



Flevoland

AANBESTEDINGSDOCUMENT

EUROPESE AANBESTEDING

BEVELIGING

TEST- & VACCINATIELOCATIES

Datum : 22 augustus 2022
Referentienummer : 2022/0117
TenderNed-kenmerk : 373993

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1, Inleiding

1.1	Deze aanbesteding	4
1.2	Definities	4
1.3	Leeswijzer en voorwaarden	5

Hoofdstuk 2, huidige en gewenste situatie

2.1	Huidige situatie en aanleiding	7
2.2	Doel van de aanbesteding	7
2.3	Beschrijving gewenste situatie	7
2.4	Aard en omvang van de aanbesteding	7
2.5	Looptijd en inwerkingtreding Overeenkomst	7

Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

3.1	Europese aanbesteding: Openbare procedure	8
3.2	Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit	8
3.3	Percelen	8
3.4	Elektronisch verloop van de procedure	8
3.5	Tijdschema van de aanbesteding	8
3.6	Contactpersonen en communicatie	9
3.7	Voertaal	9
3.8	Ondernemingsvormen	9
3.9	Schouw	10
3.10	Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en Overeenkomst	10
3.11	Inlichtingenbijeenkomst	11
3.12	Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen	11
3.13	Voorbehouden	11
3.14	Meldplicht	11
3.15	Kosten van de Inschrijving	11
3.16	Aanvulling van de Inschrijving	12
3.17	Wijzigingen	12
3.18	Onherroepelijk aanbod	12
3.19	Nader onderzoek en audits	12
3.20	Openbaarheid van gegevens	12
3.21	Overige voorwaarde	13

Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

4.1	Inhoud en opzet	14
4.2	Inschrijving	14
4.3	Bewaring en opening	14
4.4	Algemene randvoorwaarden Inschrijving	14
4.5	Geldigheidsduur Inschrijving	15

Vervolg inhoudsopgave

Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure

5.1	Inleiding	16
5.2	Geschiktheidseisen	16

Hoofdstuk 6, Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

6.1	Beoordelingsprocedure	20
6.2	Stappen	20

6.3	Sub criterium 'laagste totaalprijs'	21
6.4	Sub criterium 'aanvullende kwaliteit'	22
6.5	Gunningsbeslissing	24

Bijlagen	26
-----------------	----

Bijlage 1, Handleiding voor ondernemers (bijgevoegd als PDF)

Bijlage 2, Opgaveformulieren voor kwalificatie / geschiktheid

Bijlage 3, Opgaveformulieren voor Gunning

Bijlage 4, Programma van Eisen

Bijlage 5, concept Overeenkomst

Bijlage 6, VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en dienst

Bijlage 7, Prijsopgaveformulier (bijgevoegd als Excel)

Bijlage 8, Overzicht locaties

Bijlage 9, Controlelijst en inhoudsopgave

Hoofdstuk 1, Inleiding

1.1 Deze aanbesteding

De GGD Flevoland, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, organiseert een Europese Aanbesteding volgens de procedure voor 'Sociale en andere specifieke diensten'. Dit om te komen tot een Overeenkomst met één Leverancier die de Beveiliging van vaccinatie- en testlocaties van de GGD Flevoland verzorgt.

GGD Flevoland

De GGD Flevoland is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de zes Flevolandse gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. De missie van de GGD Flevoland is om de gezondheid van alle inwoners van Flevoland te beschermen, te bewaken en te bevorderen.

De GGD Flevoland bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

- Algemene Gezondheidszorg (AGZ)
- Jeugdgezondheidszorg (JGZ)
- Regionale Ambulance Voorziening (RAV)
- Beleid & Onderzoek (B&O)
- Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen in de Regio (GHOR) Flevoland
- Directiesecretariaat
- Financiën en bedrijfsvoering (ICT&DIV, P&O, Financiën, Facilitaire Zaken)

De organisatie bestaat uit ca. 450 medewerkers die verspreid over 11 vestigingen in de provincie Flevoland hun werkzaamheden uitvoeren.

1.2 Definities

In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen worden begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvormingen.

Aanbestedende dienst: GGD Flevoland

Aanbestedingsdocument: Dit aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, aangevuld met de nota van inlichtingen en eventuele correspondentie van de Aanbestedende dienst.

Addendum: Een door Partijen ondertekend document conform het format van de Overeenkomst, dat wordt toegevoegd aan deze Overeenkomst waarin wijzigingen van en toevoegingen aan deze Overeenkomst zijn opgenomen. Deze addenda zijn daardoor een onlosmakelijk deel van de Overeenkomst.

Bijlagen: De aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen welke integraal deel uitmaken van dit Aanbestedingsdocument.

Diensten/Dienstverlening: de door Opdrachtnemer op basis van overeengekomen opdrachten te verlenen diensten ten behoeve van GGD Flevoland conform de eisen zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en conform het Plan van Aanpak Dienstverlening zoals door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving is opgenomen. De Diensten hebben betrekking op alle werkzaamheden van Opdrachtnemer met betrekking tot beveiligingsdiensten.

Gunning: Het moment dat de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekt aan de Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving, door middel van ondertekening van de Overeenkomst.

Gunningbesluit: Het besluit van de Aanbestedende dienst tot het voornemen tot Gunning aan Inschrijver. Een Inschrijver kan, mede in verband met het recht tot het indienen van bezwaren door afgewezen Inschrijvers, geen rechten ontlenen tot Gunning.

Inschrijver: De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De offerte van de Inschrijver.

Kwalificatie: De procedure en het proces waarbinnen Inschrijver zich kan kwalificeren als geschikte ondernemer gerelateerd aan de kwalificatie-eisen en beoordelingsmethodiek.

Onderaannemer: organisatie die in opdracht van de Inschrijver, zonder voor hem in dienst te zijn, na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst, geheel of gedeeltelijk uitvoering geeft aan hetgeen bepaald is in de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

Opdrachtnemer: De Inschrijver met de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten voortvloeiend uit het resultaat van deze aanbesteding.

Opdrachtgever: De GGD Flevoland.

Perceel: Een afgebakend onderdeel van de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten.

Overeenkomst: De te sluiten Overeenkomst voor het verrichten van de Diensten/Leveringen tussen gegunde Inschrijver en de Aanbestedende dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Rechtsgeldige ondertekening: De persoon die namens de onderneming volledig statutair bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister.

Schriftelijk: Elke communicatie via post of e-mailbericht.

1.3 Leeswijzer en voorwaarden

In dit Aanbestedingsdocument zijn o.a. het onderwerp, de scope, de kaders en het proces van de aanbesteding verwoord. Bij dit Aanbestedingsdocument horen verschillende Bijlagen. Hieronder volgt een verduidelijking daarvan:

- Bijlage 1 : Handleiding voor ondernemingen
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning
- Bijlage 4 : Programma van Eisen
- Bijlage 5 : concept Overeenkomst
- Bijlage 6 : VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage 7 : Prijsopgaveformulier
- Bijlage 8 : Overzicht locaties
- Bijlage 9 : Controlelijst en inhoudsopgave

De Bijlagen 2, 3, 4 en 9 zijn als separaat invuldocument (Word) op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 7 is als separaat invuldocument (Excel) op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 1, 5, 6 en 8 zijn separaat als PDF document op TenderNed gepubliceerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Leeswijzer van dit Aanbestedingsdocument:

In hoofdstuk 2 treft u een o.a. een beschrijving van de huidige en de gewenste situatie bij Aanbestedende dienst, het doel en enige kerngegevens voor deze aanbesteding.

In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan op de aanbestedingsprocedure zoals die gevoerd gaat worden.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven waar uw Inschrijving aan dient te voldoen v.w.b. de inhoud en opzet van de Inschrijving.

In hoofdstuk 5 wordt gedetailleerd ingegaan op de kwalificatieprocedure met de geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen.

In hoofdstuk 6 tenslotte wordt de beschreven welke gunningscriteria er gelden en hoe deze beoordeeld gaan worden.

Voorwaarden

Met het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding stemt Inschrijver in met de voorwaarden dat:

1. vanuit zijn onderneming geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding en eventuele uitvoering beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van, voor dit traject door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen;
2. vanuit zijn onderneming, dan wel door zijn onderneming voor het onderhavige traject in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen geen publiciteit aan dit traject zal worden gegeven, anders dan na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie

2.1 Huidige situatie en aanleiding

De GGD Flevoland voert testen uit en vaccineert in het kader van bestrijding COVID-19 in Flevoland. Dit gebeurt thans op tijdelijke locaties. Voor de fysieke beveiliging van deze test- en vaccinatielocaties wordt in de huidige situatie gebruik gemaakt van een geselecteerd beveiligingsbedrijf. De GGD Flevoland wenst een nieuwe Overeenkomst aan te gaan met een uit deze aanbesteding geselecteerde Opdrachtnemer

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Opdrachtnemer waarmee een Overeenkomst wordt gesloten voor Beveiligingsdiensten zoals verwoord in dit hoofdstuk en die aansluit bij het Programma van Eisen en het door Opdrachtnemer op te stellen Plan van aanpak dienstverlening (zie paragraaf 6.4.)

2.3 Beschrijving gewenste situatie

Opdrachtgever wenst flexibel in te kunnen spelen op de veranderende behoefte voor beveiliging op test en vaccinatielocaties en op een rechtmatige en doelmatige wijze deze beveiligingsdienstverlening te kunnen organiseren. Redenen voor flexibele beveiliging kunnen zijn **toe- en/of afname** in de werkzaamheden en/of **verplaatsing** van de werkzaamheden. Afhankelijk van het verdere verloop van COVID-19 zal het testen en vaccineren naar verwachting in de loop van de Overeenkomst afgeschaald of mogelijk opgeschaald gaan worden. De GGD Flevoland is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is tot het leveren van beveiliging op locaties waarbij op flexibele wijze rekening wordt gehouden met steeds veranderende behoeften. De eisen t.a.v. de beveiligingsdiensten zijn beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 4).

2.4 Aard en omvang van de aanbesteding

Op het moment van deze aanbesteding heeft de GGD Flevoland 3 vaccinatielocaties en 3 testlocaties in gebruik. Alle locaties liggen verspreid in het werkgebied van de GGD Flevoland in de gemeenten Almere, Lelystad en Noordoostpolder. Op twee locaties vindt 24/7 beveiliging plaats waaronder hondengeleiding in de nacht. In Bijlage 8 treft u een overzicht van de huidige test- en vaccinatielocaties. Over het algemeen wordt per vaccinatie- en testlocatie (v&t locatie) tijdens openstellingstijden 1 beveiligiger ingezet. Hiervan kan worden afgeweken op het moment dat dit noodzakelijk wordt geacht en is afhankelijk van diverse factoren. Openstellingstijden wisselen en zijn afhankelijk van of de nadruk op enig moment bij vaccineren ligt of bij testen.

De GGD kan verder geen garantie geven van de exacte aantallen in te huren beveiligers, noch een indicatie voor de (gemiddelde) duur van een opdracht voor een locatie, dit alles vanwege het feit dat onvoldoende voorspeld kan worden hoe het Covid-19 virus zich zal ontwikkelen.

2.5 Looptijd en inwerkingtreding Overeenkomst

De Overeenkomst wordt gesloten tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever voor een periode van 24 maanden, ingaande zo snel mogelijk na Gunning, met een optie tot een eenzijdige verlenging door Opdrachtgever van tweemaal 12 maanden.

Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese aanbesteding: Sociale en andere specifieke diensten procedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst hanteert voor deze Europese aanbesteding de "sociale en andere specifieke diensten (zoals bedoeld in artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012". In deze procedure wordt het Kwalificatie- en Gunningproces in één fase doorlopen.

Kwalificatieproces

De organisatie van Inschrijvers wordt beoordeeld op de geschiktheid gerelateerd aan de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde verklaringen, financieel economische draagkracht en technische bekwaamheden.

Gunningproces

Nadat is gebleken dat de Inschrijver geschikt is wordt de Inschrijving verder beoordeeld en geëvalueerd op basis van de methodiek als beschreven in dit Aanbestedingsdocument. Vanuit een daaruit voortvloeiend Gunningsbeslissing zal Gunning van de opdracht kunnen plaatsvinden.

3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit

De Aanbestedende dienst heeft bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van de haar beschikbare kennis en (interne) documenten, om de Inschrijvers zo transparant als mogelijk informatie te verstrekken. Indien in het Aanbestedingsdocument leveranciers gerelateerde merk- en/of typenamen worden benoemd dan dienen deze te allen tijde te worden gelezen met de toevoeging 'dan wel gelijkwaardig' en beogen geenszins een voorkeur voor de Aanbestedende dienst. Leverancier gerelateerde merk- en/of typenamen maken geen deel uit van de beoordeling van Inschrijvingen. Alle eisen en wensen alsmede de aanbestedingsprocedure zijn op een zodanige wijze beschreven dat recht wordt gedaan aan de vereiste transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers. In geval een Inschrijver van mening is dat niet het geval is dan is het zijn plicht om dit proactief aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

3.3 Percelen

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De motivatie hiertoe is gelegen in het feit dat de omvang in soort van de te leveren dienst slechts uit één soort dienst bestaat. Alle bijbehorende componenten wordt door de Aanbestedende dienst als gewenst, logisch en onlosmakelijk onderdeel van de opdracht beschouwd.

3.4 Elektronisch verloop van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst is verplicht om deze aanbesteding volledig elektronisch en digitaal te laten verlopen. De Aanbestedende dienst doet dit via TenderNed. In Bijlage 1 treft u een handleiding voor ondernemingen om digitaal / elektronisch in te schrijven.

Wij willen u er op wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice van TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

Note:

Nadrukkelijk wordt er op gewezen dat belangstellende Inschrijvers zelf verantwoordelijk zijn voor het juiste en tijdige indienen van documenten en het volgen van alle facetten van deze aanbesteding.

3.5 Tijdschema van de aanbesteding

Om de Overeenkomst tijdig in te kunnen laten gaan wordt het navolgende tijdschema gehanteerd. Aan onderstaande planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Datum 2022	Actie
22 augustus	Publicatie van aanbesteding
16 september, 12.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijving
28 september	Publiceren nota van inlichtingen I
5 oktober, 12.00 uur	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. nota van inlichtingen I
12 oktober	Publiceren nota van inlichtingen II
21 oktober, 10.00 uur	Uiterste datum indienen Inschrijvingen
3 november, uiterlijk	Gunningsbeslissing
14 november, uiterlijk	Definitieve Gunning, niet eerder dan 10 dagen na Gunningsbeslissing

3.6 Contactpersonen en communicatie

Gedurende deze Aanbesteding vindt alle communicatie uitsluitend plaats via TenderNed of in uiterste gevallen via onderstaand staand emailadres:

Naam	P. Stolk
e-mail	inkoop@ggdflevoland.nl

Inschrijver draagt hierbij zorg voor een aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden. Indien hiervoor een machtiging benodigd is dient u deze separaat toe te voegen.

Contact over deze aanbestedingsprocedure met elke andere medewerk(st)er van de Aanbestedende dienst zal leiden tot uitsluiting van Gunning, in geval van aantasting van de in deze aanbestedingsprocedure geborgde beginselen van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.7 Voertaal

De voertaal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Uitgangspunt is dat de Inschrijvingen in correcte Nederlandse taal gesteld zijn. Het is Inschrijvers toegestaan om technische documentatie ter ondersteuning van de antwoorden op de gestelde eisen en wensen in de Engelse taal aan te leveren.

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht waarbij op enigerlei wijze communicatie met de Aanbestedende dienst aan de orde is, werknemers in te zetten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

3.8 Ondernemingsvormen

Combinaties

Indien Inschrijver voor deze aanbesteding een combinatie wil aangaan met anderen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient elk lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Holding/dochteronderneming

Een holding en daaronder ressorterende dochteronderneming(en) jegens wie de holding verstrekende bestuurlijke bevoegdheden heeft die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de Overeenkomst kunnen, de één de ander daarbij uitsluitend, niet meer dan één keer Inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij alle betrokken partijen door middel van een rechtsgeldig getekende onafhankelijkheidsverklaring van bestuur en beide directies aan tonen dat deze organisatiestructuur het gedrag van de individuele Opdrachtnemers bij deze aanbesteding geenszins beïnvloedt.

Onderaanneming

Indien Inschrijver, ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidscriteria gebruik maakt van onderaannemer(s) (een 'andere' in de zin van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven voor welke Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op welke onderaannemer. Inschrijver dient daar bij tevens te vermelden voor welke discipline de betreffende onderaannemer verantwoordelijk is.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

3.9 Schouw

Er zal geen schouw worden georganiseerd van de verschillende locaties, omdat de locaties steeds kunnen wisselen als ook v.w.b. op- en afschalen. Na gunning vindt met de gecontracteerde Opdrachtnemer een schouw plaats voor het implementeren van de dienstverlening.

3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en Bijlagen

Indien Inschrijver naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en alle daarbij horende Bijlagen vragen heeft, kan Inschrijver deze vragen stellen.

Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich (door de vereiste invulling van Bijlage 3, opgaveformulier D.1 en D.2) aan het toegevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 5) en de toegevoegde VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (Bijlage 6). Indien Inschrijver niet met dit concept Overeenkomst en / of Inkoopvoorwaarden kan instemmen, dient Inschrijver zijn bezwaren te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem, dat wil zeggen zonder vermelding in het antwoord van de identiteit van de vraagsteller, plaats. Ingeval in de vraag zelf de identiteit van de vragensteller wordt genoemd zal Aanbestedende dienst in de gestelde vraag niet de identiteit anonimiseren.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen / te maken opmerkingen / in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk **op 16 september 2022, 12.00 uur** gemeld zijn op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum / tijdstip worden ingediend, niet in behandeling te nemen / te beantwoorden.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept Overeenkomst, zal dit bij de nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de Aanbestedende dienst zich uitermate en gedegen heeft ingespannen om een zo compleet mogelijk beeld van de Aanbestedende dienst en van de gewenste dienstverlening te beschrijven. Indien Inschrijver van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate Inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid zoals in deze paragraaf bedoeld, om vragen te stellen, o.a. over eventuele aanvullend benodigde informatie. Het na indiening van de Inschrijving of na Gunning claimen van onvoldoende informatievervalschaafing door de Aanbestedende dienst, zal door de Aanbestedende dienst in beginsel niet kunnen worden geaccepteerd.

3.11 Inlichtingenbijeekomst

n.v.t.

3.12 Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen

Uitsluitend in geval de beantwoording van vragen in de 1^e nota van inlichtingen tot dringende vragen ter verduidelijking leidt, is er gelegenheid deze te stellen.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem, dat wil zeggen zonder vermelding in het antwoord van de identiteit van de vraagsteller, plaats. Ingeval in de vraag zelf de identiteit van de vragensteller wordt genoemd zal Aanbestedende dienst in de gestelde vraag niet de identiteit anonimiseren.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen en of te maken opmerkingen/in te dienen tekstvoorstellen in deze tweede ronde, moeten uiterlijk op **5 oktober 2022 om 12.00 uur** gemeld zijn op TenderNed. Vragen die geen betrekking op / voortvloeien uit de 1^e nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept Overeenkomst, zal dit bij de 2^e nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

3.13 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de aanbesteding tussentijds tijdelijk dan wel definitief af te breken op grond van haar moverende redenen;
- de aanbesteding gedeeltelijk te stoppen en het resterende deel voort te zetten;
- het tijdsschema te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

3.14 Meldplicht

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Desondanks kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreft. Als Ondernemer heeft u de plicht deze zonder uitstel kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. U doet dit via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed met opgaaf van de eventuele gevolgen voor u als Inschrijvende onderneming.

3.15 Kosten van de Inschrijving

De kosten voor het opstellen en indienen van een Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed. Correspondentie en ingediende documenten zullen na afloop van het aanbestedingstraject niet worden geretourneerd. Elk risico door het niet Gegund krijgen van de opdracht is voor rekening van de Inschrijver. Er ontstaat nimmer recht op schadevergoeding.

3.16 Aanvulling van de Inschrijving

Aanvulling door Inschrijver

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de uiterste datum van indiening niet aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de gevraagde gegevens en verklaringen ten behoeve van de Gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

3.17 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij Inschrijving ingediende informatie niet meer juist of actueel is of, in de wetenschap van Inschrijver, zal kunnen worden, dient de Inschrijver dit zonder uitstel Schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van Gunning indien deze niet meer voldoet aan de eisen.

3.18 Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving van Inschrijver geldt gedurende de gestanddoeningstermijn zoals genoemd in paragraaf 4.5 als een onherroepelijk aanbod zoals genoemd in artikel 6:219 BW.

3.19 Nader onderzoek en audits

De Aanbestedende dienst heeft het recht om te allen tijde voor de Gunning de door Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen:

- op juistheid te controleren;
- aan een nader onderzoek te onderwerpen;
- aan een audit te onderwerpen met betrekking tot de relatie tussen de verstrekte gegevens en verklaringen en het terzake relevante onderdeel van het bedrijfsproces waaronder ook het kwaliteitsmanagementsysteem van de Inschrijver.

Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn, dan kan dit leiden tot uitsluiting van Gunning.

Aan de desbetreffende Inschrijver zal verslag uitgebracht worden over de uitkomst van elke audit die naar aanleiding van zijn Inschrijving uitgevoerd wordt.

3.20 Openbaarheid van gegevens

Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst gehouden kan zijn gegevens uit de Inschrijving op verzoek van een belanghebbende te moeten openbaren. Indien en voor zover de Inschrijving door Inschrijver duidelijk en zonder twijfel als "commercieel vertrouwelijk" is gerubriceerd, kan de Aanbestedende dienst zich jegens de belanghebbende mogelijk beroepen op een uitzonderingsgrond en op grond daarvan de gegevens niet openbaren. De Aanbestedende dienst is niet schadeplichtig voor het door de Aanbestedende dienst verstrekken van gegevens van de Inschrijving aan een belanghebbende op last van een rechterlijke uitspraak, noch voor het openbaren van die gegevens op last van de rechter gedurende een rechterlijke procedure.

3.21 Overige voorwaarde

Door het indienen van een Inschrijving bevestigt de Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de gehanteerde aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten, de beoordelingsmethodiek en bepalingen in dit Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling, die elektronisch via TenderNed en met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

4.1 Inhoud en opzet

Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met/te bestaan uit de in Bijlage 9 (Controlelijst en Inhoudsopgave) van dit Aanbestedingsdocument weergegeven onderdelen.

U dient hierbij de volgorde, zoals aangegeven in Bijlage 9 aan te houden. Hierdoor wordt alle gevraagde informatie gestructureerd aangeleverd, hetgeen de snelheid van het evaluatieproces bevordert. Daarbij heeft u een leidraad voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

Note:

- Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook digitaal aanwezig te zijn;
- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en emailadres van een contactpersoon.

4.2 Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk **op 21 oktober om 10:00 uur** in het bezit te zijn van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk om nieuwe informatie via TenderNed in te dienen.

Note:

Slechts in het **uitzonderlijke** geval dat TenderNed een storing heeft, welke vaststaat op grond van het onderhouds- en storingsoverzicht dat TenderNed op haar site heeft geplaatst en uitsluitend na overleg met de Aanbestedende dienst, is het toegestaan dat de inschrijvende partij haar inschrijving tijdig, via het onder 3.6 genoemde e-mail adres indient.

4.3 Bewaring en opening

De opening van de kluis geschiedt **op 21 oktober 2022 na 10.30 uur**. Iedere inschrijver ontvangt een Proces-Verbaal van opening.

4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving

Recht

Op uw Inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

Overeenkomst

Dit Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver uitgebrachte Inschrijving zullen bij Gunning deel uit maken van de te sluiten Overeenkomst.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst.

Leveringsvoorwaarden Inschrijver

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Prijzen en tarieven

Prijzen en tarieven dienen te worden opgegeven in EURO'S (exclusief BTW).

4.5 Geldigheidsduur Inschrijving

Uw Inschrijving is ten minste geldig tot 1 december 2022.

Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure

5.1 Inleiding

Voorafgaand aan de Kwalificatieprocedure zal de Aanbestedende dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedurele voorschriften. Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn, zal eerst worden vastgesteld of uw Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud.

Wanneer een Inschrijving niet op tijd en/of conform de voorschriften is ingediend wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om onvolledige documenten te laten aanvullen en/of ontbrekende documenten en/of bewijsstukken op te vragen, mits er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een geringe omissie dat bij herstel ervan de gelijke kansen van Inschrijvers niet in het geding brengt. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen drie (3) werkdagen na verzoek hiertoe aanbiedt, wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inleiding

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen. Geschiktheidseisen bepalen of een Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de (organisatie van) de potentiële Inschrijver en niet op de Opdracht zelf.

Tevens mogen uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver. Dit gaat om onderwerpen die betrekking hebben op de integriteit van de Inschrijver. Het gaat om uitsluitingsgronden zoals die zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver dient ter vaststelling van zijn geschiktheid de volgende formulieren op te nemen in zijn Inschrijving.

- 1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie publicatie op TenderNed);
- 2) Opgaveformulier B.1: Garantieverklaring **(Bijlage 2)**;
- 3) Opgaveformulier C.1: Vaststelling van technische en beroepsbekwaamheid **(Bijlage 2)**;
- 4) Kwaliteitscertificaten;

Binnen **10 dagen na communiceren van het gunningsbesluit** dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen bewijsstukken via TenderNed (module 'Berichten') te overleggen die hetgeen via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaard is, ondersteunen. Die bewijsstukken zijn:

- 5) Bewijs van Inschrijving in Handels- of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum. Uit dit bewijs dient tevens te blijken dat de in uw Inschrijving genoemde rechtsgeldig bevoegd functionaris bevoegd is uw onderneming volledig in rechte te vertegenwoordigen.
- 6) Kopie van voorblad polis ter bewijs van aansprakelijkheidsverzekering;
- 7) Gedragsverklaring aanbesteden;
- 8) Verklaring belastingdienst.

De verklaringen dienen overeenkomstig het hieronder bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Opgaveformulieren te worden ingediend. Bij het voornemen tot gunning behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om alle documenten, waaruit blijkt dat alles naar waarheid is verklaard, op te vragen.

De in Bijlage 2 vermelde Opgavenformulieren, gevraagde (bewijs)stukken en informatie dienen conform gevraagde wijze en vorm te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De in te vullen opgavenformulieren zullen als Word- of als Exceldocument digitaal aan belangstellenden beschikbaar worden gesteld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als separaat document op TenderNed gepubliceerd. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de opgavenformulieren te wijzigen. De gegevens dienen volledig te zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde (bewijs)stukken, opgavenformulieren en informatie dienen te zijn bijgevoegd en daar waar van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In dit document verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver met dit rechtsgeldig ingevulde document dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

De Geschiktheidseis is:

- * het aanwezig zijn van een rechtsgeldig correct ingevulde én ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

Afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in deel III, A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Geschiktheidseis is:

- * het kunnen overleggen van een rechtsgeldige Gedragsverklaring Aanbesteden van de geselecteerde Gegadigde aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

** Meer informatie over de Gedragsverklaring Aanbesteden treft u op de website van het Ministerie van Justitie en Veiligheid: www.justis.nl.

Verklaring Belastingdienst

Afgegeven door de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in deel III, B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De verklaring van de Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum.

De Geschiktheidseis is:

- * het kunnen overleggen van een rechtsgeldige Verklaring van de Belastingdienst van de geselecteerde Gegadigde aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. De verklaring van de Belastingdienst dient binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient een bewijs van afdoende verzekering tegen beroepsrisico's en/of bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen, inclusief vermelding van het bedrag dat wordt gedekt door deze verzekering. De Inschrijver is adequaat verzekerd indien wordt voldaan aan het volgende: Wettelijke Aansprakelijkheid: € 2.500.000 per gebeurtenis.

De Geschiktheidseis is:

- * het aanwezig zijn van een bewijs van afdoende verzekering (minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis). Het bewijs van afdoende verzekering (kopie van voorblad van de betreffende

polis) dient binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd

Garantieverklaring (Opgaveformulier B.1)

Indien de Inschrijver een vestiging, dochter- of werkmaatschappij van een holding of concernmaatschappij is en bij zijn Inschrijving gebruik wenst te maken van de geconsolideerde financiële gegevens van de holding of concernmaatschappij, moet de holding of concernmaatschappij een door een daartoe vertegenwoordigingsbevoegd persoon zelf ondertekende verklaring kunnen verstrekken, waarin zij zich volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichting welke voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig ondertekende Opgaveformulier B.1 (indien van toepassing) (Bijlage 2).

Technische- en beroepsbekwaamheid (Opgavenformulieren C)

Inschrijver toont door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgaveformulier C.1 én overleggen van de hieronder genoemde documenten aan over voldoende technische- en beroepsbekwaamheden te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Referentie (Opgaveformulier C.1)

Een opgave van een referentie m.b.t. de benoemde Kerncompetentie van Inschrijver van een contract dat of een lopend contract is dan wel uiterlijk in 2019 is geëindigd (ouder is niet toegestaan). Hieruit moet blijken dat Inschrijver beschikt over voldoende ervaring in, alsmede in staat bent tot het verrichten van, de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten van vergelijkbare aard en omvang. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenties.

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van (een) referentieproject(en) met betrekking tot de vereiste kerncompetentie(s), dat voldoet aan de gevraagde inhoud en voorwaarden, zoals gesteld in en door middel van een rechtsgeldig én ondertekend opgaveformulier C.1 (Bijlage 2).

Kwaliteit

Inschrijver voldoet aan de volgende kwaliteit borgende maatregelen/normen, dan wel van gelijkwaardige kwaliteit, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst en toont daarmee aan over voldoende technische bekwaamheid te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

- ISO 9001:2015
- Vergunningen in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (WPBR)
- Lidmaatschap Vereniging Erkende Beveiligingsbedrijven (VEB)

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De bewijzen van het voldoen aan bovenstaande punten dienen bij Inschrijving te worden overgelegd.

Beoordeling Kwalificatiegegevens

Na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving beoordeelt de Aanbestedende dienst de door Inschrijver aangeboden Kwalificatiegegevens voor het bepalen van de geschiktheid van de Inschrijver volgens navolgende procedure:

1. De Aanbestedende dienst stelt vast of alle verlangde (bewijs)stukken, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgavenformulieren en informatie aanwezig zijn.

Als een document ontbreekt, niet volledig of onjuist is, kan¹ de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.

2. De Aanbestedende dienst stelt vast of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde Kwalificatiecriteria. Bij het niet voldoen aan één of meerdere Kwalificatiecriteria zal de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.

Elke Inschrijver die niet geschikt is bevonden komt niet voor Gunning in aanmerking en wordt daarvan Schriftelijk via TenderNed in kennis gesteld. Van elke Inschrijver die wel geschikt is bevonden wordt de Inschrijving beoordeeld aan de hand van het in hoofdstuk 6 genoemde Gunningcriteria.

¹Zie paragraaf 5.1

Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

6.1 Beoordelingsprocedure

Uitsluitend de inschrijvingen die het kwalificatieproces als bedoeld in hoofdstuk 5 succesvol hebben doorlopen zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van gunningcriteria. Beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt via onderstaande opeenvolgende stappen:

6.2 Stappen

Stap 1: Toetsingen

In eerste instantie zal worden getoetst of de opgavenformulieren D.1: Akkoordverklaring concept Overeenkomst en D.2: Acceptatie VNG model Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (**Bijlage 3**) volledig ingevuld en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend aanwezig zijn (invullen bijlage 3). Is dit niet het geval dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen (**Bijlage 4**). Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in Bijlage 4, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor Gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u, maatwerk of een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de Aanbestedende dienst om het door u opgegeven maatwerk of alternatief als JA" of "NEE" te kenmerken. Indien de interpretatie door de Aanbestedende dienst als "NEE" wordt gekenmerkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De eisen voor de levering van payrolldiensten zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde Inschrijver. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de methodiek van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) gerelateerd aan de navolgende sub criteria. Daarbij overweegt de GGD dat de kwaliteit van de gevraagde diensten hoofdzakelijk is neergelegd in het Programma van Eisen (PVE). De hieronder genoemde weging tussen prijs en kwaliteit betreft dan ook de aanvullende kwaliteit: kwaliteit in aanvulling op de kwaliteit die is vastgelegd in het PVE.

GUNNINGCRITERIA EN WEGING	
Laagste totaalprijs	Max. 60 punten
Aanvullende kwaliteit	Max. 40 punten

Marktconformiteit – reële en disproportionele inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst eist marktconforme en reële inschrijvingen te ontvangen, teneinde een langdurige en prettige samenwerking tot stand te brengen voor beide partijen. Ook wenst de Aanbestedende dienst geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen te ontvangen. Hieronder volgt een uiteenzetting van de gehanteerde begrippen:

Onder een **marktconforme inschrijving** wordt verstaan: de prijzen die op een bepaald moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Marktconformiteit wordt in de onderhavige aanbesteding bepaald door de gemiddelde prijzen van alle inschrijvingen die worden ontvangen. Indien een Inschrijver prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

Een reële inschrijving bevat prijzen, daaronder in ieder geval ook verstaan: opslagpercentages, deelprijzen, afroeprijzen of uurtarieven, die minimaal de kosten voor de volledige leveringen/diensten omvatten en dus kostendekkend zijn. Indien een inschrijving niet kostendekkend is, kan deze inschrijving als irreëel worden aangemerkt.

Een inschrijving wordt geacht **manipulatief** te zijn als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Uw inschrijving bevat geen negatieve, dan wel nul-bedragen (om-niet). Een inschrijving welke toch negatieve, dan wel nul-bedragen bevat kan als irreëel worden aangemerkt. Teneinde te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform is, dan wel geen reële prijzen bevat en dus proportioneel is, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver benaderen voor een toelichting conform artikel 2.116 AW.

Op de Inschrijver berust de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of irreële prijzen.

Indien blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2, waaruit genoegzaam het lage niveau van de prijzen-kosten wordt gestaafd zal de Aanbestedende Dienst de inschrijving afwijzen en derhalve uitsluiten uit de procedure. De achterliggende gedachte achter dit artikel is het voorkomen van abnormaal lage of hoge inschrijvingen, irreële prijzen en de bevordering van de goede prijs/kwaliteitverhouding.

Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt Inschrijver zonder voorbehoud in met de indeling en procedure zoals in deze aanbesteding in zijn algemeenheid en in het bijzonder in dit hoofdstuk door de Aanbestedende dienst wordt toegepast.

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

6.3 Sub criterium 'laagste prijs'

Voor de uitwerking van het criterium 'laagste omrekenfactor' wordt verwezen naar **Bijlage 7, Prijsopgaveformulier**. Voor de opgave van de 'laagste totaalprijs' dient u een opgave te doen van uw dienstverlening voor een volledige maand incl. feestdagen. U dient bijlage 7 volledig in te vullen volgens de invulinstructie. Uw opgave 'totaalprijs per maand', welke de optelsom is van de opgegeven tarieven per dag en per locatie, zoals opgegeven in cel K39 wordt beoordeeld.

Inschrijver met laagste totaalprijs (na een succesvolle beoordeling in stap 1) op dit subcriterium, een en ander zoals ingevuld in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7, cel K39), verkrijgt het maximum van 60 punten.

Inschrijvingen van andere Inschrijvers verkrijgen het aantal punten conform onderstaande formule:

Punten = 60 X

Laagste Totaalprijs

Te beoordelen Totaalprijs

In geval de Inschrijver met de 'laagste totaalprijs' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding of anderszins niet verder deelneemt aan de aanbesteding, worden de scores van de andere Inschrijvers op het onderdeel 'laagste totaalprijs' niet aangepast.

6.4 Sub criterium 'aanvullende kwaliteit': Plan van aanpak dienstverlening

De Aanbestedende Dienst vindt het van belang dat er een goede dienstverlening wordt aangeboden.

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 beveiliging wordt verwacht hier continu in mee te bewegen.

Van Inschrijver wordt verwacht dat deze een Plan van Aanpak indient (max. 3 A4, lettertype Verdana, 10p) dat aansluit bij de doelstelling en ingaat op de hieronder gestelde onderwerpen.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst van de Opdrachtnemer:

- > Dat het te leveren personeel zorgt draagt voor een voor Opdrachtgever probleemloze dienstverlening
- > Dat ze de Opdrachtgever vertrouwen geeft in de zelfstandige uitvoering van de beveiliging
- > Dat ze een hoge mate van resultaatgericht ten toon spreidt.
- > Dat ze deze flexibiliteit laat zien in de uitvoering van de dienstverlening
- > Dat deze in een passende mate kan op- en afschalen.
- > Dat deze goede lokale kennis en kunde heeft.
- > Dat er een goede samenwerking komt met lokale en regionale partijen.

Onderwerpen:

	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.	Beschrijf hoe u de kwaliteit van de (totale) dienstverlening waarborgt en ga onder andere in op: • overall aanpak; • de invulling van nachtdiensten; • hoe u continuïteit waarborgt van medewerkers en eventuele onderaannemers; • hoe u borgt dat (nieuwe) medewerkers telkens tijdig op de hoogte zijn gesteld van actuele ontwikkelingen en werkafspraken per locatie
3.	Beschrijf communicatie, borgen responstijd, afhandeling van meldingen en klachten en risicoanalyse en de te nemen risicobeheersmaatregelen.
4.	Hoe efficiënt en doeltreffend kunt u actie ondernemen bij een verzoek tot opschaling of afschaling en ga in op de borging hiervan.
5.	Op welke wijze kunt u de Opdrachtgever ontzorgen op het vlak van flexibiliteit. Geef onder andere inzicht in de interne processen en eventuele afspraken met andere organisaties.
6.	Geef aan hoe u de dienstverlening aanpast op de regionale situatie en of u gebruik maakt van personen die bekend zijn met de regio.
7.	Hoe gaat u om met agressie op de werkvloer en welke vorm van nazorg is er voor zijn/haar medewerkers

Beoordeling:

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 hieronder is beschreven.

Waardering	Percentage van 40 punten	Toelichting
Uitstekend	100% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, benoemde doelstellingen en vraagstelling. De Aanbestedende Dienst heeft er zeer veel vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van uitstekend inzicht in de opdracht..
Goed	80% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de gevraagde dienstverlening, benoemde doelstellingen en de 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 een goed inzicht in de opdracht..
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, benoemde doelstellingen 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.
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, benoemde doelstellingen en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst ziet risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de genoemde doelstellingen

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, genoemde doelstellingen en de vraagstelling.
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 dit Plan van Aanpak Dienstverlening deel uitmaakt, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst is gehouden aan al hetgeen hij beschrijft in het Plan.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan integraal en beoordeelt voornoemde aspecten dus niet ieder afzonderlijk, maar tezamen en in onderlinge samenhang en in onderling vergelijk met andere inschrijvers. In geval een Inschrijver met wie het Plan van Aanpak dienstverlening is vergeleken wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding of anderszins niet verder deelneemt aan de aanbesteding, worden de scores van de andere Inschrijver(s) op dit onderdeel niet aangepast.

U kunt voor dit onderdeel maximaal 40 punten verkrijgen (zie ook H 6.2).

6.5 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst deelt de Gunningsbeslissing via TenderNed mede aan de Inschrijver(s) die voor de voorgenomen Gunning in aanmerking komt / komen.

De Aanbestedende dienst bericht via TenderNed de afgewezen Inschrijver(s) haar Gunningsbeslissing gemotiveerd met de gronden van de Gunningsbeslissing.

Als een Inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot Gunning, heeft hij gedurende een periode van tien (10) kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van mededeling per fax of e-mail van het voornemen tot Gunning, de gelegenheid om tegen deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Indien niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken Inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding per mail en aangetekende post te zenden aan de contactpersonen. Tevens wordt Inschrijver verzocht bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata aan de

kant van De Aanbestedende dienst. Inschrijvers verklaren zich door het doen van een Inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Indien de Aanbestedende dienst van een Inschrijver een kopie van een dagvaarding ontvangt, zal zij de overige Inschrijvers daarover informeren en deze overige Inschrijvers wijzen op de mogelijkheid tot interventie.

Indien een overige Inschrijver besluit niet door tussenkomst of voeging in het geding te interveniëren, vervalt haar recht om nadien nog op te komen tegen een mogelijk voor haar niet gunstig nieuw Gunningsbeslissing.

Zodra een kopie van de dagvaarding zelf gereed is, dient betreffende Inschrijver deze eveneens, per direct en per aangetekend post, aan de Aanbestedende dienst ter attentie van de contactpersoon te doen toekomen. Na deze termijn heeft Inschrijver het recht verwerkt om tegen het Gunningsbeslissing in verweer te komen.

Bijlagen

- Bijlage 1, Handleiding voor ondernemers
bijgevoegd als PDF
- Bijlage 2, Opgaveformulieren voor kwalificatie / geschiktheid
bijgevoegd als WORD
- Bijlage 3, Opgaveformulieren voor Gunning
bijgevoegd als WORD
- Bijlage 4, Programma van Eisen
bijgevoegd als WORD
- Bijlage 5, concept Overeenkomst
bijgevoegd als PDF
- Bijlage 6, VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en
diensten
bijgevoegd als PDF
- Bijlage 7, Prijsopgaveformulier
bijgevoegd als Excel
- Bijlage 8, Locatieoverzicht
bijgevoegd als PDF
- Bijlage 9, Controlelijst en inhoudsopgave
bijgevoegd als WORD