2
2021 mei	109,46	107,63	2,1	1,9
2021	110,39	108,55	2,7	2,5

Bron: CBS

De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de Opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen zijn niet mogelijk.
Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.

Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.

3.3.2 Facturatie en betaling

Opdrachtgever doet een uitvraag voor het aantal EHBO-ers per locatie bij de Opdrachtnemer en communiceert dit naar de interne afdeling Planning van Opdrachtgever. Afdeling Planning zet deze diensten en uren op functieniveau in het roostersysteem van Opdrachtgever. De 1e verantwoordelijke van de vaccinatielocatie keurt deze uren goed of af, of past

deze aan, op basis van wat daadwerkelijk is geleverd door de Opdrachtnemer. Op basis van deze registratie worden de facturen die door de Opdrachtnemer worden ingediend gecontroleerd. Facturatie dient dus aan te sluiten met de goedgekeurde uren. Alleen de door GGD goedgekeurde uren kunnen in rekening worden gebracht.
De facturen dienen digitaal in PDF-format aangeleverd te worden via crediteuren@hetservicecentrum.nl.

Factuuradres GGD Hart voor Brabant:
GGD Hart voor Brabant, t.a.v. crediteurenadministratie
Postbus 3024, 5003 DA, Tilburg.

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

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

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

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

Bij correcte facturering geschiedt betaling binnen 30 dagen.

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

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

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

3.4 Werkafspraken

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

3.5 Verzekering

De Inschrijver draagt zorg voor het afsluiten van voldoende verzekeringen ter afdekking van haar aansprakelijkheden. De verantwoordelijkheid voor het hebben van een adequate verzekering ligt bij de Inschrijver. Zie hiervoor ook bijlage 1 en bijlage 1A, VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten incl. addendum. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een afschrift van de verzekeringspolis bij Opdrachtnemer op te vragen.

3.6 Overdracht dienstverlening

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

3.7 Overdracht aan derden

Het is de Inschrijver op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen van verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde richtlijn

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

4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure.

4.1.3 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 85100000 - Gezondheidsdiensten

4.1.4 Vertrouwelijkheid gegevens

Belanghebbenden en inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Belanghebbenden en inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot een totstandkoming van een raamovereenkomst leidt.

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

4.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

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

4.2 Wijze van inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven, naast het zelfstandig inschrijven, de mogelijke wijzen van inschrijven.

4.2.1 Inschrijven in combinatie

Een samenwerkingsverband moet zich aanmelden als één inschrijver. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd het UEA) onder Deel IIA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De UEA is toegevoegd in bijlage 2 van dit PvE. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA in te dienen.

Het samenwerkingsverband verklaart hiermee:

A. dat de leden van het samenwerkingsverband zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de raamovereenkomst in al zijn onderdelen en;
B. de naam van de onderneming die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband (penvoerder) zal fungeren.

In het geval van inschrijvingen in een samenwerkingsverband is het afzonderlijk inschrijven door één van de ondernemingen, alleen of in een ander samenwerkingsverband niet toegestaan.

4.2.2 Inschrijven met onder aanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onder aanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De verklaring dient bij de inschrijving gevoegd te worden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II-D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onder aanneming wordt uitgevoerd.
Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaropvolgende raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onder aanneming wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onder aanneming gaat de opdrachtgever er van uit dat de opdracht, wanneer aan de inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd
wordt.

Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer.

4.2.3 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities;

- Aan de inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijverskosten in welke vorm dan ook;
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze 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 aanbestedingsprocedure.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken en niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. De bestrijding van het COVID-19 virus is in grote mate onzeker hoe zich dat gaat ontwikkelen. Inzicht of garanties in af te nemen hoeveelheden is niet of nauwelijks te geven. Tevens bestaat er een mogelijkheid dat deze taak deels of in zijn geheel door de Rijksoverheid op zich wordt genomen, dan wel geheel of gedeeltelijk in eigen dienst van opdrachtgever wordt uitgevoerd. In een dergelijk geval zal de aanbestedende dienst overgaan tot een gedeeltelijke vergoeding van kosten, mede afhankelijk van het moment van het staken van de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst merkt hierbij op dat de hoogte van de kostenvergoeding door aanbestedende dienst wordt bepaald en niet voor overleg vatbaar is.
- Door middel van inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden is ongeldig en zal worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van inlichtingen

Alle belanghebbenden hebben de mogelijkheid vragen te stellen. Vragen kunnen, uitsluitend via de vraag en antwoord module in TenderNed, **tot en met vrijdag 4 november 2022 uiterlijk tot 11.00 uur** worden ingediend.

Alle relevante gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden worden schriftelijk vastgelegd in een Nota van Inlichtingen en aan alle belanghebbenden verstrekt. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbenden over dezelfde informatie.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot aan de uiterste datum. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen **uiterlijk vrijdag 11 november 2022 via de vraag en antwoord module in TenderNed** ter beschikking te stellen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

4.3.2 Indienen inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend via de digitale kluis in TenderNed, ingediend worden tot en met **donderdag 1 december 2022 uiterlijk 11.00 uur**. Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload te worden vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. De aanbestedende dienst adviseert met klem niet te wachten met indiening van de inschrijving tot net voor de sluitingstijd. Het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval van computersystemen is voor risico van de inschrijver. Voor nadere informatie met betrekking tot het doen van een inschrijving op TenderNed zie https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen

De opening van de inschrijvingen geschiedt op het moment van aanbesteden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor inschrijvers. Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal, per perceel, een proces-verbaal worden opgemaakt. Op dit proces-verbaal zal enkel de namen van de inschrijvers per perceel worden opgenomen. Dit proces-verbaal zal aan iedere inschrijver worden verstrekt. Aan dit proces-verbaal van opening kan op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Dit proces verbaal is dan ook geen bewijs van ontvangst van een geldige of complete inschrijving. De aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijvingen toetsen op compleetheid en geldigheid.

4.4 Toetsing van de inschrijvingen

4.4.1 Stap 1: toetsing geldigheid en compleetheid van de inschrijvingen

De eerste stap is de toetsing van de inschrijvingen op geldigheid en compleetheid:

- ✓ De inschrijving dient alle onderstaande voorwaarden te voldoen:
- ✓ De inschrijving is tijdig ingediend;
- ✓ De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend;
- ✓ De inschrijving is in de Nederlandse taal geschreven;
- ✓ De inschrijving dient betrekking te hebben op de gele opdracht, zoals staat omschreven in hoofdstuk 2;
- ✓ De inschrijving dient digitaal via de kluis van TenderNed te worden ingediend;
- ✓ De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van tenminste 3 maanden;
- ✓ De inschrijving voldoet aan de hieronder beschreven vormvereisten.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten:

- ✓ Een compleet ingevuld UEA (bijlage 2);
- ✓ Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet waarop wordt ingeschreven (bijlage 3).
- ✓ Een compleet ingevulde en rechtsgeldig ondertekend document referentie(s) inclusief bijbehorende tevredenheidsverklaring(en) per kerncompetentie.
- ✓ Een compleet en rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 Programma van eisen.

Indien de inschrijving niet voldoet aan de hierboven beschreven voorwaarden en compleetheid, zal dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Stap 2: toetsing uitsluitingsgronden

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de inschrijver aan de hand van de uitsluitingsgronden. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de in het UEA aangevinkte (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing.

Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De onderstaande stukken kunnen door de aanbestedende dienst worden verlangd van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht:

- ✓ Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee (2) jaar bezien vanaf de datum van aanbesteding;
- ✓ Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden bezien vanaf de datum van aanbesteding;
- ✓ Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes (6) maanden bezien vanaf de datum van aanbesteding.

De inschrijver dient op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst, binnen de in dat verzoek gestelde termijn, de in het verzoek vermelde bewijsstukken/verklaringen verstrekken.
Inschrijver wordt van de procedure uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie heeft achtergehouden of indien zij niet in staat is bewijsstukken te verstrekken.

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

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

4.4.3 Stap 3: toetsing geschiktheidseisen

De derde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen.

1. Geschiktheidseis met betrekking tot de beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid

- Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver binnen de in dat verzoek gestelde termijn een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister.
Het bewijs van inschrijving moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven. Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een uittreksel te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt.
Indien de inschrijver een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze kerncompetentie beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In het voorkomende geval dat er een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband gezamenlijk aan te tonen dat zij beschikken over deze kerncompetentie.

- Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-4400-1 certificaat, of gelijkwaardig.

Deze geschiktheidseisen omtrent de beroepsbekwaamheid gelden ook voor (het in te zetten personeel van) mogelijke onderaannemers. Inschrijver verklaart in UEA te voldoen aan deze eisen. De inschrijver dient op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst, binnen de in dat verzoek gestelde termijn, de in het verzoek vermelde bewijsstukken/certificaten te verstrekken.
Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze kerncompetentie(s) beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In het voorkomende geval dat er een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband gezamenlijk aan te tonen dat zij beschikken over deze kerncompetenties.
Indien Inschrijver niet beschikt over de gevraagde certificering, maar wel over een gelijkwaardig certificaat, is het aan Inschrijver om aan Opdrachtgever te bewijzen dat het certificaat daadwerkelijk gelijkwaardig is.

2. Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, referenties

De inschrijver dient door middel van een referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige aanbesteding door inschrijver uit te voeren activiteiten.

Opdrachtgever onderscheidt de volgende kerncompetenties:

- Inschrijver heeft ervaring met de verlening van de diensten van EHBO-ers bij minimaal 5 locaties van een klantorganisatie. Hierbij werden tenminste 2 personen per locatie ingezet;
- Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, dan heeft inschrijver een aantoonbare samenwerking van minimaal 1 jaar met de betreffende onderaannemer.

De inschrijver dient dit te bewijzen door het overleggen van een referentie per kerncompetentie voorzien van een door de betreffende opdrachtgever bijbehorende ondertekende tevredenheidsverklaring met een uitgewerkte onderbouwing in maximaal 200 woorden door middel van een omschrijving van de opdrachten, per product, per referentie en per kerncompetentie dat ervaring is opgedaan met soortgelijke opdracht. De bewijsstukken voor het indienen van de referentie(s) en bijbehorende tevredenheidsverklaring(en) is het toegestaan een door u zelf opgesteld format/document te gebruiken die beiden rechtsgeldig zijn ondertekend.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over de van toepassing zijnde kerncompetentie. **LET OP: De referentie(s) inclusief tevredenheidsverklaring(en) dienen meteen bij de inschrijving te worden ingediend en tonen aan dat de inschrijver, aan dat hij beschikt over deze kerncompetenties**. Deze bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar bezien vanaf de datum van aanbesteding. Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze kerncompetentie(s) beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In het voorkomende geval dat er een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband gezamenlijk aan te tonen dat zij beschikken over deze kerncompetenties.

4.4.4 Stap 4: toetsing minimumeisen

De vierde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets aan de hand van de gestelde eisen in dit PvE. Door in te schrijven verklaart inschrijver aan de gestelde eisen te kunnen voldoen. Indien inschrijver op enig manier het tegen deel laat merken, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Beoordeling van de inschrijvingen

De in de toetsingsfase compleet en geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium “laagste prijs”.

Inschrijver dient alle prijzen op te geven in het prijzenblad (bijlage 3). Alle prijzen zijn in euro´s exclusief BTW. Tevens dienen de door u opgegeven prijzen alle kosten te omvatten voor de betreffende dienstverlening. U kunt voor het leveren van de diensten geen andere kosten in rekening brengen dan de door u in de tabel opgegeven prijs.

Cel D10 op tabblad 2 Prijzenblad geeft de totale inschrijfsom weer. Dit betreft de som van 5/7 van het maandag tot en met vrijdagtarief (cel D5) en 2/7 van het weekendtarief (cel D8). De formule wordt enkel gebruikt voor het bepalen van de totale inschrijfprijs. De aangeboden tarieven worden opgenomen in de overeenkomst en er wordt op basis daarvan ook gefactureerd.

Daarnaast worden nog opties uitgevraagd, dit heeft o.a. betrekking op het leveren van brancards en rolstoelen. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijver de materialen die u kunt aanbieden aan te vullen en te beschrijven en daarbij behorende tarieven aan te geven. De omschreven opties worden niet meegenomen in de prijsbeoordeling.

De aanbestedende dienst is van mening dat de raamovereenkomsten gegund kunnen worden op het gunningscriterium laagsteprijs omdat de eisen aan de te leveren dienst duidelijk zijn omschreven evenals de eisen aan de inschrijver.

4.6 Gunning van de raamovereenkomst

De formele beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is een raamovereenkomst te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Inschrijvers aan wie geen raamovereenkomst wordt gegund zal inzichtelijk worden gemaakt de door de betreffende partij behaalde plaats in de ranking ten opzichte van de inschrijver aan wie wel de raamovereenkomst wordt gegund. Daarbij wordt de totale inschrijfprijs van het inschrijfbiljet vermeld. Tevens zullen inschrijvers van een ongeldige inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Vanaf het bekendmaken van de voorlopige gunningsbeslissing start een bezwaartermijn van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van de raamovereenkomst zal overgaan. Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning en / of tegen hun uitsluiting dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een vervaltermijn. 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.

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.

Inschrijvers dienen in het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving gestand te doen tot minimaal twee (2) weken na de uitspraak in dit kort geding.

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

5 Bijlagen

Onderstaande bijlagen behoren bij het Aanbestedingsdocument Inzet EHBO ten behoeve van Covid-19 vaccinatielocaties van GGD Hart voor Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-2720

Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden
Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 3 Inschrijfbiljet
Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst
Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 5 Programma van Eisen
Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 6 Personeelsregistratieformulier en integriteits- en geheimhoudingsverklaring inhuur
Separaat bijgevoegd in PDF bestand.