

Beschrijvend document

Europees openbare aanbesteding:

Beveiliging opvanglocaties Oekraïne Gemeente Heusden

Contactpersoon: Irene Kessens
Datum: 18 september 2024
Zaaknummer: 1705196

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de opdracht	5
2.3	Scope en omvang van de opdracht	5
2.4	Programma van eisen	6
2.5	Schouw	6
2.6	Algemene inkoopvoorwaarden	6
2.7	Conceptovereenkomst	6
2.8	Wachtkamerovereenkomst	6
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	8
3.2	Planning van de aanbesteding	8
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
3.3.1	Taal	9
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	9
3.3.5	Maximaal aantal pagina's	10
3.3.6	Voorwaarden inschrijving	10
4.	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Geschiktheidseisen	13
4.4	Bewijsmiddelen	16
4.5	Wijze van inschrijven	17
4.6	Combinatievorming	17
4.7	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	17
4.8	Inschrijving vanuit een holding	17
5.	Gunningsmethode	19
5.1	G1: Prijs	19
5.2	G2: Plan van aanpak	20
5.3	G3: Inzet mobiele surveillance	21
5.4	Beoordeling	21
6.	Juridische kaders	23
6.1	Klachten over aanbesteding	23
6.2	Vertrouwelijkheid	23

6.3 Manipulatieve inschrijving	23
6.4 Bezwaartermijn	23
6.5 Bevoegde rechter.....	23
6.6 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst.....	23

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Beveiliging opvanglocaties Oekraïne van de gemeente Heusden (hierna; de gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

Heusden is een levendige gemeente met ruim 46.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 375 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid. Daarin past het ook om Oekraïners die hun land zijn ontvlucht gastvrij op te vangen op diverse locaties in de gemeente. Het uitgangspunt is 'samen thuis in Heusden' en 'klein en dichtbij' de vluchtelingen een thuis bieden.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier uiterlijk gebruik van maken tot in de planning van paragraaf 3.2 gestelde datum. Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed.

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

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

Heusden vangt sinds maart 2022 Oekraïense vluchtelingen op. Er zijn daarvoor verschillende locaties gecreëerd door de hele gemeente Heusden. De vraag om beveiliging- en/of mobiele surveillancediensten is op dit moment van toepassing op onderstaande locaties.

Locatie	Capaciteit
De Crocus in Doeveren	11 personen
Grotestraat 250 in Drunen	55 personen
Grotestraat 63 in Drunen	12 personen
Grotestraat 65 in Drunen	45 personen
Grotestraat 68-68a in Drunen	7 personen
Grotestraat 70 in Drunen	18 personen
Rooseveltstraat 32 in Drunen	45 personen
Pater v.d. Elzenstraat 25a in Haarsteeg	30 personen
Abdij Mariënkroon in Nieuwkuijk	23 personen
Voorste Zeedijk 10 in Vlijmen	115 personen

Sinds maart 2022 is er met een drietal dienstverleners een overeenkomst gesloten. Inmiddels is bekend dat de opvanglocaties voor langere tijd geopend zullen blijven, om die reden wil de gemeente een raamovereenkomst sluiten met één dienstverlener. De gemeente vindt het belangrijk dat er sprake is van eenduidige rapportages en samenwerking tussen de beveiliging en mobiele surveillance waardoor er is gekozen om de opdracht in één perceel aan te besteden.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Het primaire doel van de opdracht is kwalitatief goede beveiliging en mobiele surveillance uit te laten voeren op diverse locaties zoals opgenomen in paragraaf 2.1. Hierbij gaat het om surveillanten met een maatschappelijk sociale bril en een gastheerfunctie, die goed kunnen communiceren en, waar nodig, kunnen optreden als bemiddelaar tussen bewoners.

2.3 Scope en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht is:

- Beveiliging Voorste Zeedijk 10 in Vlijmen:
 - Er is beveiliging aanwezig van maandag tot en met vrijdag van 18.30 uur tot 06.30 uur.
 - Er is beveiliging aanwezig 24 uur per dag in de weekenden en tijdens de feestdagen.
- Mobiele surveillance voor de overige locaties:
 - Er is een mobiele surveillant in een elektrisch voertuig werkzaam van 20.00 uur tot 04.00 van maandag tot en met zondag en tijdens de feestdagen.
 - Er is een mobiele surveillant in een elektrisch voertuig werkzaam van 22.00 uur tot 06.00 uur.
 - Er wordt een maandelijks routeschema opgesteld waarbij de locaties worden bezocht.
- Beveiligers en mobiele surveillanten zijn het eerste aanspreekpunt voor de bewoners. Zij hebben een gastvrije houding en kijken met een sociaal maatschappelijke bril naar de situatie.
- Beveiligers en mobiele surveillanten treden repressief en de-escalerend op in geval van calamiteiten en onregelmatigheden. Calamiteiten bestaan onder andere uit ruzies onder bewoners door overmatig gebruik van alcohol, (licht) medische ongevallen en het niet naleven van de huisregels.

- Beveiligers en mobiele surveillanten moeten rekening houden met 2 calamiteiten per maand per locatie.

Indien er op aanwijzing door de Rijksoverheid meer opvanglocaties geopend dienen te worden, zullen deze locaties binnen de scope van deze opdracht komen te vallen. Uitvoeringsvoorwaarden zijn gelijk aan hetgeen in dit beschrijvend document en bijlagen staat beschreven. Hiermee vallen de eventuele uitbreidingen binnen de bepalingen van artikel 2.163C van de Aanbestedingswet.

De maximale omvang van de raamovereenkomst betreft het beveiligen van maximaal 15 opvanglocaties. Indien deze hoeveelheid wordt overschreden eindigt de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal twee jaar met twee verlengingsopties van één jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2025. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

2.4 Programma van eisen

In bijlage 3 is het Programma van Eisen toegevoegd. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.5 Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op 1 oktober 2024 om 10.00 uur. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal starten op de volgende locatie: Voorste Zeedijk 10, 5251 VL in Vlijmen.

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk 30 september 15.00 uur 2024. Er mogen maximaal twee personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar paragraaf 1.2 van dit beschrijvend document.

2.6 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Heusden van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6 Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.7 Conceptovereenkomst

In bijlage 4 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

De gemeente wil er met klem op wijzen dat de continuïteit van de Oekraïneopvang tot op zekere hoogte onzekerheid kent voor de komende jaren. Het onverhoopt wegvallen ervan mag niet leiden tot acute problemen voor de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan zich niet beroepen op verlengingsopties die niet worden gelicht.

2.8 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat

hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigd inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

Zie bijlage 5 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op het voldoen aan de uitsluitingsgronden. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	18 september 2024
Schouw locaties	1 oktober 2024 10:00 uur
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	2 oktober 2024 10:00 uur
Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen	9 oktober 2024
Deadline indienen vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen	16 oktober 2024 10:00 uur
Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen	23 oktober 2024
Deadline indienen inschrijving	6 november 2024 10:00 uur
Presenteren plan van aanpak	21 november 2024
Bekendmaking voorlopige gunning	28 november 2024
Definitieve gunning	19 december 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2025

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK)	Nee
Uitvoeringsplan	Nee
Invulling duurzaamheidsvisie	Nee
Inschrijvingsbiljet (bijlage 7)	Ja
Referentieverklaring (bijlage 2)	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn. Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt. Inschrijvingen worden via de kluis van TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via de kluis van TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde informatie te uploaden in de TenderNed omgeving.

3.3.5 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per categorie. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

3.3.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota's van inlichtingen. Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de door inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult;
- 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 en deel IIIB zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel 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.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.2 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: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Prestaties uit het verleden; - 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.

4.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	Inschrijver heeft ervaring met beveiliging op locatie van gebouwen met verblijfsfunctie zoals daklozenopvang, vluchtelingenopvang of open inrichtingen waarbij sociale begrip van en omgang met de bewoners belangrijk is. Het betreft hier beveiliging van een locatie met minimaal 50 personen voor een periode van minimaal 6 maanden aaneensluitend.	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 kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische- en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	Inschrijver heeft ervaring met mobiele surveillance van gebouwen met verblijfsfunctie zoals daklozenopvang, vluchtelingenopvang of open inrichtingen waarbij sociale begrip van en omgang met de bewoners belangrijk is. Het betreft hier beveiliging van een locatie met minimaal 50 personen voor een periode van minimaal 6 maanden aaneensluitend.	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 kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver heeft ervaring met interventie bij incidenten of	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar

Kerncompetentie 3	conflicten met een psychosociale achtergrond.	waarheid ingevulde <u>bijlage 2: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Kwaliteitsborging ISO 9001	De inschrijver dient voldoende kwaliteitsborging in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de ISO 9001 certificering aan de gemeente overleggen. Als inschrijver niet over het vereiste certificaat beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Uit de omschrijving moet kunnen worden opgemaakt dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.	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. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische en beroepsbekwaamheid Keurmerk Beveiliging	De inschrijver beschikt over het Keurmerk Beveiliging. Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan deze eis, dient deze derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden betrokken. Bij een beroep op een derde moet de inschrijver bij inschrijving bewijzen dat hij	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.

	beschikt over de middelen (vaardigheden) van die derde. Verliest het certificaat of keurmerk van de opdrachtnemer gedurende de overeenkomstperiode de geldigheid, dan voldoet betreffende partij niet meer aan de eisen van dit beschrijvend document en kan opdrachtgever op grond daarvan de overeenkomst kosteloos beëindigen. Verliest het certificaat of keurmerk van een door de opdrachtnemer ingeschakelde derde (onderaannemer) gedurende de overeenkomstperiode de geldigheid, dan voldoet betreffende partij niet meer aan de eisen van dit beschrijvend document en wordt deze door de opdrachtnemer uitgesloten van deelname aan de uitvoering van onderhavige opdracht. De inschakeling van een andere onderaannemer kan alleen in geval opdrachtgever daar schriftelijk mee akkoord is gegaan.	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische en beroepsbekwaamheid CAO nakoming	De inschrijver verklaart dat hij de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst getrouwelijk naleeft.	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 CAO nakoming. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Verklaring van Sociaal Fonds Beveiliging (hierna: SFB) die niet ouder is dan twee jaar op het moment van inschrijving te kunnen overleggen. Uit de verklaring van SFB moet blijken dat de CAO-naleving van de

		inschrijver door SFB als voldoende wordt beoordeeld. Opdrachtnemer verstrekt de gevraagde verklaring vervolgens bij iedere verlenging aan de opdrachtgever.
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 iemand anders dan degene wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het uittreksel de inschrijving ondertekent, dient bij de inschrijving een volmacht te worden ingediend. Uit deze volmacht moet blijken dat de ondertekenaar namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door iemand wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister.

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

Voor het Keurmerk Beveiliging geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis dient te voldoen.

4.4 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 10 kalenderdagen 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 of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard. Daarmee geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het (voorlopige) gunningsbesluit voor de betreffende inschrijver zal

intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning aan de inschrijver, zal worden ingezet.

4.8 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding in een verhouding van 30% prijs en 70% kwaliteit.

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
G1. Prijs	30 punten
G2. Kwaliteit – Plan van aanpak	60 punten
G3. Kwaliteit – Inzet mobiele surveillance	10 punten
Totaal	100 punten

5.1 G1: Prijs

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 7. 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 en bijbehorende bijlagen en nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief (de maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid). De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. U dient op het tabblad 'Prijs invulblad' alle geel gearceerde velden in te vullen. Het totaalbedrag dat op het tabblad 'Prijsoordeeling' staat wordt gebruikt voor de beoordeling van het onderdeel prijs.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet (bijlage 7)
Scores	De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 30 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend. $(\text{Laagste inschrijfsom} / \text{ingediende inschrijfsom}) \times 30 \text{ punten} = \text{score}$ Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven, of aanpassingen te maken in het inschrijvingsbiljet. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver. Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.2 G2: Plan van aanpak

Plan van aanpak	
Omschrijving	De gemeente wil inzicht krijgen in het plan van aanpak voor deze opdracht en vraagt om die reden om een toelichting.
Doel	Aantoonbare veiligheid op de opvanglocaties waarbij er verbinding is met de bewoners en incidenten duurzaam worden opgelost.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak en presentatie waarin de volgende drie onderdelen worden uitgewerkt: 1. <i>Visie op omgaan met calamiteiten</i> Hoe ziet de inschrijver de rol van de beveiligers en mobiele surveillant bij een calamiteit? Denk bij een calamiteit aan een knokpartij, onwel wordend van een bewoner of overlast door overmatig alcoholgebruik. Wat is in dergelijke gevallen het opschalingsmodel van de beveiligers of mobiele surveillant? 2. <i>Flexibiliteit</i> Soms kan er op een locatie extra toezicht nodig zijn waardoor er voor een aantal dagen extra (vaste) beveiliging nodig is. Hoe gaat de inschrijver om met de gevraagde flexibiliteit? Hoe vangt de inschrijver de pieken en dalen op? Op welke manier zorgt de inschrijver snel voor extra personeel bij onrust op een locatie en schakelt hij snel af wanneer de rust is wedergekeerd? 3. <i>Gastheerschap</i> Hoe zorgt inschrijver voor een professionele balans tussen het gastheerschap en beveiliging? Op welke wijze zorgt de inschrijver voor verbinding met de bewoners en vervullen zij hun sociaal maatschappelijke rol zonder hun professionaliteit te verliezen? Het staat de inschrijver uiteraard vrij om zelf onderwerpen aan te leveren die hij belangrijk acht voor het behalen van de gestelde doelstelling. Het plan van aanpak dient in 15 minuten gepresenteerd te worden door de supervisor of hoofdbeveiligers die gedurende de opdracht contactpersoon zal zijn voor de gemeente en initiatiefnemer is van het tactisch overleg. Na de presentatie kunnen er vragen gesteld worden door het beoordelingsteam en wordt er een casus voorgelegd. De presentatie vindt plaats op 21 november 2024 in het gemeentehuis in Vlijmen en duurt maximaal 45 minuten. De presentatie kan ervoor zorgen dat de score voor het plan van aanpak wordt bijgesteld met maximaal één hogere of één lagere score (bijvoorbeeld een score in het consensusoverleg is een 'goed', dan kan dit alleen een 'uitstekend' of een 'voldoende' worden of een 'goed' blijven). Na afloop van het consensusoverleg ontvangt u een uitnodiging met de tijd.
Scores	Uitstekend (60 punten): De toelichting sluit boven verwachting aan bij de doelstelling én de toelichting is specifiek, concreet en realistisch

	ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van de gemeente overtreffen. Goed (40 punten): De toelichting sluit goed aan bij de doelstelling én de toelichting is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Voldoende (20 punten): De toelichting sluit aan bij de doelstelling én de toelichting is voldoende specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De toelichting roept nog minder belangrijke vragen op. Matig (0 punten): De toelichting sluit minimaal aan bij de doelstelling en/of is in beperkte mate specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De toelichting roept nog belangrijke vragen op. Onvoldoende (knock out): De toelichting sluit niet aan bij de doelstelling en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. <i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</i>
--	---

5.3 G3: Inzet mobiele surveillance

Inzet mobiele surveillance	
Omschrijving	De gemeente wil inzicht krijgen in de inzet van de twee voertuigen voor de mobiele surveillance.
Doel	Volledig elektrische mobiele surveillance per 1 maart 2025.
Benodigde informatie in de inschrijving	Op het inschrijvingsbiljet dient de inschrijver op het tabblad 'Prijfbeoordeling' aan te geven wat de aandrijving van de twee in te zetten voertuigen is.
Scores	Per voertuig dat elektrisch is ontvangt inschrijver 5 punten. Per voertuig dat hybride is ontvangt inschrijver 2 punten. Per voertuig dat op benzine rijdt ontvangt inschrijver 0 punten.

5.4 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen werkzaam bij de gemeente met de volgende functies:

- Veiligheidscoördinator
- Locatiemanager
- Projectleider

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten

worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Na afronding van de kwalitatieve scores zal de presentatie van het plan van aanpak plaatsvinden. Na afronding van het consensusoverleg over een eventuele bijstelling zal de prijskluis worden geopend.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal middels loting worden bepaald aan wie van hen de opdracht wordt gegund.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding, dan dient u deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Heusden middels een e-mail aan info@heusden.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.

6.2 Vertrouwelijkheid

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

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

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

6.3 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.4 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

6.5 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.6 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.