

Selectieleidraad Beveiligingsdiensten Gemeente Vlissingen

Europese niet-openbare aanbesteding



Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Vlissingen	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Vlissingen	8
1.3	Strategische Visie 2040	8
2	Inhoud van de Opdracht	9
2.1	Aanleiding aanbesteding	9
2.2	Omvang van de opdracht	9
2.2.1	Uitvoeringsperiode	9
2.2.2	Omvang raamovereenkomst	9
2.2.3	Wijzigingen	10
2.2.4	Dienstverlening Toezicht en beheer opvanglocaties vluchtelingen	10
2.2.5	Dienstverlening stadhuis en overige accommodaties	12
2.3	Percelen	12
3	Hoe verloopt de procedure?	13
3.1	Aanbestedingsvorm	13
3.2	Communicatie tijdens de aanbesteding	13
3.3	Planning	13
3.4	Nota van inlichtingen	14
3.5	Indienen aanmelding	14
3.6	Eén keer aanmelden en inschrijven	14
3.7	Checklist aanmelding	15
4	Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectie	15
4.1	Minimum Geschiktheidseisen	15
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.3	Uitsluitingsgronden	16
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.4.1	Economische en Financiële draagkracht	16
4.4.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
4.5	Selectiecriteria	17
5	Beoordeling	18
5.1	Opening aanmeldingen	18
5.2	Toetsen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18

5.3	Uitsluiting Russische partijen	18
5.4	Beoordeling selectie criterium	19
5.5	Selectiebeslissing	19
6	Voorwaarden	21
6.1	Regelgeving	21
6.2	Wet Bibob	21
6.3	Klachtenmeldpunt	21
6.4	Vertrouwelijkheid	21
6.5	Onjuistheden	21
6.6	Voorbehoud	22
6.7	Ondertekening Aanmelding	22
6.8	Aanmelden in Combinatie / Onderaanneming	23
7	Bijlagen	25

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Selectieleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd. Daar waar in deze Selectieleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Vlissingen een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door Gemeente Vlissingen zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Aanmelding	Verzoek tot deelname aan de Aanbesteding van een Gegadigde.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Selectieleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.
Gedetacheerden	Medewerkers die in loondienst zijn bij de Opdrachtnemer.
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Vlissingen	De onderneming (of Combinatie) die is uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase van de Aanbesteding van de Opdracht.
Geselecteerde Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Vlissingen gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of

	Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Vlissingen in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Vlissingen in de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Vlissingen in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin Gemeente Vlissingen (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de aanbestedingsstukken.
Nadere Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten voor de afname van producten en diensten.
Onderaanneming	De Gegadigde (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Vlissingen.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Gegadigden die een uitnodiging ontvangen om een Inschrijving in te dienen en de Gegadigden die deze uitnodiging niet ontvangen.
Selectiecriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van de selectie.
Selectieleidraad	Onderhavig document waarin de Aanbesteder zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Gegadigde zijn Aanmelding dient te baseren.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeente Vlissingen als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.
------------------------	--

1 Inleiding

Dit is de Selectieleidraad voor beveiligingsdiensten van de Gemeente Vlissingen.

De in te kopen dienstverlening omvat:

- Toezicht en beheer opvanglocaties vluchtelingen
- Beveiliging stadhuis Vlissingen:
 - o Bewaking lobby, objectbewaking en surveillancediensten
 - o Alarmopvolging en openen/sluiten stadhuis
 - o Bewaking bij raadsvergaderingen en avondopening
- Alarmopvolging diverse gemeentelijke accommodaties, waaronder:
 - o Stadhuis Vlissingen
 - o Parkeergarage De Fonteyne Vlissingen
 - o Parkeergarage Scheldeplein Vlissingen
 - o Brede School Souburg
 - o Wijschool De Combinatie Vlissingen
 - o Witte Huis Vlissingen
 - o Woning Braamstraat Oost-Souburg

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure met het Gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding'.

In deze Selectieleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Gegadigde(n)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Selectiecriteria en de voorwaarden.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 79713000-5 Bewakingsdiensten

In deze aanbestedingsprocedure kiest de Gemeente voor een openbare procedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure). Dit is een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure die veel ruimte biedt om de procedure naar eigen inzicht in te richten.

1.1 Beschrijving van de Gemeente Vlissingen

Vlissingen is een maritieme stad in hart en nieren. Een gemeente met bijna 45.000 inwoners. Ongepolijst en kleurrijk. Onze belangrijkste parel is de boulevard, indrukwekkend in elk jaargetijde. Monumentale pleintjes en gewaagde, moderne architectuur wisselen elkaar af. Grote woonwijken omarmen de stad. De dorpen Ritthem en Oost-Souburg maken de gemeente compleet. Vlissingen is in bijna alles verweven met de zee. Samen met Terneuzen is Vlissingen de derde havenstad van Nederland. De havens, de handel, de industrie, de studenten en de vele inwoners die oorspronkelijk uit andere landen komen en andere gewoonten meebrengen, maken Vlissingen kleurrijk en internationaal.

Hoewel Vlissingen meer is dan alleen een havenstad, dekt de typering 'havenstad' voor een groot deel de lading. De Vlissingers zijn met recht trots op dat predicaat. Omdat hier de Westerschelde in de Noordzee stroomt, is Vlissingen een natuurlijke, strategische locatie in de internationale transportketen. De Westerschelde en de Noordzee zijn van levensbelang voor de economie.

Het zoute water is niet alleen een deel van de gemeente, het stroomt als het ware ook door de aderen van haar inwoners. Vlissingen is een 'stad aan zee'. Wonen, werken en leven aan de zee tekent de Vlissingers. Zo er karaktereigenschappen als stoer en nuchter aan de Zeeuwen worden toegedicht, doen de Vlissingers daar nog een schepje bovenop.

Meer informatie over de Gemeente kunt u vinden op de website www.vlissingen.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Vlissingen

De Gemeente Vlissingen heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb.

1.3 Strategische Visie 2040

Gemeente Vlissingen heeft een strategische visie 2040 opgesteld. Deze strategische koers geeft een goede leidraad waar onze prioriteiten liggen en waar we strategisch keuzes in gaan maken aan de hand van diverse thema's.

Dit document kunt u inzien op [Gemeente Vlissingen: Toekomstvisie](#).

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Aanleiding aanbesteding

Sinds het begin van de oorlog tussen Rusland en Oekraïne is er 24 uren beheer op de opvanglocaties op de adressen Westerbaan 2 4386 CR Vlissingen en Westerveld 64, 4385 AM Vlissingen.

Het beheer wordt overdag verzorgd door de beheerders van de gemeente Vlissingen. In de avonden, op maandag tot donderdag van 19.00 uur tot 07.00 uur, van vrijdag van 19.00 uur tot 08.00 uur, op zaterdag van 18.00 tot 08.00 uur en op zondag van 18.00 uur tot 07.00 uur wordt het beheer verzorgd door toezichthouders van een extern beveiligingsbedrijf.

Daarnaast maakt de gemeente gebruik van beveiligingsdiensten voor het stadhuis en alarmopvolging voor diverse gemeentelijke accommodaties.

De gemeente Vlissingen wenst voor deze dienstverlening een raamovereenkomst aan te gaan met een betrouwbare en ervaren Opdrachtnemer.

2.2 Omvang van de opdracht

2.2.1 Uitvoeringsperiode

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is 2 jaar waarna we mogelijkheid hebben tot verlenging van 4 x 1 jaar. De totale looptijd van de raamovereenkomst zal nooit meer bedragen dan 6 jaar.

We kiezen voor een (mogelijk) lange looptijd van de opdracht omdat het succes hiervan wordt bepaald door de in te zetten medewerkers met kennis van bewoners en locaties. Het na een kortere tijd veranderen van Opdrachtnemer zou inhouden dat nieuwe medewerkers opnieuw ingewerkt moeten worden wat niet ten goede komt aan de kwaliteit van de opvang.

2.2.2 Omvang raamovereenkomst

Toezicht en beheer opvanglocaties vluchtelingen

Periode	Inzet
2022 (vanaf 28 maart)	3657 uur
2023	4849 uur
2023 (tot november)	4129 uur

Deze aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Beveiliging stadhuis Vlissingen

- Bewaking lobby (1 medewerker tijdens openingstijden stadhuis), objectbewaking en surveillancediensten
- Alarmopvolging en openen/sluiten stadhuis
- Bewaking bij raadsvergaderingen en avondopening

Maximale waarde

Er is geen afnameverplichting onder de raamovereenkomst. De maximale waarde van de te plaatsen deelopdrachten onder de raamovereenkomst zal nimmer meer bedragen dan 4,5 miljoen euro excl. BTW over de gehele looptijd (inclusief verlengingsopties).

2.2.3 Wijzigingen

Als gevolg van het verloop van de oorlog, de opdrachten vanuit het Rijk en de mogelijkheden die de gemeente heeft kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst de benodigde uren toezicht huismeester, aantal en plaatsen opvanglocaties wijzigen.

Momenteel wordt door de gemeente gewerkt aan een nieuw beheersplan. Invoering hiervan kan gevolgen hebben voor de benodigde dienstverlening. Hierbij wordt onder gekeken naar:

- benodigde inzet van beheerders en toezichthouders;
- mogelijkheid om met surveillancediensten te werken in de nachtelijke uren;
- meer inzet van eigen beheerders en iets minder van externe beheerders/toezichthouders.

2.2.4 Dienstverlening Toezicht en beheer opvanglocaties vluchtelingen

De Opdrachtnemer:

- Zorgt voor een duidelijk aanspreekpunt voor opdrachtgever tijdens de duur van de opdracht;
- Zorgt voor telefonische bereikbaarheid gedurende de dienst;
- Zorgt voor de benodigde trainingen, inclusief BHV voor de toezichthouders in overleg met de opdrachtgever;
- Waarborgt de vertrouwelijkheid van de persoonlijke informatie van bewoners waar de medewerkers kennis van dragen en stuurt medewerkers hierop aan;
- Vindt continuïteit van het team belangrijk. De opdracht dient dan ook zoveel mogelijk te worden uitgevoerd door dezelfde toezichthouders. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om deze continuïteit in het team te waarborgen;
- Is flexibel in het oplossen van bezettingsproblemen op de diverse locaties. Dit geldt ook voor ziektes en last minute situaties overdag;
- Is flexibel in het aantal uren als het gaat om de inzet van toezichthouders, ook als het beheerplan aangeeft minder inzet nodig te hebben op de opvanglocaties;

- Denkt zelf mee in oplossingen om het beheer zo efficiënt mogelijk in te richten;
- Heeft een eigen surveillancedienst om acute incidenten op te lossen of om beheer anders in te vullen als dit gewenst is door opdrachtgever.

De toezichthouder:

- Dient een gastheer/vrouw te zijn voor bewoners, bezoekers en leveranciers;
 - Dient tijdens de dienst altijd beschikbaar te zijn voor bewoners of bezoekers;
 - Dient herkenbaar te zijn door herkenbare uniforme kledij;
 - Zorgt voor veiligheid en rust binnen het complex;
 - Ontruimt het gebouw in geval van brand en/of andere calamiteiten;
 - Heeft kennis van de werking van de brandmeldinstallatie;
 - Schakelt hulpdiensten (zorg/politie/brandweer) in wanneer nodig;
 - Verleent eerste hulp;
 - Treedt op als Bhv'er totdat de gealarmeerde hulpdiensten arriveren;
 - Ziet erop toe dat alleen geregistreerde bewoners zich in de opvang bevinden;
 - Registreert bezoekers op de daarvoor bestemde lijsten, verifieert dit d.m.v. een legitimatiebewijs, en houdt toezicht op bezoekers (naam, tijdstip);
 - Ziet erop toe dat bezoek om 22.00 uur vertrekt;
 - Heet logés die van tevoren aangemeld zijn welkom en ziet erop toe dat deze de opvang op afgesproken datum weer verlaten en de huisregels volgen;
 - Zorgt voor een opgeruimde werkplek en zorgt dat bij de overdracht het afval in de daarvoor bestemde afvalcontainer is gedeponeerd;
 - Handhaaft de huisregels en spreekt bewoners aan bij overtreding en maakt melding van overtreding in het daarvoor bestemde logboek of meldt dit direct bij de piketdienst van het beveiligingsbedrijf indien nodig;
 - Houdt het logboek bij over dagelijkse gang van zaken met notering naam en kamernummer bewoner indien relevant;
 - Vermeldt in het logboek op welke tijden hij op welke locatie is geweest;
 - Meldt onderhoudskwesties bij de overdracht en registreert deze in het logboek;
 - Houdt toezicht op het gebruik van wasmachines en drogers en houdt deze schoon;
 - Signaleert knelpunten of zorgbehoefte en bespreekt dit bij de overdracht;
 - Treedt op bij incidenten tussen bewoners en noteert de incidenten in het logboek met naam en kamernummer;
 - Signaleert of bewoners op vakantie gaan of voor langere tijd vertrekken en bespreekt dit bij de overdracht;
 - Meldt bewoners dat bij vertrek (definitief of vakantie) dit moet gemeld worden bij het team opvang;
-
- Dient 18 jaar of ouder te zijn;
 - Dient representatief in gedrag en uiterlijk te zijn;
 - Heeft ervaring en affiniteit met de doelgroep;
 - Heeft kennis van de Nederlandse maatschappij;
 - Is Integer en sociaal in de omgang met de bewoners;
 - Gaat vertrouwelijk om met de gegevens/informatie van/over bewoners
 - Zorgt voor verbinding met de bewoners;
 - Heeft een proactieve en dienstverlenende houding en straalt dit uit;

- Heeft een gastvrije uitstraling;
- Beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Kan zich uitdrukken in het Engels;
- Is in staat om gebruik te maken van een vertaal-app zoals Google-translate of Say Hi om te kunnen communiceren met bewoners die de Nederlandse of Engelse taal niet machtig zijn;
- Beschikt over een VOG of is gescreend door de politie;
- Is in het bezit van een geldig BHV certificaat (NIBHV of gelijkwaardig) met levensreddende handelingen en reanimatie diploma.

2.2.5 Dienstverlening stadhuis en overige accommodaties

Volgt in gunningsfase.

2.3 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen omdat de Gemeente Vlissingen haar behoefte aan beveiligingsdiensten wenst onder te brengen bij één specialist op het gebied van beveiliging. Hiermee worden administratieve lasten beperkt en een zo hoog mogelijk maatschappelijke waarde gerealiseerd.

3 Hoe verloopt de procedure?

3.1 Aanbestedingsvorm

De Gemeente Vlissingen heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure. Dit betekent dat de aanbesteding bestaat uit 2 fases:

Selectiefase

In deze fase kunnen Gegadigden zich aanmelden voor de Aanbesteding. In deze Selectieleidraad staat vermeld welke informatie Gegadigden moeten indienen en welke eisen en criteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de Aanmeldingen. Er zullen maximaal vijf Gegadigden worden uitgenodigd voor fase 2.

In hoofdstuk 5 staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Gunningsfase

De geselecteerde Gegadigden uit fase 1 ontvangen de Gunningsleidraad en overige Aanbestedingsdocumenten op basis waarvan zij worden uitgenodigd om hun Inschrijving in te dienen. De opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijver.

3.2 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Vlissingen.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.tenderned.nl (hierna: Tenderned). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot dhr. Tonny Vleugel.

Tonny zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Vlissingen over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 6.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.3 Planning

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Aanmelding gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Vlissingen derhalve niet. Wij behouden ons het recht voor de planning aan te passen.

Activiteit	Datum
Fase 1	
1. Publiceren selectieleidraad	13 januari 12.00 uur
2. Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie	27 januari 12.00 uur
3. Publiceren Nota van inlichtingen	31 januari
4. Sluiting aanmeldingstermijn	17 februari 12.00 uur
5. Selectiebesluit	20 februari

Fase 2

6.	Versturen gunningsleidraad naar geselecteerde gegadigden	3 maart 2025
7.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. gunningsleidraad	11 maart 2025 12.00 uur
8.	Publiceren Nota van inlichtingen	14 maart 2025
9.	Uiterlijke ontvangst vragen	19 maart 2025 12.00 uur
10.	Publiceren definitieve Nota van inlichtingen	24 maart 2025
11.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	8 april 2025 12.00 uur
12.	Presentaties	9 april 2025
13.	Voorlopige gunning	11 april 2025
14.	Definitieve gunning	2 mei 2025
15.	Ingangsdatum opdracht (en)	1 juni 2025

3.4 Nota van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de aanbesteding kunnen gegadigden direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door ons gegeven antwoord. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

3.5 Indienen aanmelding

De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl. De Aanmelding dient uiterlijk op de in paragraaf 3.3 van deze Selectieleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

3.6 Eén keer aanmelden en inschrijven

Een rechtspersoon kan (zich) slechts eenmaal aanmelden en inschrijven; hetzij:

- Zelfstandig;
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant);
- als Onderaannemer of
- als Derde

Indien een natuurlijk persoon of rechtspersoon meer dan één keer deel uitmaakt van een Aanmelding (hetzij zelfstandig, als Combinant, Onderaannemer of Derde), zullen beide Aanmeldingen waarvan deze partij deel uitmaakt ongeldig worden verklaard.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW zich aanmelden (hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als Onderaannemer, hetzij als Derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, zullen aanmelden danwel als Onderaannemer/Derde zullen deelnemen aan de Aanbesteding. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet

worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Aanmelding van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen) binnen één concern tezamen aanmelden en inschrijven in één samenwerkingsverband.

3.7 Checklist aanmelding

Uw aanmelding bestaat uit de volgende onderdelen:

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend, conform bijlage 1)
2	Referentieverklaring (conform bijlage 2)
3	Optioneel: Beroep op derden (conform bijlage 3)
4	Visiedocument (conform paragraaf 5.5)

Daarnaast dient u op verzoek van Aanbesteder binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te kunnen overleggen:

4	Uittreksel handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
5	Gedragverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar
6	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden
7	Kopie verzekeringspolis (Eis A)

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectie

4.1 Minimum Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Gegadigde. Ook wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld.

Het UEA (Bijlage 1) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 2 moeten door Gegadigde direct bij Aanmelding worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 3). Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 7 kalenderdagen door Gegadigde worden ingediend. Gegadigden die hier niet of niet tijdig aan voldoen worden uitgesloten van verdere deelname.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen, te

ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding. Dit geldt voor de Gegadigde én voor eventuele Combinanten en Derden.

4.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht iedere Gegadigde uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze Aanbesteding van toepassing zijn. Gegadigde dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van de UEA, onderdeel III. Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden. Geselecteerde gegadigde(n) moet(en) beschikken over een zogenaamde Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden. De Aanbesteder zal aan de te selecteren Gegadigde(n) hiertoe de volgende bewijsstukken opvragen:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

4.4 Geschiktheidseisen

We toetsen of Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

4.4.1 Economische en Financiële draagkracht

De Gegadigde voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Gegadigden die geselecteerd worden voor deelname aan de gunningsfase dienen de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Bij onderhavige Opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €2.500.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Gegadigde te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Aanmelding ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Gegadigde(n) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

Referentieopdrachten

Eis B: Referentieopdracht

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Gegadigde dient aantoonbaar te beschikken over ervaring met het leveren van beveiligingsdienstverlening voor de opvang van vluchtelingen:
 - voor een gemeentelijke opvanglocatie of opvanglocatie van het COA (Centraal Opvang Asielzoekers);
 - voor een uitvoeringsperiode van minimaal 12 maanden;
 - een omvang van minimaal 2500 uur per jaar;
 - door beveiligers met geldig VOG.

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar naar tevredenheid is uitgevoerd en opgeleverd.

Bewijsmiddel

Gegadigde dient voor elke referentieopdracht Bijlage 2 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende Opdrachtgever worden ingediend.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 6.8 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

4.5 Selectiecriteria

Als onderdeel van uw Aanmelding dient u een document in van maximaal 2 a4 waarin u beschrijft:

- Uw visie op hospitality/gastheerschap binnen de beveiligingsdienstverlening van uw organisatie met daarbij concrete praktijkervaringen (knelpunten/successen)

Deze documenten worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

Score	Toelichting	Punten
Uitstekend	Gegadigde wekt zeer veel vertrouwen met zijn visie	100
Goed	Gegadigde wekt veel vertrouwen met zijn visie	66
Voldoende	Gegadigde wekt voldoende vertrouwen met zijn visie	33
Onvoldoende	Gegadigde wekt geen vertrouwen met zijn visie en/of het document ontbreekt in zijn geheel.	0

(= Uitsluiting van verdere deelname aan aanbestedings-procedure)		
--	--	--

5 Beoordeling

5.1 Opening aanmeldingen

De beoordeling van de Aanmeldingen zal worden gedaan door een Beoordelingsteam met vertegenwoordigers uit de voor de Opdracht relevante vakgebieden.

Na het openen van de kluis met Aanmeldingen wordt beoordeeld of deze volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Onvolledige Aanmeldingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

5.2 Toetsen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Na het controleren op volledigheid wordt getoetst of op de Gegadigde geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is wordt Gegadigde in beginsel uitgesloten van deelname. Aanbesteder stelt Gegadigde conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Gegadigde dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. Aanbesteder zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure. Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op eventuele Derden waarop Gegadigde een beroep doet.

Indien op de Gegadigde geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidseisen zoals genoemd in Hoofdstuk 4. Indien door Gegadigde aan één van de Geschiktheidseisen niet kan worden voldaan, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname.

5.3 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

5.4 Beoordeling selectie criterium

Indien er na de beoordeling van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen blijkt dat er meer dan vijf (5) geschikte Gegadigden zijn, dan wordt door beoordeling van de ingediende (visie)documenten aan de hand van de selectiecriteria een rangorde vastgesteld waarna de vijf hoogstgeplaatste Gegadigden worden geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase. Indien er sprake is van een gedeelde vijfde plaats zal voor (alleen) deze Gegadigden selectie door middel van loting geschieden.

5.5 Selectiebeslissing

De Gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de Selectiebeslissing.

Er zal na de bekendmaking van de Selectiebeslissing een bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen in acht worden genomen. Eventuele afgewezen partijen dienen binnen deze bezwaartermijn aan de Aanbesteder kenbaar te maken of zij bezwaren maken tegen de Selectiebeslissing. Deze bezwaren dienen gemotiveerd kenbaar te worden gemaakt aan de Aanbesteder via de berichtenmodule in TenderNed.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Vlissingen zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. Wij ontvangen in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien niet binnen 10 kalenderdagen bezwaar is gemaakt tegen de Selectiebeslissing acht de Aanbesteder zich vrij tot uitnodiging tot Uitnodiging tot Inschrijving over te gaan. Afgewezen partijen kunnen dan geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Selectiebeslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt.

6 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

6.1 Regelgeving

Op deze Europese Niet-Openbare Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2 Wet Bibob

De Wet Bibob is per 1 augustus 2020 uitgebreid tot alle overheidsopdrachten. Opdrachtgever kan desgewenst voor de opdracht een Bibob-toets uitvoeren met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen/bestuurders van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. Dit geldt ook voor onderaannemers. In verband met de doorlooptijd van een Bibob-toets zal afronding van dat onderzoek in voorkomend geval pas plaatsvinden na definitieve gunning van de opdracht. Als er bezwaren in de zin van de Wet Bibob tegen de gecontracteerde Opdrachtnemer, Combinant(en) of onderaannemer(s) geconstateerd worden, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de Overeenkomst zonder enige schadeloosstelling onmiddellijk schriftelijk te ontbinden.

6.3 Klachtenmeldpunt

Tijdens de procedure kunt u hier: klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/gemeente-vlissingen/ een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

6.4 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Selectieleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

6.5 Onjuistheden

De onderhavige Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld.

Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u ons hiervan onverwijld op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Selectieleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Gegadigde zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van Gegadigde.

6.6 Voorbehoud

Uit de Selectieleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Vlissingen, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

6.7 Ondertekening Aanmelding

De Aanmelding bestaat uit verschillende documenten.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
----------	---------------------

Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

6.8 Aanmelden in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie aan te melden.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een Combinatie geldt als één Gegadigde. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Vlissingen verlangt in het geval van een Combinatie bij aanmelding duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure.

Bij een aanmelding als Combinatie dienen de aanmeldingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een aanmelding als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) voor deze Aanbesteding aanmelden. Het doen van meerdere aanmeldingen leidt ertoe dat de Gegadigde wordt uitgesloten en geen van de ingediende aanmeldingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk aanmelden, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Aanmelding vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk

Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Aanmelding.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde (Bijlage 3).

7 Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal in Tendered)
Bijlage 2	Format Referentieopdracht
Bijlage 3	Format Beroep op derde

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Selectieleidraad toegevoegd.