

Beschrijvend document:

Beveiligingsdiensten ten behoeve van de gemeente Zundert



Kenmerk: K010969
Datum: 12 december 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2 Klachtenregeling	4
1.2.3 Clusteren en percelen	4
1.2.4 Varianten	4
1.2.5 Gunningscriterium	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1 Aanleiding en doel van aanbesteding	7
2.3 Personeel	11
2.4 Overig	11
3. Contractuele voorwaarden	13
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	13
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	13
3.1.2. Duur van de overeenkomst	13
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst	13
3.2. Financiële bepalingen	14
3.2.1. Tarieven	14
3.2.2. Indexering	14
3.2.3. Facturatie en betaling	15
4. Aanbestedingsprocedure	16
4.1. Schouw	16
4.2. Nota van Inlichtingen	16
4.3. Indiening van de inschrijving	16
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	16
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	17
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.5.1. Uitsluitingsgronden	18
4.5.2. Uitsluiting Russische partijen	19
4.5.3. Geschiktheidseisen	19
4.5.4. Bewijsmiddelen	21
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	21
4.7. Eisen aan de inschrijving	21
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	21

4.7.2. Gestanddoeningstermijn.....	22
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen.....	22
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	22
4.8.2. Beoordelingsmethodiek	22
4.9. Gunning van de opdracht	22
Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Zundert
Bijlage 2	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Inschrijfstaat Beveiligingsdiensten
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Klachtenregeling
Bijlage 6	Verklaring referentie voor kerncompetentie
Bijlage 7	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

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

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

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

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

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

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Zundert, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl

1.2.3 Clusteren en percelen

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

1.2.4 Varianten

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

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. In hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document staat het gunningscriterium verder uitgewerkt. Er is voor dit gunningcriterium gekozen, omdat de gevraagde te leveren diensten binnen deze opdracht eenduidig zijn vastgelegd en gedetailleerd worden beschreven in het beschrijvend document. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn. De Opdrachtgever verwacht op basis van het beschrijvend document geen grote verschillen in de kwaliteit tijdens de uitvoering van de Opdrachtnemers.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

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

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de raamovereenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een raamovereenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

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

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

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Dhr. R. Siegel

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

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

Aanspreekpunt inschrijver

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

Voertaal

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

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	12 december 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	13 2024, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	20 januari 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	31 januari 2025, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	06 februari 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	27 februari 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	01 maart 2025	

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

2. De opdracht

2.1 Aanleiding en doel van aanbesteding

De gemeente Zundert heeft veiligheid hoog in het vaandel staan, zowel voor haar burgers als voor haar medewerkers.

De gemeente wenst daarom tijdens bijeenkomsten, werkzaamheden en evenementen ondersteund te worden op het gebied van beveiliging. De veiligheid dient gewaarborgd te worden door een opdrachtnemer die daadkrachtig, integer en betrokken is.

De werkzaamheden dienen op verschillende locaties uitgevoerd te worden conform in dit hoofdstuk aangegeven tijden en werkzaamheden. Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die zich flexibel kan opstellen en die zelfstandig kan werken. Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer situaties zelfstandig kan inschatten, zelfstandig kan beslissen maar ook aanvoelt wanneer ze moet escaleren.

2.2 Werkzaamheden

Opdrachtgever zoekt één opdrachtnemer die de hieronder genoemde werkzaamheden kan uitvoeren.

Beveiliging Gemeentelijke Opvanglocaties Ontheemden uit Oekraïne

Momenteel vangt de gemeente Zundert op 2 locaties vluchtelingen op uit Oekraïne vanwege de oorlog tussen Oekraïne en Rusland. Beide locaties liggen op 3,9 kilometer van elkaar (5 minuten met de auto). Beide locaties dienen 24/7 gezamenlijk beveiligd te worden.

De ene locatie is aan de Bredaseweg 50 in Rijsbergen, op het terrein waar ook een AZC is gevestigd (Krabbebossen). Vanaf deze locatie gaat de beveiligers ook daar langs om de veiligheid te borgen. Ook reageert hij op telefoontjes die naar hem doorgeschakeld worden vanuit de Laguitensebaan naar de andere opvanglocatie. Op deze locatie worden ook de beelden van de camera's op de tweede locatie in Rijsbergen gemonitord.

De tweede locatie is aan de Laguitensebaan 45B. Deze locatie is uitgerust met camera's. De beelden van deze camera worden op afstand gemonitord, te weten op de locatie aan de Bredaseweg 50.

De insteek is om de dienstverlening zoals hierboven staat beschreven de komende periode op dezelfde wijze te blijven doen. Echter kan er besloten worden om deze inzet op en/of af of op te schalen gedurende de looptijd van de opdracht. Dat kan bijvoorbeeld, maar niet uitputtend, nodig zijn tijdens feestdagen.

Op de locatie vinden we gastheerschap en preventie van de medewerker op de locatie belangrijk. Een dienstverlenende en behulpzame en proactieve houding is wat wij zoeken in deze rol. Deze proactieve rol als gastheer/vrouw zal de hoofdmoot van het werk zijn. Vanuit deze rol werkt men, indien nodig, de-escalerend. De rol van handhaver wordt enkel van de beveiligers verwacht wanneer de situatie daartoe aanleiding geeft.

Locatie	Bredaseweg 50, 4891 SJ Rijsbergen en Laguitensebaan 45B, 4891 XR Rijsbergen
Omschrijving	Vluchtelingen worden opgevangen op deze locatie. De vluchtelingen moeten zich "veilig en gehoord" voelen.
Omvang (indicatief)	7 dagen per week 24 uur 1 beveiligers op twee locaties.

Werkzaamheden:

- Voorkomen van diefstal en vandalisme;

- Voorkomen van brand;
- Voorkomen van misbruik van eigendommen en gegevens;
- Beperken van incidenten met agressie;
- Toegangscontrole voor (on)bevoegden;
- Aanspreekpunt vluchtelingen bij algemene vragen (niet Nederlandssprekende vluchtelingen);
- Aanspreekpunt voor de omgeving;
- Ontvangen poststukken;
- Aanspreekpunt voor werklieden van bijvoorbeeld nutsbedrijven. Indien nodig begeleidt de beveiliging hen ook naar hun werkplek.
- Monitoren beveiligingscamera's;
- Openen en sluiten van locatie;
- Dagelijkse digitale rapportage en verslaglegging;
- Kleine onderhoudswerkzaamheden (o.a. leidingen doorspoelen, vuilnisbakken aan straat zetten voor ledigen, schoonhouden kantoor en centraal toilet);
- Steekproefsgewijs rondes doen op de tweede locatie wanneer daar geen beveiliging of een locatiemanager aanwezig is.

Overig:

De opdrachtnemer dient tevens zorg te dragen voor:

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

Beveiliging raadsvergaderingen

Gedurende raadsvergaderingen en overige officiële bijeenkomsten wordt het raadshuis beveiligd op toegangscontrole.

Locatie	Markt 1, 4881 CN Zundert
Omschrijving	Tijdens raadsvergaderingen dienen de aanwezigen ongestoord en in een veilige omgeving hun werk te kunnen doen.
Omvang (indicatief)	looptijd overeenkomsten: 4 uur per vergadering, 10 bijeenkomsten per jaar 1 persoon

Werkzaamheden:

- Toegangscontrole voor (on)bevoegden;
- Aanspreekpunt aanwezigen bij algemene vragen;
- Voorkomen van diefstal en vandalisme.

Overig:

De opdrachtnemer dient tevens zorg te dragen voor:

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

Beveiliging externe locatie

Voormalig campingterrein wordt momenteel nog bewoond door een aantal bewoners. Omwille van de veiligheid van de bewoners en het beheer van het voormalig campingterrein dit het terrein beveiligd te worden.

Locatie	Bredaseweg 33, 4891 SJ XR Rijsbergen
Omschrijving	Op het voormalig campingterrein zijn nog verschillende bewoners aanwezig. De locatie dient beveiligd te worden omwille de veiligheid van de bewoners en bijhorende activiteiten.
Omvang (indicatief)	Looptijd overeenkomsten: 1 uur per dag, 7 dagen per week, mobiele surveillance

Werkzaamheden:

- Alarmopvolging:
 - Uitrijden naar locatie op basis van alarmmelding. Melding kan gemaakt worden via het inbraakalarm van de gebouwen dat af gaat en/of bewoners of de gemeente Zundert maakt telefonische melding en vraagt om controle.
- Dagelijkse controle:
 - Dagelijks (willekeurig tijdstip) dient er een controleronde gereden te worden over het terrein waarbij controle op onregelmatigheden plaats vindt zoals inbraak, schade, vernieling en/of overlast). Controleronde dient overdag gereden te worden i.v.m. beperkte verlichting van het terrein 's nachts.

Controleronde bestaat minimaal uit:

- Buitenronde via de openbare weg langs het terrein om de kwaliteit van het hekwerk te controleren.
- Terrein betreden via hoofdboort waarna de gebouwen gecontroleerd worden en er een ronde over het terrein gereden wordt om te verifiëren dat er geen ongewenste bezoekers zijn.

Beveiliging evenementen

Tijdens verschillende evenementen in het centrum van Zundert zal er dienstverlening m.b.t. beveiliging gevraagd worden. Dit komt neer op (preventief) evenementbewaking door surveillance.

Locatie	Centrum Zundert, 4881 CN Zundert
Omschrijving	Tijdens verschillende evenement (o.a. bloemencorso, aardbeienfeesten) dient de veiligheid gewaarborgd te worden voor deelnemers en bezoekers.

Werkzaamheden:

- Voorkomen van diefstal en vandalisme;
- Voorkomen van brand;
- Beperken van incidenten met agressie;
- Toegangscontrole voor (on)bevoegden;
- Aanspreekpunt personen bij algemene vragen;

Meldkamer

Een aanspreek- en meldpunt voor de gemeente Zundert met betrekking tot meldingen.

Locatie	Zelf in te regelen door opdrachtnemer
Omschrijving	Meldkamer is verantwoordelijk voor het ontvangen van meldingen die gedaan worden door de gemeente Zundert en het uitzetten van de juiste acties op basis van actiepatroon. Meldingen kunnen telefonisch en per mail gedaan worden. Echter dient de meldkamer ook gekoppeld en ingeregeld te zijn op de alarminstallaties van de desbetreffende locaties en gebouwen.

Werkzaamheden:

- Ontvangen en opvolgen van meldingen;
- Na melding dient opdrachtgever binnen 30 min ter plaatse te kunnen zijn om de melding op te volgen

Overige werkzaamheden

Locatie	Meerdere locaties
Omschrijving	Extra beveiligingsdiensten die niet tot eerdergenoemde werkzaamheden behoren en/of deel uitmaken van opschaling en/of andere onvoorziene omstandigheden. Opdrachtnemer heeft ten aanzien van deze werkzaamheden op afroep een leveringsplicht, mits deze werkzaamheden minimaal 48 uur voor de inzet door opdrachtgever worden aangegeven bij opdrachtnemer.

Werkzaamheden:

- Voorkomen van diefstal en vandalisme;
- Voorkomen van brand;
- Voorkomen van misbruik van eigendommen en gegevens;
- Beperken van incidenten met agressie;
- Toegangscontrole voor (on)bevoegden;
- Aanspreekpunt personen bij algemene vragen;

Schematisch overzicht:

Omschrijving	Periode	Frequentie	Bezetting	Overig
Beveiliging gemeentelijke opvanglocaties	24 uur per dag	7 dagen per week	1 persoon	
Beveiliging raadsvergaderingen	4 uur per bijeenkomst	10 bijeenkomsten per jaar	1 persoon	
Beveiliging externe locatie	1 uur per dag	7 dagen per week	1 persoon	Inclusief fysieke controleronde

Beveiliging evenementen	Nader te bepalen	Nader te bepalen	Nader te bepalen	
Overige werkzaamheden	Nader te bepalen	Nader te bepalen	Nader te bepalen	
Meldkamer	24 uur per dag	7 dagen per week	Nader te bepalen	

2.3 Personeel

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

- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor voldoende geschoold personeel, zodat de werkzaamheden optimaal kunnen worden vervuld. Hierbij wordt in basis geen gebruik gemaakt van beveiligingsfunctionarissen in opleiding. Deze inzet kan enkel in overleg met de opdrachtgever worden gerealiseerd. Scholing van de medewerkers van opdrachtnemer dient plaats te vinden buiten werktijden van deze opdracht.
- De opdrachtnemer borgt de aanwezigheid van een beveiligingsfunctionaris. Bij uitval van een functionaris zorgt de opdrachtnemer dat er binnen één (1) uur een vervanger ter plaatse is.
- Voor onderlinge communicatie dienen de beveiligingsfunctionarissen van de opdrachtnemer te beschikken over een communicatiemiddel met voldoende bereik, waarmee snel en adequate verbinding kan worden gelegd met een hulp- of nooddienst in geval van calamiteiten.
- Iedere beveiligingsfunctionaris van de opdrachtnemer die wordt ingezet ten behoeve van deze opdracht, dient te beschikken over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse taal en Engelse taal.
- De opdrachtgever kan de opdrachtnemer verzoeken om personen die in de ogen van de opdrachtgever niet (langer) geschikt zijn of niet voldoen aan de verwachtingen van de opdrachtgever, niet meer in te zetten en te vervangen door ander personeel.
- Bij calamiteiten dient een contactpersoon van de opdrachtnemer altijd bereikbaar te zijn voor de beveiligingsfunctionaris en de contactpersoon van de gemeente. De contactpersoon van de opdrachtnemer zorgt voor verdere opvang, nazorg, afhandeling en regelt indien nodig dat er aangifte gedaan wordt. Opdrachtgever wil van iedere calamiteit op de hoogte worden gesteld over de aard, toedracht en afhandeling van de calamiteit.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid van haar medewerkers en voor de eventuele nazorg.
- Iedere beveiligingsfunctionaris dient:
 - Herkenbare en uniforme bedrijfskleding te dragen gedurende de werkzaamheden. Deze werkkleding moet representatief, passend voor de werkzaamheden en schoon zijn;
 - Een legitimatiebewijs duidelijk zichtbaar te dragen.
- Iedere beveiligingsfunctionaris van de opdrachtnemer die wordt ingezet ten behoeve van deze opdracht dient minimaal in het bezit te zijn van:
 - Verklaring omtrent gedrag (VOG), welke niet ouder is dan 6 maanden;
 - Grijze pas verkregen na justitiële screening;
 - Geldig BHV diploma, inclusief reanimatie en training AED.

2.4 Overig

Overige zaken omtrent de uitvoering van de opdracht:

- Opdrachtnemer zorgt voor één vaste accountmanager als aanspreekpunt voor deze Opdracht en voor een back-up;
- Opdrachtnemer dient 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar te zijn op een telefoonnummer;
- Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor het correct toegangsbeheer en sleutelbeheer van zijn medewerkers;
- Sleutels, toegangspassen en codes mogen niet gedupliceerd en/of gedeeld worden met onbevoegden en derden;
- Na beëindiging van de overeenkomst dient opdrachtnemer de sleutels, toegangspassen, toegangscode, etc. te retourneren en mee te werken aan een goede en soepele overdracht van de werkzaamheden en taken aan een eventuele nieuwe opdrachtnemer. Indien sleutels, passen etc. ontbreken of beschadigd zijn, dan zijn de kosten voor vervanging voor rekening van opdrachtnemer;

3. Contractuele voorwaarden

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

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een meerjaren overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Beveiligingsdiensten ten behoeve van de gemeente Zundert 2018 met kenmerk K010969 d.d. 12 december 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

Herzieningsclausule

De gemeente Zundert behoudt zichzelf het recht voor om de omvang van de beveiliging voor een of meerdere locaties te wijzigen en/of het aantal locaties te wijzigen. Voornamelijk de noodopvang van de Oekraïense vluchtelingen kan wijzigen een en ander ingegeven door wijzigingen in de situatie. Eventuele aanpassingen zullen allen conform artikel 2.163c lid 2 AW 2012 zijn. Opdrachtgever informeert opdrachtnemer over wijzigingen. Wijzigingen zullen door opdrachtgever gemotiveerd worden en kunnen worden doorgevoerd na een periode van 30 kalenderdagen. Een wijziging heeft geen gevolgen voor de geldende tarieven.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 01 maart 2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2028. De overeenkomst kan één (1) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Zundert inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 1.

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

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de inschrijfstaat, opgenomen in bijlage 3 van dit beschrijvend document.

De tarieven betreffen een tarief per uur, ongeacht voor welke categorie er dienstverlening gevraagd wordt. Het uurtarief dient dus uniform te zijn voor de verschillende werkzaamheden. Het uurtarief kan wel wijzigen naarmate er op een ander tijdsbestek inzet wordt verlangd. Zo wordt er een tarief uitgevraagd voor ochtend (00:00 – 07:00), middag (07:00 – 18:00) en avond (18:00 – 24:00).

Feestdagen dienen afzonderlijk te worden geoffreerd op basis van dezelfde dagindeling (ochtend, middag en avond).

Kosten voor de meldkamer dienen in het uurtarief te worden opgenomen en wordt dus niet apart geoffreerd.

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

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt aferekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een minimum afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Tot en met 01 januari 2026 gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 802 Diensten in verband met beveiliging zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van het derde kwartaal, voor de eerste indexering 2025 3^{de} kwartaal. Deze mutatie dient uiterlijk 1 december (voor het eerst 1 december 2025) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven. Deze index mag maximaal 5% zijn.

Verzoeken tot wijziging van de geldende tarieven dienen gezonden te worden aan facturen@zundert.nl.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand en na goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

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

De facturatie dient digitaal te verlopen en kan via onderstaand e-mailadres verlopen:

facturen@zundert.nl .

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

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

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot 13 januari uiterlijk 10:00 uur.

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

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

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 16 maart 2023 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **31 januari 2025 uiterlijk 10.00 uur**. **Dit is een fatale termijn.**

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

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

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces-verbaal worden opgemaakt. Dit proces-verbaal zal binnen twee (2) werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;

- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA: selectiecriteria.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

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

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

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

Inschrijving met onderaanneming

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

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

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

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

		en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	--	--

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

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 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 (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver 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.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient ervaring te hebben met het beveiligen van een locatie waar een groep van tenminste 30 mensen die de Nederlandse taal niet machtig zijn rond de klok (24/7) verblijven.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetenties. De referentie(s) mag/mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.
Kerncompetentie 1		

Kerncompetentie 2	Inschrijver dient te beschikken over een calamiteitendienst die beveiligers binnen 30 minuten na melding op locatie kan hebben.	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van een (of meerdere) <u>tevredenheidsverklaring(en)</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Kerncompetentie 3	Inschrijver dient ervaring te hebben met het beveiligen van raadsvergaderingen.	
Kerncompetentie 4	Inschrijver dient ervaring te hebben met het beveiligen van een buitenlocatie waarbij een fysieke ronde gelopen of gereden én uitrijden naar locatie op basis van alarmmelding onderdeel van de opdracht moeten zijn (geweest).	
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Inschrijver dient te beschikken over het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche. Inschrijver beschikt over een ISO9001 certificering Inschrijver is lid van de Vereniging Erkende Beveiligingsbedrijven (VEB)	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante keurmerk of gelijkwaardig bewijsmiddel. Kopie van een geldig ISO9001 certificaat. Kopie van lidmaatschap of lidmaatschap van een buitenlandse vergelijkbare vereniging.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

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

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

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

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

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

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

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

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat; (bijlage 3);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 6);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

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

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

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

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

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

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

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

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

Motivering laagste prijs:

Er is voor de opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht onvoldoende relevant onderscheidend vermogen, boven op de gestelde minimumeisen, om gunning op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding toe te passen.

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de inschrijfstaat vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit twee (2) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Inkoopadviseur
- Contractmanager

4.9. Gunning van de opdracht

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

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

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

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

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

