

Selectiedocument

Niet-Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Realisatie Fysieke Beveiliging
Zaaknummer: 31176224

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 04 mei 2022

Inhoud

Begripsbepalingen—5

1 Inleiding—7

- 1.1 Algemeen—7
- 1.2 Beschrijving van de opdracht—8
- 1.3 Perceelindeling—12
- 1.4 Doel aanbesteding, duur en ingangsdatum overeenkomst—12
- 1.5 Marktconsultatie—12
- 1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)—13

2 Rijkswaterstaat—14

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat—14
- 2.2 Organisatie—14
- 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst—15

3 Aanbestedingsprocedure—16

- 3.1 Algemeen—16
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure—17
- 3.3 Publicatie—17
- 3.4 Inlichtingen—18
 - 3.4.1 Algemene inlichtingen—18
 - 3.4.2 Aftrapbijeenkomst—18
 - 3.4.3 Individuele inlichtingen—19
- 3.5 Aanmelding tot deelname—19
 - 3.5.1 Indienen Aanmelding digitaal—19
 - 3.5.2 Verplichte digitale handtekening—19
 - 3.5.3 Opening Aanmeldingen tot deelname—20
- 3.6 Beoordelingsproces selectiefase—20
 - 3.6.1 Stap 1: Vereisten en -voorwaarden—21
 - 3.6.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden—21
 - 3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseisen—21
- 3.7 Selectiebeslissing—21
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—21

4 Vereisten en -voorwaarden—23

- 4.1 Algemeen—23
- 4.2 Moment van indienen bewijsdocumenten—23
 - 4.2.1 Bij de Aanmelding te verstrekken documenten—23
 - 4.2.2 Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten—23
 - 4.2.3 Ongeldige Aanmelding bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten—23
 - 4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—23
- 4.3 Voorwaarden—25
 - 4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—25
 - 4.3.2 Algemene voorwaarden—25
 - 4.3.3 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—25

- 4.3.4 Nederlandse taal—25
- 4.3.5 Kosten aanmelding—25
- 4.3.6 Eenmaal aanmelden—25
- 4.3.7 Combinatie—26

5 Toetsing—27

- 5.1 Algemeen—27
- 5.2 Uitsluitingsgronden—27
- 5.3 Geschiktheidseisen—27
 - 5.3.1 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid—27
 - 5.3.1.1. Kerncompetenties—27

Bijlagen—29

Begripsbepalingen

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Aanmelding

Het verzoek tot deelneming van een ondernemer die bij toepassing van de niet-openbare procedure heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.

Beschrijvend document

Het document dat informatie geeft over de eisen waaraan de Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure in de gunningsfase, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving in de gunningsfase dient te voldoen, de uitsluitingsgronden, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk één Aanmelding (en Inschrijving) indienen om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinatielid/Combinant

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

Dienstverlening

Uitvoering van de benodigde werkzaamheden om alle objecten voldoende en uniform te beveiligen. Daarbij continue afstemming en coördinatie, waar het gaat om de relevante raakvlakken en stakeholders, binnen de keten.

Gegadigde

Een ondernemer die bij toepassing van de niet-openbare procedure heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.

Geselecteerde

De persoon, onderneming of organisatie die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot deelneming op basis van het Beschrijvend document wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving tijdens de gunningsfase van deze aanbesteding.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder in de gunningsfase, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Selectiedocument waarin de vragen van Gegadigden zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Selectiedocument.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de opdracht voor Dienstverlening is verleend.

Overeenkomst

Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Dienstverlening zijn vastgelegd.

Selectiedocument

Dit document geeft informatie over de wijze van aanmelden, het selecteren en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Uitnodiging tot Inschrijving

De Gegadigde die, op grond van het bepaalde in dit Selectiedocument, voldoet aan de eisen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot Inschrijving (de gunningsfase) en hiertoe wordt uitgenodigd, ontvangt na de selectiebeslissing het Beschrijvend document. In het document staan de verdere procedure, de exacte omvang en reikwijdte van de opdracht, en de eisen en voorwaarden waaronder de opdracht dient te worden gerealiseerd.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:
Overeenkomst Realisatie Fysieke Beveiliging met zaaknummer 31176224.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft RWS CD de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten, het karakter van de markt alsmede de vertrouwelijkheid van de te publiceren informatie in acht genomen.

Dit Selectiedocument geeft informatie over de wijze van aanmelden, het selecteren en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Met het oog hierop worden in dit Selectiedocument vermeld:

- Een beschrijving van de uit te voeren opdracht;
- Bepalingen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, waarin onder meer zijn opgenomen:
 - de gegevens die Gegadigde bij Aanmelding dient te verstrekken
 - de eisen waaraan Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot Inschrijving
 - de selectiemethode.
- Overige bepalingen omtrent het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Met dit document worden de volgende aanbestedingsstukken verstrekt zoals staan opgesomd in onderstaande tabel.

Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht.

Normatieve documenten	Bijlagen
Aankondiging via TenderNed d.d. 04-05-2022	
Selectiedocument	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1
Aanmeldingsformulier selectiefase	Bijlage 2
Opgave referentieopdrachten geschiktheidscriteria	Bijlage 3
Inkoopvoorwaarden ARVODI-2016	Bijlage 4
Selectiefase verkorte PVE	Bijlage 5
Toetsplan Fysieke Beveiliging	Bijlage 6a en 6b

Informatieve documenten bevatten adviezen en/of contextinformatie voor een beter begrip en/of dienen ter indicatie.

Informatieve documenten	Bijlagen
Terugkoppeling Marktconsultatie Fysieke Beveiliging	Bijlage 7
Overzicht locaties Fysieke Beveiliging	Bijlage 8
Aansluitvoorwaarden Rijkspas	Bijlage 9
KWIS Beheer en Onderhoud	Bijlage 10

1.2 Beschrijving van de opdracht

Aanleiding

De wegen- en watersteunpunten zijn indertijd 'as-is' overgenomen van de verschillende regio's door de Corporate Dienst (CD). Vanuit de regio's en de CD was er voor deze steunpunten geen uniform beleid waarin de te beschermen belangen zijn beschreven en op basis waarvan duidelijk is welke organisatorische-, bouwkundige- en elektronische beveiligingsmaatregelen nodig zijn.

In 2021 is een onafhankelijk ingenieursbureau ingeschakeld om enerzijds beleid te beschrijven en anderzijds de kaders te schetsen voor de verbetering van de Fysieke Beveiliging. Dit aanvullend op het Handboek Security RWS (HBS) en gebaseerd op de VRKI (Verbeterde Risico Klassen Indeling). Dit heeft geleid tot een vastgestelde Richtlijn-, Kader- en Programma van Eisen Fysieke Beveiliging voor de CD Objecten wegen- en watersteunpunten en monumentale vuurtorens. Deze documenten zijn als input gebruikt voor een GAP-analyse per locatie.

De volgende stap binnen de opgave Fysieke Beveiliging is het ontwerpen en realiseren van het geadviseerde beveiligingsconcept voor de desbetreffende CD Objecten.

Objectlocaties

Met de CD Objecten worden in deze opgave de Wegensteunpunten en Watersteunpunten bedoeld. De scope betreft hierbij de gehele locatie van het steunpunt, waaronder het terrein en de te beveiligen gebouwen.

Binnen de scope vallen 49 Wegensteunpunten, deze zijn gesitueerd langs de wegen (droge steunpunten). De CD is beheerder van deze wegensteunpunten en verantwoordelijk voor het onderhoud. De hoofdgebruiker van de wegensteunpunten is VWM, zij gebruikt de locaties o.a. voor de processen m.b.t. de wegininspecteurs, gladheidbestrijding, incidentmanagement, handhaving en meetdiensten. Daarnaast maken derden (als provincie, gemeente, ANWB, ILT e.a.) steeds meer gebruik van steunpunten.

Binnen de scope vallen 40 Watersteunpunten, deze zijn gesitueerd langs het water (natte steunpunten). De CD is beheerder van deze watersteunpunten en verantwoordelijk voor het onderhoud. De hoofdgebruikers van de watersteunpunten zijn CIV, VWM, Rijksrederij, regio en derden (o.a. politie, douane). Zij gebruiken de locaties o.a. voor de processen m.b.t. nautisch personeel, vaarwegmarkering, meet en informatiedienst, incident management (oliebestrijding) en patrouillevaartuigen.

De overige locaties van de CD vallen buiten de scope van deze aanbesteding, waaronder de monumentale vuurtorens. Wel dienen circa 50 additionele sleutelkluizen geleverd te worden.

Gewenste Beveiligingsconcept

Het beveiligingsconcept gaat uit van beveiligingsschillen en compartimentering om indringers te vertragen en te detecteren. Bij het doorbreken van de verschillende schillen dient alarmdetectie een melding te doen aan de PAC (Particuliere alarmcentrale). Hiertoe wordt gebruik gemaakt van een video surveillance system (VSS) en

een ISS. VSS-beelden worden via het RWS-netwerk beschikbaar gesteld aan de Toezichtscentrale (TzC). Ten behoeve van bewijsvoering achteraf dienen camerabeelden te worden vastgelegd op de objecten zelf.

Een verlengstuk van beveiliging is toegangsverlening. De toegangspoort, hoofdtoegang van het object en de sleutelkluizen dienen elektronisch en op afstand bediend te kunnen worden. Hiervoor dient video-intercom, camera en de Rijkspas aanwezig te zijn. Op diverse punten worden deuren en hekken automatisch ontgrendeld wanneer een geldige Rijkspas wordt aangeboden. Voor bezoekers bestaat de mogelijkheid zich te melden bij de TzC middels een video-intercom. Vanuit de TzC kan men op afstand de sleutelkluis ontgrendelen, de poort openen en de inbraakinstallatie bedienen.

Omschrijving project/ aanbesteding

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft Levering en Dienstverlening.

Concreet is het de opgave om de circa 89 CD Objecten voldoende en uniform te beveiligen. Daarbij kent het project veel raakvlakken met andere projecten en contracten. Gezien de vele raakvlakken is compatibiliteit tussen de systemen een belangrijk element. Dit betreffen onder andere de toegangscontrole, video en intercom en de inbraaksystemen. Aanvullend wenst Opdrachtgever nog eens circa 50 sleutelkluizen te ontvangen. Deze worden op afroep afgenomen.

Wel in scope

Uitvoering van de benodigde werkzaamheden om alle objecten voldoende en uniform te beveiligen. Hier maken de volgende elementen deel van uit:

- Leveren en installeren van:

#	Onderdeel	Toelichting
A	Sleutelkluizen ter vervanging van de sleutelzuilen	Op afstand bedienbare en middels Rijkspas te openen sleutelkluizen, bestaande uit een buiten- en binnenunit (voor rijkspascontroller).
B	Toegangszuilen	Zowel binnen- als buitenzuilen. Hier valt video intercom en de paslezer onder.
C	Wegdekluizen	Een detectielus in het wegdek als onderdeel van het systeem om de schuifpoorten te openen.
D	Toegangscontrolesysteem	Dit betreffen de Rijkspaslezers aan de gevel en binnen de locaties
E	Schuifpoorten	Vervanging van enkele schuifpoorten
F	Hekwerken	Plaatsen van enkele hekwerken
G	Bouwkundige voorzieningen	Deuren, beslag, glaswerk en compartimenten. Uitvoeren conform de RBKI
H	Elektronische detectie en VSS voorzieningen	Videocamera's, detectiemiddelen, bedienunit routers en bekabeling
I	Verwijderen en afvoeren niet meer benodigde beveiligingsmaatregelen	Denk aan oude kabels en oud materieel
J	Aanvullende grondwerkzaamheden	Stelpost wegens onbekendheid bodemgesteldheid, onbekendheid bestaande kabeltracés en milieueisen
K	DO, TO en Oplevering	Opstellen en opleveren ontwerp, realisatie en in gebruik stellen

- Uitvoeren van een Proof of Concept (POC) na gunning. Hier gebruiken we zowel een water- als wegensteunpunt voor. Opdrachtgever wil onder andere de verbindingsmogelijkheden (mobiele internet), werkzaamheden onderling en integrale concept (toegangsverlening, toegangspas, VSS en toezichtcentrale) toetsen en verifiëren. De uitkomsten worden gebruikt om verbeteringen door te voeren voor de nog op te leveren locaties in batches. De Opdrachtnemer krijgt op deze wijze ook een goed beeld van het stakeholdersveld.
- Opdrachtnemer stelt een integraal Plan van Aanpak (PvA) op voor het gehele project.
- Per batch – elke tien locaties – wordt een plan van aanpak aangeleverd door Opdrachtnemer.
- Alle locaties die zijn opgenomen in de scope en door middel van een totaalijst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer zijn overhandigd, worden door Opdrachtnemer per batch geschouwd (elektronisch en bouwkundig).
- Van alle locaties die zijn opgenomen in de scope wordt door Opdrachtnemer een verificatiedocument met een DO en een TO per locatie, inclusief een definitieve kostenvaststelling opgesteld en door Opdrachtgever geaccordeerd.
- Na uitvoering werkzaamheden verstrekt Opdrachtgever per batch een décharge formulier zodat officieel overgegaan kan worden van de realisatiefase naar de beheerfase.
- Continue afstemming en coördinatie, waar het gaat om de relevante raakvlakken en stakeholders, binnen de keten. Waaronder met de CIV en B&O-aannemers.

Niet in scope

Onderhoud vanaf tweede jaar na oplevering, buiten de overeengekomen en geldende garantieperiodes, maakt geen onderdeel uit van de scope. Dit behoort bij de huidige B&O aannemers.

Raakvlakken/ andere stakeholders

Binnen het totale plan, de totaalaanpak fysieke beveiliging, zijn veel stakeholders actief en kennen verschillende projecten raakvlakken met de onderliggende aanbesteding. Onderstaand hebben we hier enkele van opgenomen.

Onderdeel	Toelichting
Bekabeling van buiten tot aan netwerkkast/ switches	Meerdere partijen leggen kabels. RWS heeft de verantwoordelijkheid voor alle bekabeling van buiten de locatie (WAN).
Toezichtcentrale (TzC) en PAC	De locaties worden verbonden met de TzC en PAC. Nadere vormgeving hangt samen met het project doorontwikkeling TzC, waarbij deze intern gepositioneerd wordt.
Configureren systemen	Samenwerking met diverse partijen volgens de diverse aansluitvoorwaarden van Opdrachtgever.
B&O contract	Samenwerking met de twee gecontracteerde landelijke aannemers. Dit contract is onderverdeeld in drie percelen/ regio's (noord, midden en zuid).
Revisie Toegangspoorten	Circa 5-10 poorten worden gereviseerd, dit valt buiten de onderhavige aanbesteding.
Glasvezelovereenkomst	Met KPN heeft Opdrachtgever een overeenkomst voor de aanleg en het beheer van het glasvezelnetwerk.
Overige projecten	Komende jaren vinden op de locaties meerdere projecten plaats, zoals verduurzaming (EV, PV, Isolatie), sloop, renovatie en nieuwbouw.
Aansluitingen	Aanbrengen van aansluitingen en impactanalyses met betrekking tot de meterkast.

Verdere toelichting

De opdracht dient uitgevoerd te worden in batches van steeds 10 locaties. De eerste 10 locaties zijn vastgesteld door Opdrachtgever. De invulling van opvolgende batches wordt in overleg vastgesteld. Hierbij is de keus van locaties onder andere afhankelijk van andere werkzaamheden die op locaties plaatsvinden en strategische keuzes betreffende de locaties. De locatielijst kan nog wijzigen.

De scope van de benodigde werkzaamheden is afgeleid van het Beveiligingsbeleid. Het beveiligingsbeleid bestaat uit een Richtlijn, Kader en Generiek Programma van Eisen. Het kader omschrijft de methode voor vaststelling van het Basis Security Niveau (BSN) voor de CD Objecten en de bijbehorende mix van beveiligingsmaatregelen op basis van de door Opdrachtgever geïntroduceerde BeveiligingsKlasseIndeling (RBKI). De RBKI is in lijn met de VRKI. Voor de locaties in scope zijn het BSN-niveau en de gewenste mix van beveiligingsmaatregelen vastgesteld. Per locatie is een schouwrapport opgesteld, inclusief in hoofdlijnen de maatregelen om tot het gewenste beveiligingsniveau te komen.

Om van de hoofdlijnen tot een daadwerkelijk gerealiseerde fysieke beveiliging te komen, dient de opdrachtnemer voor iedere locatie een PvA, verificatiedocument, integraal ontwerp (DO en TO) en definitieve kostenraming op te stellen. Het verificatiedocument dient gebaseerd te zijn op het in hoofdlijnen door Opdrachtgever aangeleverde locatiespecifieke PvE en de door opdrachtnemer uitgevoerde schouw.

Vooraf zal Opdrachtgever per batch en per locatie de hoofdlijnen van de gewenste beveiligingsmaatregelen en aanwezige documentatie leveren. Te denken valt aan het schouwrapport uit de adviesfase, bouwkundige tekeningen van de objecten, terrein-tekeningen en onderzoeksrapporten. Tevens zal hierbij vastgesteld worden welke informatie niet aanwezig is, zodat de werkzaamheden hierop afgestemd kunnen worden.

Om te komen tot een optimale blauwdruk van een integraal goed functionerend systeem en een goed werkend ontwerp- en realisatieproces, start de opdracht met de uitvoering van twee locaties als Proof of Concept.

Verwachte financiële omvang

Circa EUR 12.000.000 exclusief btw. Dit bedrag is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3

Perceelindeling

De opdracht wordt als één geheel in de markt gezet. Er is geen sprake van perceel-indeling (geografisch of technisch). Motivering:

- De gevraagde Levering en Dienstverlening bestaat uit logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden technische opgaves, die binnen deze samenstelling breed in de markt verkrijgbaar zijn. Uit de marktconsultatie is gebleken dat de gevraagde Levering en Dienstverlening goed toegankelijk is voor het MKB, ondanks de keuze voor landelijke Levering en Dienstverlening. Zowel uit de toegankelijkheid voor het MKB als uit het absolute aantal ondernemers dat potentieel kan inschrijven kan afgeleid worden dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende gewaarborgd zijn.
- Complexiteit stakeholders. De Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de overeenkomst goed om te gaan met de verschillende stakeholders. Dit mede omdat werkzaamheden op elkaar aansluiten. Indien er met meerdere Opdrachtnemers een overeenkomst wordt aangegaan dan maakt dit de communicatie tussen de meerdere Opdrachtnemers en alle stakeholders ingewikkelder. Dit kan zelfs een groot risico zijn voor miscommunicatie en daardoor niet tot een optimale uitvoering van de opdracht leiden.
- De markt is momenteel vrij overspannen. Enerzijds bestaat er keuzevrijheid (grote vraag) om projecten op te pakken, anderzijds hebben we nog steeds te maken met de COVID19 epidemie en de oorlog in Oekraïne. De voorraden zijn schaars, de grondstoffen en materialen duur en de looptijden langer dan we gewend zijn. Aanbesteder heeft zodoende getracht de opdracht zo integraal en financieel interessant als mogelijk te maken.

1.4

Doel aanbesteding, duur en ingangsdatum overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Opdrachtgever gaat de Overeenkomst aan voor de duur van drie jaar met voor Opdrachtgever een optie tot verlenging van maximaal één keer één jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Raamovereenkomst in kennis.

Het hoofddoel is als volgt: Het garanderen van een professionele en integrale fysieke beveiliging van de Watersteunpunten en Wegensteunpunten volgens de Richtlijn Fysieke Beveiliging.

Onderstaand de subdoelen.

1. Optimale voorbereiding en afronding
 - a. Schouw, PVA en Verificatiedocument op orde
 - b. Correcte overdracht naar Beheer en Onderhoud
2. Kwaliteit Dienstverlening
 - a. Fysieke beveiliging conform Richtlijn, Kader en PvE Fysieke Beveiliging
 - b. Maximale ontzorging Opdrachtgever
 - c. Voorspelbaarheid en wendbaarheid
 - d. Hoge tevredenheid in- en externe gebruikers.
3. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
 - a. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Duurzaamheid
 - b. Beperking CO2-uitstoot
4. Optimale samenwerking binnen project en keten
 - a. Rapportages en kwaliteitsbewaking
 - b. Proactieve samenwerking
 - c. Organisatiesensitiviteit

1.5

Marktconsultatie

In januari en februari 2022 heeft Opdrachtgever ter voorbereiding op de komende aanbesteding een marktconsultatie gehouden.

De marktconsultatie was gericht op marktpartijen die ervaring hebben met de dienstverlening en die geïnteresseerd zijn om in te schrijven op de aanbesteding, teneinde inzicht te krijgen in:

1. De interesse van de marktpartijen
2. De bedrijfsactiviteiten van marktpartijen
3. De beoogde inkoopstrategie van de aanbesteding

De marktconsultatie was gesplitst in twee delen:

1. Schriftelijk: het beantwoorden van vragen uit het marktconsultatiedocument;
2. Individuele gesprekken: met een deel van de marktpartijen die hebben gereageerd voor verdieping op de vragen zoals gesteld in het marktconsultatiedocument.

In totaal hebben 10 marktpartijen de marktconsultatievragen schriftelijk beantwoord. Van alle partijen die deelnamen aan de schriftelijke ronde hebben er vier partijen deelgenomen aan de mondelinge ronde.

Bij de mondelinge ronde zijn op 14 en 16 februari 2022 gesprekken gevoerd van 60 minuten. Bij deze gesprekken waren vanuit Aanbesteder minimaal drie personen aanwezig: in ieder geval de tactisch inkoopadviseur, twee projectgroep leden en een externe adviseur.

Het verslag van de gesprekken is als informatief document (bijlage 7) aan de aanbestedingsdocumentatie van onderhavige aanbesteding worden gevoegd, zodat het level playing field gewaarborgd blijft.

1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Sinds 2010 hanteert de overheid een duurzaam inkoopbeleid. In dat beleid houdt de overheid rekening met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt. Om het goede voorbeeld te geven heeft de Rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen zoals het toepassen van Social return, Internationale Sociale Voorwaarden en circulair en biobased inkopen.

In het Beschrijvend document (gunningsfase) worden ten aanzien van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) verschillende eisen opgenomen. Daarnaast is MVI ook onderdeel van de in het Beschrijvend document opgenomen gunningscriteria.

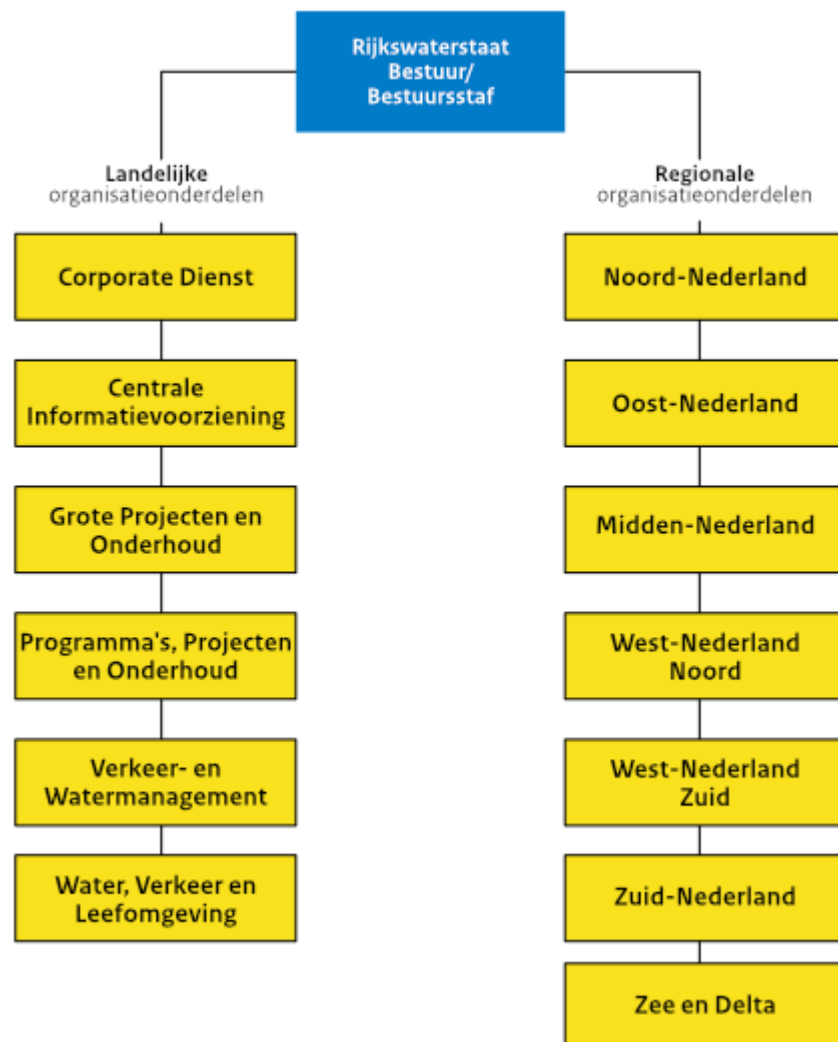
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Milieu en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3

Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, en Facilitaire en Financiële diensten.

Binnen Rijkswaterstaat is de Corporate Dienst (CD) als landelijk organisatieonderdeel beheerder van onder andere de wegensteunpunten en watersteunpunten. De CD staat voor de opgave om een optimalisatie van de Fysieke Beveiliging van deze steunpunten te realiseren. Binnen de CD wordt deze opgave begeleidt door het team Fysieke Beveiliging. Dit in nauwe samenwerking met vastgoedmanagement, assetmanagement, beheer & onderhoud en locatiemanagement.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de niet-openbare procedure met nadere selectie.

De niet-openbare procedure met nadere selectie is vanaf het bekendmaken van de aankondiging tot en met de opdrachtverlening onderverdeeld in twee fasen:

- Aanmelden en selecteren (selectiefase);
- Inschrijven, beoordelen en gunnen (gunningsfase).

Dit document omvat alle informatie met betrekking tot de selectiefase.

Selectiefase

Op basis van een openbare aankondiging kunnen geïnteresseerden een verzoek indienen te worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een verzoek tot deelneming. Op basis van de Aanmeldingen is Aanbesteder voornemens de Gegadigden te selecteren die voldoen aan de aanmeldingsvereisten en –voorwaarden en de Geschiktheidseisen en op wie geen één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals genoemd in paragraaf 3.6.

Gunningsfase

De geselecteerde Gegadigden (Geselecteerde(n)) worden door Aanbesteder uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De Gegadigde die, op grond van het bepaalde in dit Selectiedocument zijn geselecteerd voor een 'uitnodiging tot Inschrijving' en hiertoe wordt uitgenodigd, ontvangt het Beschrijvend Document. De verdere procedure, alsmede de exacte omvang en reikwijdte van de opdracht en de eisen en voorwaarden waaronder de opdracht dient te worden gerealiseerd, staan in het Beschrijvend document nader uitgewerkt.

Teneinde Gegadigden een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de omvang en reikwijdte van de opdracht, zijn zoveel mogelijk onderdelen met betrekking tot de opdrachtschrijving en uitvoering reeds meegenomen in dit document. Dit laat onverlet dat in de definitieve toelichting in het Beschrijvend document kan worden afgeweken van de inhoud van dit Selectiedocument.

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt in de gunningsfase het gunningscriterium van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) gehanteerd. De beoordelingsprocedure en de daarbij geldende eisen en criteria worden in het Beschrijvend document nader uitgewerkt.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Gegadigde te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI overheid certificaat of EU Qualified certificaat) te zijn voorzien. In paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt.

3.2

Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning.

Activiteit (Selectiefase)	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed	04-05-2022
Aftrapbijeenkomst	17-05-2022 (10.00 – 11.00 uur)
Uiterste datum voor het indienen van vragen	20-05-2022
Uiterste datum beantwoording van de vragen (nota van inlichtingen)	27-05-2022
Uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen tot deelname	06-06-2022 om 14.00 uur
Verzenden selectiebeslissing	27-06-2022

Activiteit (Gunningsfase)	Datum en evt. tijdstip
Verzenden Beschrijvend Document aan geselecteerde partijen	04-07-2022
Schouw van twee locaties	18-07-2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen	25-07-2022
Uiterste datum beantwoording van de vragen (nota van inlichtingen)	29-08-2022
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	12-09-2022 om 14.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	24-10-2022
Verzenden mededeling van de definitieve gunning	14-11-2022
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	15-11-2022

Aanbesteder behoudt zich (met name voor de Gunningsfase) het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

3.3

Publicatie

De aanbestedingsstukken behorend bij de selectiefase worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden. De aanbestedingsstukken van de gunningsfase worden tevens via TenderNed (www.Tenderned.nl) verstrekt. Deze zijn alleen voor de Geselecteerden toegankelijk.

3.4

Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd de nota(s) van inlichtingen. Deze nota's worden gepubliceerd op TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1

Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene nota's van inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

3.4.2

Aftrapbijeenkomst

Tijdens de aftrapbijeenkomst geeft Aanbesteder een toelichting op de aanbesteding en de opdracht. Indien mogelijk geeft Aanbesteder een voorlopig antwoord op de tijdens deze bijeenkomst gestelde vragen. Aan deze voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen Gegadigden geen rechten ontleen. De vragen worden definitief schriftelijk beantwoord via TenderNed.

De locatie van de bijeenkomst is:

Rijkswaterstaat kantoor Westraven Griffioenlaan 2, te Utrecht. Mogelijk vindt dit digitaal plaats. Het tijdstip blijft: 10.00 – 11.00 uur.

Aanmelding voor de bijeenkomst kan tot uiterlijk twee dagen voor de aftrapbijeenkomst, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er mogen maximaal twee personen per onderneming aanwezig zijn.

3.4.3 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele nota's van inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene nota's van inlichtingen.

3.5 **Aanmelding tot deelname**

3.5.1 *Indienen Aanmelding digitaal*

De Aanmelding tot deelname dient **uiterlijk op 06-06-2022 om 14.00 uur** te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Aanmelding.

Alle bij Aanmelding te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen dat een overzicht geeft van alle documenten die bij Aanmelding dienen te worden verstrekt en welke (elektronisch) ondertekend dienen te worden.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmelding niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 *Verplichte digitale handtekening*

In paragraaf 4.2.1 is aangegeven welke documenten moeten worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014^[1]. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

Indien de in paragraaf 4.2.1 genoemde documenten niet zijn voorzien van de verplichte gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals in deze paragraaf beschreven, dan is de Aanmelding/Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend. De Aanmelding/Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

^[1] Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:
<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3 *Opening Aanmeldingen tot deelname*
Opening van de digitale kluis is niet openbaar.

3.6 **Beoordelingsproces selectiefase**

Alvorens tot opening van de Aanmeldingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan ondernemers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn. Criterium is dat voor elk onderdeel van de beoordeling minstens twee personen met de benodigde deskundigheid in het team zitting hebben.

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de Aanmeldingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna nemen alle beoordelaars deel aan de beoordelingsbijeenkomst. De Aanmeldingen worden door het team gezamenlijk besproken om tot een zo zorgvuldig mogelijke beoordeling te komen.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een selectieadvies aan de opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Gegadigden om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Gegadigden verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden
- 3.6.2 Uitsluitingsgronden
- 3.6.3 Geschiktheidseisen

3.6.1 *Stap 1: Vereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de Aanmelding verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Aanmelding voldoet aan de vereisten en -voorwaarden. Een Gegadigde die hieraan niet voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure.

De vereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Gegadigden op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Gegadigden die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.7 **Selectiebeslissing**

Na beoordeling van de Aanmeldingen tot deelname, op basis van de hierboven beschreven stappen 1 tot en met 3, maakt Aanbesteder aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden Aanbesteder voornemens is uit te nodigen tot Inschrijving.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de termijn van 7 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal RWS CD niet overgaan tot de uitnodiging tot Inschrijving voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Gegadigden geen bezwaren meer maken tegen de selectiebeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. RWS CD is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn selectiebeslissing.

In het geval Opdrachtgever beslist om de opdracht in te trekken, stelt hij Gegadigden zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft RWS CD een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht

bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Vereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

Door het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Moment van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Aanmelding te verstrekken documenten*

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Aanmelding dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Volg nr.	Bij Aanmelding te verstrekken documenten	Voorgeschreven format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
B	Aanmeldingsformulier	Bijlage 2		Ja
C	Opgave referentieopdrachten	Bijlage 3	5.3.1	Nee

NB: alle in bovengenoemde tabellen genoemde documenten dienen aangeleverd te worden in pdf.

4.2.2 *Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten*

De Aanmelding dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen volgens de in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven formats te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) en het Aanmeldingsformulier (bijlage 2) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening. In het geval van combinatievorming dient door alle Combinanten het aanmeldformulier elektronisch ondertekend te worden.
- De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Let op! Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Gegadigde dient daarom een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

4.2.3 *Ongeldige Aanmelding bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten*

In de onderstaande situaties zal de Aanmelding ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure.

- Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de tot Inschrijving uit te nodigen partijen (geschiktheidseisen).
- Afwezigheid of onvolledigheid van het Aanmeldingsformulier (bijlage 2) of het ontbreken van de rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening op het Aanmeldingsformulier.

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Gegadigde als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012. Indien Aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk het door hem volledig ingevulde, gedateerde en digitaal ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden bijgevoegd.

De Gegadigde wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Indien een Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft de Gegadigde onder Deel II.C van de UEA aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dient voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA verstrekt te worden. Een dergelijke UEA hoeft **niet** digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening, een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken ten tijde van de selectiebeslissing*

Ter verificatie van de UEA die door Gegadigde is ingediend bij zijn Aanmelding, dient Gegadigde op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **vijf (5)** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volgnr. Op verzoek te verstrekken bewijsstukken	
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **5** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de selectiebeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar, te worden overgelegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.

4.3 Voorwaarden

4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe.

De belanghebbenden hebben geen recht op een vergoeding.

4.3.2 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.3.3 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.4 Nederlandse taal

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.5 Kosten aanmelding

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Aanmelding en/of de Inschrijving.

4.3.6 Eenmaal aanmelden

Een ondernemer mag slechts eenmaal een Aanmelding tot deelname indienen, hetzij als individuele Gegadigde, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Gegadigde een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen of nadere selectiecriteria.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer een Aanmelding tot deelname indienen, sluit Aanbesteder hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Aanmeldingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de Aanmeldingen/Inschrijvingen, zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

4.3.7

Combinatie

Ondernemers die in combinatie een Aanmelding indienen, dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is.

Ondernemers die inschrijven in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

5 Toetsing Aanmeldingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Aanmeldingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6.1 tot en met 3.6.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die Aanbesteder stelt aan de Gegadigde. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Gegadigde aan zijn Aanmelding dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn, dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht om verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door RWS CD van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. In de UEA beantwoordt Gegadigde vragen ten aanzien van de aanwezigheid van mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling en (indien van toepassing) de redenen waarom in combinatie wordt ingeschreven.

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

1. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1)

(Aanbesteder stelt geen geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht).

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de ondernemer dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan wordt de Aanmelding ter zijde gelegd en wordt de ondernemer uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

5.3.1.1. *Kerncompetenties*

De vastgestelde kerncompetenties zijn als volgt.

Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tender-ned.nl, minimaal één opdracht uitgevoerd ten behoeve van minimaal 10 verschillende locaties, uitgevoerd in minimaal drie verschillende provincies, met een minimale waarde van € 1.000.000. Excl. BTW en waarbij levering en dienstverlening is uitgevoerd die vergelijkbaar is met de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in het Beschrijvend document. Dit betreft het leveren en gebruiksklaar installeren van integraal fysieke beveiligingssystemen. Denk daarbij aan elektronische en bouwkundige maatregelen.

Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tender-ned.nl, minimaal één opdracht uitgevoerd ten behoeve van minimaal 10 verschillende locaties, uitgevoerd in minimaal drie verschillende provincies, waarmee wordt aange-

toond dat Gegadigde ervaring heeft opgedaan met het organiseren, regisseren/begeleiden en beheersen van een project waarbij levering en dienstverlening is uitgevoerd die vergelijkbaar is met de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in het Beschrijvend document. Denk daarbij aan elektronische en bouwkundige maatregelen.

Uit beide beschreven opdrachten moet verder blijken dat de betreffende opdrachtgever is ontzorgd en dat opdrachtnemer adequate maatregelen heeft getroffen om de continuïteit, kwaliteit en veiligheid te borgen en de communicatie met alle relevante stakeholders, waaronder mogelijk onderaannemers, interne afdelingen en externe organisaties heeft ingericht en de regie heeft gevoerd om de uitvoering van de levering en dienstverlening naar wens van de opdrachtgever te laten verlopen.

Eisen aan de in te dienen referenties

1. De referentieproject(en) dienen uitgevoerd te zijn in de periode van drie jaar voorafgaande aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed;
2. Referenties van lopende projecten zijn geldig mits relevante deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht;
3. Per kerncompetentie dient minimaal één referentieproject ingediend te worden.
4. Meerdere referenties zijn toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen;
5. Meerdere referenties die dezelfde onderdelen van de kerncompetentie afdekken, leiden niet tot een betere waardering;
6. Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden;
7. Per referentieproject dient één formulier te worden ingevuld;
8. Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

9. Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
10. Beschrijving van de door Gegadigde uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten op maximaal 2 A4.

De toetsing van de referentie opdrachten vindt enkel en uitsluitend plaats aan de hand van de ingediende Bijlage 3 (Opgave referentieopdrachten). Aanvullingen zijn niet toegestaan.

Bijlagen

Bijlage 1 tot en met 10 worden digitaal beschikbaar gesteld via TenderNed.