

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

**Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks
Beveiligings Organisatie 2023 - 2027**

Openbare Procedure

Versie 2.0

Datum 5 augustus 2022

Colofon

Projectnaam Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks
Beveiligings Organisatie 2023-2027

Projectnummer UBR|RBO|IUCDJI/2022/DFO

Afzendgegevens **Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen**
Team Europees aanbesteden
Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV DEN HAAG
Postbus 90829
2509 LV DEN HAAG

Contactpersoon Dhr. D. Fonse

Auteurs Adviseur Europees aanbesteden
Projectgroep Europese aanbesteding Rijksbrede
beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings
Organisatie 2023-2027

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN.....	5
INLEIDING.....	8
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER.....	10
1.1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	10
1.1.1 <i>Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie</i>	10
1.1.2 <i>Scope van de aanbesteding</i>	10
1.1.3 <i>Doel van de af te sluiten Overeenkomsten; gewenste situatie</i>	13
1.1.4 <i>Omvang en reikwijdte</i>	14
1.1.5 <i>Privacy</i>	15
1.1.6 <i>Maatschappelijke waarde</i>	16
1.2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHTGEVER.....	18
1.2.1 <i>De Rijks Beveiligings Organisatie</i>	18
1.2.2 <i>Dienstverlening Rijks Beveiligings Organisatie</i>	18
1.2.3 <i>Beoordeling dienstverlening</i>	19
1.3 BORGING KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING.....	21
2 PROCEDURE.....	22
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	22
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	22
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID.....	22
2.4 PLANNING.....	23
2.5 PREBIDFASE/NOTA VAN INLICHTINGEN.....	23
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	24
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	25
2.7.1 <i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver</i>	25
2.7.2 <i>Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving</i>	27
2.7.3 <i>Communicatie tijdens de aanbesteding</i>	27
2.7.4 <i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i>	28
2.7.5 <i>Tenderkostenvergoeding</i>	28
2.7.6 <i>Sanctiepakket Rusland</i>	29
2.8 VOORBEHOUD AANBESTEDING.....	29
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	29
2.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'.....	32
2.11 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER.....	33
2.12 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST.....	34
2.13 WACHTKAMERCONSTRUCTIE.....	34
3 INSCHRIJVER.....	35
3.1 INLEIDING.....	35
3.2 EIGEN VERKLARING.....	35
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING.....	36
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND.....	36
3.5 DERDE EN ONDERAANNEMER.....	36
3.5.1 <i>BEROEP OP EEN DERDE IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN</i>	37

3.5.2 ONDERAANNEMING.....	38
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	39
4.1 INLEIDING.....	39
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN.....	39
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	39
4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	40
4.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	41
4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.....	41
5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN WENSEN	44
5.1 INLEIDING.....	44
5.2 EISEN.....	44
5.3 WENSEN	44
5.4 PRIJS.....	44
5.5 GUNNINGCRITERIA.....	44
BIJLAGEN	46
BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER	46
BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING.....	46
BIJLAGE 3: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT.....	46
BIJLAGE 4: VRAGENFORMULIER PREBIDFASE	46
BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN EISEN.....	46
BIJLAGE 6: PROGRAMMA VAN WENSEN	46
BIJLAGE 7: PRIJSOPGAVETABEL.....	46
BIJLAGE 8: MODELOVEREENKOMST.....	46
BIJLAGE 9: BESCHRIJVING BESTEL- EN FACTURATIEPROCES RBO	46
BIJLAGE 10: BEZETTINGSOVERZICHT EN LOCATIES	46
BIJLAGE 11: ALGEMENE BROCHURE ELEKTRONISCH FACTUREREN AAN DE RIJKSOVERHEID.....	46
BIJLAGE 12: ARVODI 2018.....	46
BIJLAGE 13: BEROEPSKWALIFICATIES PER FUNCTIEGROEP	46
BIJLAGE 14: BORGING KWALITEIT DIENSTVERLENING	46
BIJLAGE 15A: GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK	46
BIJLAGE 15B: MODEL INTEGRITEITSVERKLARING RIJK VOOR EXTERNEN	46
BIJLAGE 16: KPI'S.....	46
BIJLAGE 17: VERANTWOORDINGSFORMULIER SOCIAL RETURN	46
BIJLAGE 18: MOTIVERING CLUSTERING OPDRACHTEN	46
BIJLAGE 19: VERVALLEN	46
BIJLAGE 20: CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG.....	46
BIJLAGE 21: MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST.....	46
BIJLAGE 22: RWS IPSEC TUNNEL SETTINGS.....	46

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties / Bestuursdepartement, te dezen vertegenwoordigd door de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR)/Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) zoals omschreven in paragraaf 1.1, die de uitvoering van de aanbesteding heeft belegd bij het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Afnemers RBO	De organisatieonderdelen van de Rijksoverheid die middels de Rijks Beveiligings Organisatie van de Beveiligingsdiensten gebruik zullen gaan maken.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bestelling	Het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen diensten aan Opdrachtgever.
Beveiligingsdiensten	Onder beveiligingsdiensten wordt verstaan: a. Objectbeveiliging b. Receptie/host(ess) dienstverlening c. Coördinatie beveiliging d. Mobiele surveillance 1. structureel (openen en sluiten, controlerondes conform uitvraag) 2. incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen (hijsen en strijken), controlerondes en openen en sluiten op verzoek) e. Meldkamerdienstverlening f. Brandwacht dienstverlening g. Evenementenbeveiliging h. Beveiliging met behulp van honden i. Persoonsbegeleiding j. Particuliere alarmcentrale (PAC inclusief abonnement per aansluiting PAC pand per jaar)
Beveiligingsmedewerker	De verzamelnaam voor alle (beveiligings)functies die Opdrachtnemer inzet in het kader van de Opdracht. Dit zijn in ieder geval: de objectbeveiligers, receptionist/host(ess), coördinator beveiliging, mobiele surveillant, centralist, brandwacht, evenementenbeveiligers, hondengeleider en persoonsbegeleider.
Concerndienstverleners (CDV's)	De Rijksoverheid kent vier concerndienstverleners: FMHaaglanden (FMH), Belastingdienst / Shared Service Organisatie / Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (B/SSO/CFD), Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS-CD) en Facilitair bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB-DJI) Deze partijen leveren facilitaire diensten aan andere onderdelen van de rijksoverheid, zoals de afstemming over harmonisering van dienstpakketten en andere instrumenten en de verdeling van klanten. De dienst beveiliging is een van de diensten die de CDV's aanbieden aan hun interne klanten. De CDV's betrekken hun beveiligingsdiensten bij de Rijks Beveiligings Organisatie.
Dienstverlening	Zie definitie Beveiligingsdiensten.
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage 2 Eigen verklaring.
Extra Beveiligingsdiensten	De dienstverlening die buiten de basis dienstverlening valt (< 30 kalenderdagen van te voren vastgelegd); Genoemde dienst valt binnen de eerder gedefinieerde Beveiligingsdiensten.

Hulpmiddelen	Alle materialen en/of hulpmiddelen die op enige wijze een ondersteunende functie hebben voor de uitvoering van de Opdracht en door Opdrachtgever daarvoor aan Opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld.
IUC DJI	Het Inkoopuitvoeringscentrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
Inschrijver	De dienstverlener/of samenwerkingsverband van dienstverleners die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Inwerktijd	De periode die nodig is om de Beveiligingsmedewerker van Opdrachtnemer bekend te maken met de Locatie(s) waar hij/zij de werkzaamheden voor Opdrachtgever moet uitvoeren.
Locatie(s):	Vestiging(en) van de Staat der Nederlanden waar de diensten moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locaties. De Locaties die bij start van de Overeenkomst onderdeel zijn van de scope van deze aanbesteding zijn opgenomen in Bijlage 10 Bezettingsoverzicht en locaties.
MKB	Overeenkomstig definitie van de Europese Commissie: http://ec.europa.eu/growth/smes/business-friendly-environment/sme-definition
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke dienstverlening aan betreffende Locatie(s).
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Hoofddirecteur Bedrijfsvoering, handelend op basis van een door de Aanbestedende dienst verkregen volmacht.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s), aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer per Perceel zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
PAC	Particuliere Alarmcentrale: dit is een gecertificeerde meldkamer voor het ontvangen en verwerken van alarmmeldingen en voldoet aan de gestelde eisen zoals vermeld in bijlage 5 Programma van Eisen.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst wordt afgesloten.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaande uit eisen zoals opgenomen in bijlage 5 Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
Programma van Wensen	Het Programma van Wensen (bijlage 6) bestaande uit wensen welke door Inschrijver beantwoord worden in de Inschrijving en door de Aanbestedende dienst beoordeeld worden conform de beoordelingswijze zoals opgenomen in het Beschrijvend document.
Response tijd alarmopvolging	Het tijdstip tussen het doorgeven van de melding door de PAC aan de mobiele surveillant en de tijd waarop de mobiele surveillant zich ter plaatse meldt.

Structurele Beveiligingsdiensten	De vast afgesproken doorlopende 'structurele' dienstverlening (≥ 30 kalenderdagen van te voren vastgelegd) die per Locatie als basis door de RBO aan de afnemer geleverd wordt; Genoemde dienst valt binnen de eerder gedefinieerde Beveiligingsdiensten.
Transitieperiode	De periode na gunning van de Overeenkomst, waarbij Opdrachtnemer zorg draagt voor voldoende ingewerkte medewerkers die ingezet kunnen worden voor deze Opdracht.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
VOG	Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van de betreffende medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding "Rijksbrede beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2023 - 2027", met referentienummer UBR|RBO|IUCDJI/2022/DFO. De aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl).

U wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u de informatie die nodig is om in te schrijven.

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Meer informatie is te vinden op de website van TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document inclusief bijlagen, het Beschrijvend document inclusief bijlagen leidend zijn.

Het IUC DJI benadrukt dat niet alle in de eGids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor onderhavige aanbesteding worden gebruikt. Het IUC DJI maakt voor de aanbestedingsprocedure gebruik van de volgende functies van TenderNed:

- De aankondigingsmodule voor het publiceren van de aanbestedingsdocumenten;
- De berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding;
- Het indienen van vragen/opmerkingen/tekstsuggesties (paragraaf 2.5) via de 'Berichtenmodule' van TenderNed middels indienen van bijlage 4 'Vragenformulier';
- Het publiceren van de Nota van Inlichtingen;
- Het tabblad 'Overige documenten' voor het uploaden van alle gevraagde documenten ten behoeve van de Inschrijving;
- De kluis voor het indienen van de Inschrijvingen en het openen hiervan.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 "Informatie over de Opdracht en Opdrachtgever" wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Opdrachtgever.

In hoofdstuk 2 "Procedure" wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 "Inschrijver" zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop een ondernemer een Inschrijving kan indienen.

In hoofdstuk 4 "Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen" gaat in op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de kwalificatie van de Inschrijvers.

In hoofdstuk 5 "Gunning; beoordeling eisen en wensen" treft u een uitleg aan over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en de in het Programma van Wensen opgenomen wensen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende gunningcriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document 22 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Informatie over de Opdracht

1.1.1 *Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie*

De aanleiding van de aanbesteding is gelegen in de afloop van de overeenkomsten voor beveiligingsdienstverlening tussen de RBO en de huidige Opdrachtnemers van de op dit moment van toepassing zijnde 3 percelen. Per perceel is een separate overeenkomst gesloten.

Hieronder volgt een overzicht van de opbouw van de huidige percelen.

Perceel 1

Noord Nederland (Friesland, Groningen, Drenthe, Overijssel en Flevoland), +PAC

Perceel 2

Zuid/Oost Nederland (Zeeland, Noord-Brabant, Gelderland en Limburg), +PAC

Perceel 3

Randstad (Noord-Holland, Zuid-Holland en Utrecht), +PAC

De doelstelling van de huidige overeenkomsten was: het contracteren van dienstverleners die in staat zijn om de gevraagde beveiligingsdiensten te leveren welke voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in het destijds opgestelde beschrijvend document. Er moet een kwalitatief goede flexibele en efficiënte voorziening voor de uitvoering van beveiligingsdiensten worden gerealiseerd. Dienstverleners dienen daarnaast in staat te zijn om de fluctuaties in de volumes van de dienstverlening te kunnen verwerken en hieraan invulling te kunnen geven.

Perceel	Huidige Contractpartijen	Einddatum overeenkomst
Perceel 1	Trigion	1 juni 2023
Perceel 2	Royaal Security Services	1 juni 2023
Perceel 3	Royaal Security Services	1 juni 2023

Voor genoemde aflopende overeenkomsten is deze nieuwe aanbesteding opgestart.

1.1.2 *Scope van de aanbesteding*

Deze aanbesteding betreft de levering van Beveiligingsdiensten aan de RBO ten behoeve van de dienstverlening zoals vermeld onder punt 1.2.2 voor de hieronder benoemde rijksorganisaties.

Dienst van Rijksoverheid	Start implementatie	Uiterlijke ingang dienstverlening raamovereenkomst per datum:
Rijkswaterstaat Corporate Dienst (CD)	1 december 2022	1 juni 2023
Rijkswaterstaat Diverse primair proces Locaties	1 december 2022	1 juni 2023
Locaties van Openbaar Ministerie	1 december 2022	1 juni 2023

Een lijst van de tot nu toe bekende Locaties van de betreffende rijksdiensten waar de dienstverlening in opdracht van de UBR|RBO zal worden verricht, vindt u in bijlage 10 (bezettingsoverzicht en Locaties). Tevens staat daarbij vermeld wanneer deze rijksdiensten gebruik zullen gaan maken van de dienstverlening

door de UBR|RBO. Ook bevat deze bijlage een uitgebreide beschrijving van de gevraagde dienstverlening.

Naast de Structurele Dienstverlening en Extra Dienstverlening op Locaties zoals vermeld in bijlage 10, kan sprake zijn van Dienstverlening op andere Locaties van genoemde organisatieonderdelen dan vermeld in bijlage 10. Dit zijn Locaties waarbij de status en bezetting van de Locatie onzeker zijn, zowel in gebruiksduur als volume van de inzet van Beveiligingsdiensten.

Drie regionale Percelen

De Aanbestedende dienst heeft besloten over te gaan tot opdeling van de Opdracht in drie Percelen. Deze verdeling is toegelicht in paragraaf 1.2 bij bijlage 18: 'Motivering clustering opdrachten'.

De Perceelverdeling is als volgt:

Perceel 1

Noord Nederland (Friesland, Groningen, Drenthe, Overijssel en Flevoland) + PAC.

Perceel 2

Zuid/Oost Nederland (Zeeland, Noord-Brabant, Gelderland en Limburg) + PAC.

Perceel 3

Randstad (Noord-Holland, Zuid-Holland en Utrecht) + PAC.

In bijlage 18 is de motivering opgenomen voor het clusteren van opdrachten.

Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen voor alle Percelen. Per Perceel wordt een separate Overeenkomst gesloten met de partij die voor gunning van de Opdracht voor het desbetreffende Perceel in aanmerking komt.

Een Inschrijver kan voor maximaal twee Percelen worden gecontracteerd. Reden hiervoor is dat de RBO de mogelijkheid dat meer dan twee Percelen aan één en dezelfde dienstverlener in deze aanbesteding wordt gegund niet wenselijk acht. Risicospreiding geldt hiervoor als hoofdreden.

Gelet op het bovenstaande worden Inschrijvers verzocht in hun Inschrijving aan te geven, welke twee Percelen hun voorkeur genieten in volgorde van voorkeur. Indien na toepassing van de gunningscriteria blijkt dat Inschrijver voor meer dan twee Percelen voor gunning in aanmerking komt, dan zullen enkel de twee voorkeurspercelen aan de betreffende Inschrijver worden gegund. Inschrijver dient op het Inschrijfformulier (bijlage 1) aan te geven welke Percelen de voorkeur genieten. Indien de voorkeurspercelen worden gegund, komt Inschrijver niet meer in aanmerking voor het derde Perceel. Dit Perceel zal aan de volgende Inschrijver in rang worden gegund.

Indien op een Perceel maar één geldige Inschrijving wordt ingediend, kan de Inschrijver van de Inschrijving in kwestie meer dan twee Percelen gegund krijgen.

1.1.2.1 Ontwikkelingen binnen het Perceel

Hieronder is beschreven welke ontwikkelingen in de Percelen mogelijk zijn. Voor deze ontwikkelingen gelden dezelfde condities zoals beschreven in de Aanbestedingstukken .

Wijzigingen Structurele dienstverlening

De mogelijkheid bestaat dat gedurende de af te sluiten Overeenkomst de Structurele dienstverlening op Locaties wijzigt. Dit kan een uitbreiding (toename) of verkleining (afname) van de dienstverlening zijn. Te denken valt aan tijdelijk extra

benodigde capaciteit op bestaande locaties, het openen van nieuwe of sluiten van bestaande locaties. Het volgende uitgangspunt wordt hierbij gehanteerd.

- Een verzoek om wijziging van de Structurele dienstverlening wordt minimaal 30 kalenderdagen van tevoren door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer doorgegeven via het 'Wijzigingsformulier Structurele dienstverlening'. De termijn is afhankelijk van de aanleiding. Zo zal het openen of sluiten van locaties ruimer dan 30 kalenderdagen vooraf kunnen worden doorgegeven.

Aanvragen van Extra dienstverlening

Naast Structurele dienstverlening kan door Opdrachtgever Extra dienstverlening worden aangevraagd bij Opdrachtnemer. Extra dienstverlening wordt aangevraagd conform het bestelproces zoals beschreven in bijlage 9 Bestel- en facturatieproces.

Annulering van Extra dienstverlening

Naast het aanvragen van Extra dienstverlening kan door Opdrachtgever Extra dienstverlening worden geannuleerd.

Onder annulering wordt verstaan: het afmelden van een aangevraagde Extra dienstverlening binnen een bepaald tijdsbestek. Bij annulering van een aangevraagde Extra dienstverlening geldt een annuleringsvergoeding (berekend op het van toepassing zijnde tarief) conform onderstaand schema:

- Annulering binnen 0-1 dag (1 t/m 24 uur) 50%;
- Annulering binnen 2-7 dagen (25 t/m 168 uren) 25%;
- Annulering binnen 8-30 dagen (169 t/m 720 uren) 5%;
- Annuleringen vanaf 30 kalenderdagen (721 uur of meer vooraf) zijn kosteloos.

Wijzigingen Locaties

De RBO is de inzet van dienstverlening bij haar afnemers aan het herzien. Gevolg daarvan zal zijn dat gedurende de looptijd van de overeenkomst het volume voor objectbeveiliging (structureel) te leveren door Opdrachtnemer marginaal zal afnemen. Daarnaast kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst er Locaties van de in paragraaf 1.1.2 genoemde rijksdiensten wijzigen (meer of minder). Voor het bepalen van de scope zijn de Locaties leidend, niet de bewoners van een pand of Locatie. Het zal ook voorkomen dat er Locaties sluiten. Door deze ontwikkelingen is het volume per Perceel niet exact te bepalen. Alle genoemde aantallen, dan wel in te zetten uren zijn dan ook indicatief. Zowel Inschrijver als Opdrachtnemer kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Uitzonderlijke opschaling en/of afschaling

Als gevolg van bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden kan de behoefte aan Beveiligingsdiensten - zowel in tijd als volume - uitzonderlijk op- of afgeschaald worden. Voorbeeld van opschaling is een acute verhoging van het dreigingsniveau, waardoor de beveiliging bij de overheidsgebouwen en (infrastructurele) Locaties in korte tijd moet worden opgeschaald. Maar ook bij het ondersteunen van rijksdiensten die belast zijn met het toezien en/of handhaven van de gezondheid van mensen en dieren kan deze behoefte zich voordoen. Ook hier kan het nodig zijn dat, door de inzet van beveiligers, Locaties beschermd of geïsoleerd moeten worden (zie ook eis 1.4, bijlage 5). Het zal ook voorkomen dat er Locaties (tijdelijk) sluiten. Opdrachtgever vraagt van Opdrachtnemer een maximale inspanning om gezamenlijk met Opdrachtgever ervoor te zorgen dat in dergelijke bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden in de uitzonderlijke op- of afschaling kan worden voorzien.

Particuliere Alarmcentrale (PAC)

In deze aanbesteding is het onderdeel 'aansluiting Particuliere Alarmcentrale' onderdeel van de gevraagde dienstverlening.

Met het oog op de ontwikkelingen rondom het opzetten van Gemeenschappelijke Centrale Meldkamers (GCMK's) door Opdrachtgever, dient er rekening mee te worden gehouden dat een aantal locaties op den duur mogelijk over zullen gaan van de PAC naar de GCMK. Dienstverlener dient er rekening mee te houden dat deze dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer wordt afgenomen. Hierbij geldt dezelfde termijn als voor wijziging van Structurele dienstverlening (minimaal 30 dagen). Dienstverlener dient zijn volledige medewerking te verlenen aan de overdracht. Belscripts, protocollen etc. blijven te allen tijde eigendom van Opdrachtgever. De alarmopvolging door de Mobiele Surveillant van de betreffende panden blijft wel bij de betreffende dienstverlener. Instroom van Locaties die aansluiten bij deze Overeenkomst is onderdeel van de gevraagde dienstverlening.

1.1.3

Doel van de af te sluiten Overeenkomsten; gewenste situatie

De aanbesteding heeft als doel om uiterlijk december 2022 drie Overeenkomsten te gunnen aan minimaal twee en maximaal drie dienstverleners. De daadwerkelijk uitvoering start op 1 juni 2023. De aanbesteding is opgedeeld in drie regionale (3) Percelen met één (1) dienstverlener per Perceel.

De looptijd van de beoogde Overeenkomsten bedraagt **vier** jaar met twee opties tot verlengen met elk maximaal 12 maanden en vangt aan op 1 juni 2023.

Gezien de krapte op de arbeidsmarkt voor beveiligingsdiensten en de benodigde investeringen die Opdrachtnemer(s) moet(en) maken wat betreft werving, selectie en behoud van personeel, is gekozen voor een looptijd van maximaal 6 jaar. Deze looptijd wordt gehanteerd om een goede dienstverlening te stimuleren en biedt meer zekerheid op het behalen van omzet. Een tweede reden voor deze looptijd is dat de Overeenkomst gelijktijdig kan expireren met de heraanbesteding van de rijksbrede aanbesteding van 2020-2024.

De te bereiken doelstelling is het contracteren van dienstverleners die in staat zijn om de gevraagde Beveiligingsdiensten te leveren welke voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen. Er moet een kwalitatief goede, flexibele - en efficiënte voorziening voor de uitvoering van Beveiligingsdiensten worden gerealiseerd. Dienstverleners dienen daarnaast in staat te zijn om de fluctuaties in de volumes van de dienstverlening te kunnen verwerken en hieraan invulling te kunnen geven.

De continuïteit van de bedrijfsvoering van de RBO en van haar afnemers dient hierbij gegarandeerd te zijn. De RBO moet in staat zijn om haar afgesproken dienstverlening te allen tijde volledig te kunnen uitvoeren.

Om het bovengenoemde te realiseren zullen de te verrichten Beveiligingsdiensten minimaal moeten voldoen aan de eisen zoals gesteld in bijlage 5 Programma van Eisen, de minimale beroepskwalificaties zoals opgenomen in bijlage 13, en zoveel mogelijk tegemoetkomen aan de wensen zoals opgenomen in bijlage 6 Programma van Wensen.

Transitie

De RBO streeft ernaar de Opdracht in december 2022 te hebben gegund. Na definitieve gunning gaat de transitieperiode in. Van de huidige/zittende partij en de nieuwe Partij (Opdrachtnemer) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorg dragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Interne klanten van de RBO.

De contactgegevens van de huidige contractpartijen zijn opgenomen in paragraaf 2.2.

Inwerken

Opdrachtgever heeft in bijlage 10 een kolom opgenomen waarin de minimale inwerktermijnen zijn opgenomen verspreid over de van toepassing zijnde tijdsblokken. Inwerken van personeel, dat nog niet bekend is op een bepaalde Locatie, geschiedt op kosten van Opdrachtnemer, tenzij anders is overeengekomen. Inschrijver dient uit te gaan van een inwerktermijn van maximaal 80 uur daar waar de inwerktermijn nog niet bekend is. Na het voltooien van de minimale inwerktermijn toetst het operationeel management van de RBO of de medewerker zelfstandig kan worden ingezet of dat de inwerktermijn moet worden verlengd. Indien de inwerkperiode verlengd wordt zijn de kosten daarvan voor rekening van de Opdrachtnemer. Bij verlenging van de inwerktermijn zal dit gemotiveerd worden door de RBO. De overeengekomen dienstverlening dient uiterlijk op 1 juni 2023 ingeregeld te zijn voor alle Locaties. De dienstverlening dient dan volledig operationeel te zijn.

Specifieke vraagstellingen door afnemers van de RBO

De UBR|RBO heeft enkele bijzondere afnemers op het gebied van Beveiligingsdiensten met specifieke organisatiekenmerken.

Personeel van Opdrachtnemer moet bereid zijn om specifieke opleidingen te volgen. Het volgen van een specifieke opleiding kan een minimumeis zijn.

Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen wordt verwezen naar de Conformiteitenlijst in bijlage 5.

1.1.4 *Omvang en reikwijdte*

- 1.1.4.1 Structurele dienstverlening
Het geschatte volume van de Structurele dienstverlening binnen het contract wordt uitgedrukt in het aantal af te nemen uren voor de gehele contractperiode. Voor de gehele contractperiode inclusief verlengingen 2023-2029 is de verdeling per perceel als volgt:

Perceel 1: Noord Nederland	
Objectbeveiliging	82.610
Receptie	109.050
Mobiele surveillance	17.550
Perceel 2: Zuid Oost Nederland	
Objectbeveiliging	211.380
Receptie	123.240
Mobiele surveillance	19.280
Perceel 3: Randstad	
Objectbeveiliging	454.590
Receptie	264.890
Mobiele surveillance	15.950

Deze geraamde uren zijn een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er wordt uitdrukkelijk geen afnamegarantie gegeven voor deze aantallen. De inschatting is gebaseerd op de huidige dienstverlening rekening houdend met voorziene ontwikkelingen betreffende het openen en sluiten van Locaties.

Bij toewijzing van een Locatie aan het juiste perceel is het adres van de Locatie waar de Diensten moeten worden uitgevoerd leidend.

Voorbeeld: indien in Perceel 1 een pand sluit en de medewerkers verhuizen naar een Locatie die valt binnen Perceel 2, dan zal bij de dienstverlener voor Perceel 2 de Beveiligingsdiensten (eventueel) toenemen ten behoeve van de nieuwe Locatie (en Perceel 1 afnemen).

1.1.4.2

Extra dienstverlening

Het is voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer van belang om een zo goed mogelijke inschatting te kunnen geven van het totale volume van de dienstverlening. Daarom is in onderstaande tabel in aanvulling op het volume van de Structurele dienstverlening ook een indicatie (met als basis het jaar 2020) opgenomen van het volume van de Extra dienstverlening in uren over de gehele contractperiode per perceel:

Perceel 1: Noord Nederland	6.890 uur
Perceel 2: Zuid Oost Nederland	15.460 uur
Perceel 3: Randstad	9.860 uur

Deze getallen zijn ter informatie zodat de Inschrijver rekening kan houden met dergelijke Extra dienstverleningsaanvragen. De genoemde volumes zijn indicatief. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen. Er wordt uitdrukkelijk geen afnamegarantie gegeven voor deze aantallen.

1.1.4.3

Maximale omvang

De maximale omvang is vastgesteld op 150% van de geraamde omvang.

De maximale omvang geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van de dienstverlening geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

De maximale omvang (aantal uren) voor de Percelen is in onderstaande tabel opgenomen.

Perceel 1: Noord Nederland Uren: Objectbeveiliging, Receptie en Mobiele surveillance	313.820
Perceel 2: Zuid Oost Nederland Uren: Objectbeveiliging, Receptie en Mobiele surveillance	530.850
Perceel 3: Randstad Uren: Objectbeveiliging, Receptie en Mobiele surveillance	1.103.150

1.1.5

Privacy

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 21 'Model Verwerkersovereenkomst' op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen

voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage in de Overeenkomst worden opgenomen.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de opdracht een of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken ook met de in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

Voor iedere Inschrijver geldt dat ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) betekent dat akkoord wordt gegaan met de voorwaarden in de Model Verwerkersovereenkomst.

1.1.6 *Maatschappelijke waarde*

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen en wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening en daarbij ook aandacht te hebben voor maatschappelijke waarde. In deze aanbesteding is duurzaamheid en Social Return van toepassing, hetgeen nader omschreven is in het Programma van Eisen en Programma van Wensen.

1.1.6.1

Social return on investment 2.0 'Maatwerk voor mensen'

Social return – ook wel: Social return on investment (SROI) – is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Inkopers van overheden kunnen, bij het verstrekken van opdrachten, de opdrachtnemer stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht.

Vanaf 1 januari 2018 is de Categoriemanager Beveiliging/BHV Rijk gestart met een inventarisatie naar de toepassingsvariant van Social Return met de meeste impact. Het resultaat van deze inventarisatie is het besluit dat bij aanbestedingen die onder het bereik van de rijksinkoopcategorie Beveiliging/BHV Rijk vallen zoveel als mogelijk wordt gekozen voor Social Return on Investment 2.0.

Doelstelling:

Het Rijk wil meer sociale winst halen uit inkopen en aanbesteden. Die opdracht is niet nieuw, maar heeft afgelopen periode steeds meer momentum en belang gekregen. In het Regeerakkoord 2017 staat dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transities, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

Uitgangspunt voor doorontwikkeling van Social Return on Investment naar 'SROI 2.0' is: 'Maatwerk voor Mensen'

Het Rijk kiest bij SROI 2.0 voor maatwerk. Per sector wordt in samenspraak met de markt gezien wat de optimale bijdrage kan zijn aan Social Return. De verwachting is dat deze aanpak zal leiden tot nieuwe vormen van Social Return.

Zo is er gekozen voor een maatwerkmodel. Het Rijk stapt af van een algemeen generiek kader, dat één toepassingsvariant voorschrijft. Het maatwerkmodel biedt Opdrachtgevers binnen het Rijk de ruimte om zelf te bepalen hoe ze dit instrument willen inzetten om zoveel mogelijk sociale impact te bereiken en zo de inkoopkracht van het Rijk, met respect voor de regels, optimaal in te zetten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt in te schakelen. Zo kan inkoop bijdragen aan beleidsdoelstellingen van de eigen organisaties en aan de doelstellingen van het Rijk als werkgever (banenafsprake).

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever de Opdrachtnemers stimuleren tot de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Met name degenen die opgenomen zijn in het doelgroep register en/of als doelgroep behoren bij de beleidsambitie van Opdrachtgever om bij te dragen aan de inzet van kwetsbare groepen.

De nieuwe werkwijze beoogt de juiste randvoorwaarden te scheppen om optimaal invulling te geven aan Social Return in relatie tot de Participatiewet/Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten en wil in samenhang (over de kolommen heen) dit vraagstuk oppakken;

1. zodat er ruimte ontstaat voor maatwerk en experimenten; om te kijken of er meer mogelijkheden bestaan om extra kansen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. zodat er verder wordt samengewerkt vanuit een gedeeld eigenaarschap/ verantwoordelijkheid door beleid, (Opdrachtgever) en inkoop met het bedrijfsleven (opdrachtnemer);
3. en binnen de samenwerking van een Opdracht een cultuur wordt gecreëerd waarin men ruimte benut, lef toont, van elkaar leert en waarin men gecalculeerd de grenzen van de rechtsontwikkeling verkent;
4. zodat samen verder verkend kan worden hoe de verschillende instrumenten elkaar kunnen helpen.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht het eventuele resultaat te meten en periodiek te rapporteren in het percentage inzet ten opzichte van de opdrachtwaarde per jaar per perceel.

Zie tevens de Brochure maatwerk voor mensen:

<https://www.pianoo.nl/nl/document/15600/brochure-maatwerk-voor-mensen>

1.1.6.2

Duurzaam inkopen

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten.

De overheid wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en geeft zelf het goede voorbeeld. Door als overheid duurzaam in te kopen, krijgt de markt voor duurzame producten een stevige impuls. De overheden hebben voor zichzelf doelen gesteld ten aanzien van duurzaam inkopen. Om de doelstellingen te bereiken zijn duurzaamheidscriteria ontwikkeld voor een groot deel van de producten, diensten en werken die overheden inkopen.

In dit Beschrijvend document zijn de minimeisen op het gebied van duurzaam inkopen van de productgroep transportdiensten opgenomen. De productgroep beveiliging is komen te vervallen. De afdeling MVO van Pianoo (Professioneel en Innovatief Aanbesteden Netwerk voor Overheidsopdrachtgevers) heeft echter aanbevolen om de criteria van de productgroep transportdiensten te hanteren voor aanbestedingen op het gebied van beveiligingsdiensten. Transportdiensten bevatten namelijk grote raakvlakken met de dienstverlening 'mobiele surveillance'. De hier bedoelde technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 5 Conformiteitenlijst, eis 1.14.

Voor meer informatie over duurzaamheidscriteria wordt verwezen naar:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/inkopen-door-het-rijk/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-door-het-rijk>

1.1.6.3

Code verantwoordelijk Marktgedrag

Deze code doet een moreel appel op opdrachtgevers, opdrachtnemers, inleners, vakbonden en tussenpersonen om sociaal verantwoord en met respect voor de kwaliteit van de dienstverlening opdrachten uit te zetten, aan te nemen en uit te voeren. Daarmee geeft de Code Verantwoordelijk Marktgedrag een impuls aan de verbetering van het uitbestedings- en inleningsbeleid in Nederland. Ze maakt

duidelijk wat gewenst marktgedrag is en biedt partijen een concrete leidraad hoe te handelen om daarmee naast de sociale ook de zakelijke opbrengst te realiseren. Namens de Rijksoverheid als ondertekenaar van deze code ziet Opdrachtgever toe op de naleving van deze code door haar opdrachtnemers. De code verantwoordelijk marktgedrag is opgenomen in bijlage 20.

Voor meer informatie over de Code verantwoordelijk marktgedrag wordt verwezen naar: <http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home>

1.2 Informatie over de Opdrachtgever

De aanbesteding wordt uitgevoerd door het IUC DJI onder regie van de Categoriemanager Beveiliging/BHV Rijk in opdracht van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, Hoofddirecteur Bedrijfsvoering, ten dienste van de Rijks Beveiligings Organisatie (RBO). Het Ministerie van Justitie en Veiligheid, Hoofddirecteur Bedrijfsvoering zal ten dienste van de Rijks Beveiligings Organisatie de Overeenkomst tekenen en zal categoriemanagement en contractmanagement beleggen bij het IUC DJI. Indien in dit document (en bijbehorende bijlages) wordt gesproken over de Opdrachtgever wordt hiermee de RBO bedoeld aangezien de Overeenkomst wordt gesloten ten behoeve van de RBO.

Er is een projectleider aangesteld namens de RBO. De aanbesteding wordt begeleid door een adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI. De beoordeling van het Programma van Wensen zal worden uitgevoerd door vertegenwoordigers van de RBO en RWS CD onder begeleiding van het IUC DJI.

Categoriemanagement en het IUC DJI

Met een goede invulling van het categoriemanagement beoogt de Rijksoverheid een werkwijze te realiseren waarbinnen het strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerking en specialisatie belangrijke pijlers vormen. Belangrijke voordelen zijn onder meer het vergroten van de kansen om een goede/betere samenwerking tussen departementen te realiseren, het opbouwen en delen van best-practices, beter/snelere invulling geven aan het rijksbrede inkoopbeleid en waar mogelijk het realiseren van besparingen en/of efficiency. Categoriemanagement zorgt er uiteindelijk ook voor dat de inkooppositie van de Rijksoverheid in de markt wordt versterkt. Ook ondernemers kunnen hier voordeel van hebben. Het IUC DJI huisvest sinds 1 januari 2014 het Categoriemanagement Beveiliging/BHV Rijk en is daarmee verantwoordelijk voor de uitvoering van de rijksbrede aanbestedingen op het gebied van beveiligingsdiensten.

1.2.1 De Rijks Beveiligings Organisatie

De primaire taak van de Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) is zorgdragen voor veilige (rijks)locaties en rijksevenementen. De RBO adviseert over een optimale inrichting van de beveiliging en voert regie op de uitvoering. We beveiligen circa 400 (rijks)locaties door heel Nederland, en jaarlijks meer dan 150 rijksevenementen. Werken aan een veilige Rijksoverheid doet de RBO niet alleen, maar altijd in samenwerking met haar afnemers, rijks- en veiligheidspartners. In de uitvoering maakt de RBO gebruik van beveiligingsprofessionals vanuit de markt. Bij ministerraadbesluit in 2013 is afgesproken dat minimaal 50% van onze dienstverlening ingehuurd wordt via aanbestedingscontracten met particuliere beveiligingsorganisaties. In totaal werken ruim 1200 beveiligingsprofessionals voor de RBO waarvan 800 particuliere beveiligers. De RBO is onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR).

1.2.2 Dienstverlening Rijks Beveiligings Organisatie

De RBO is een flexibele, professionele rijkseenheid op het terrein van de fysieke beveiliging van departementen en andere rijksdiensten. De RBO draagt al dan niet

samen met de particuliere beveiligingsorganisatie (PBO) zorg voor de invulling van de beveiliging en receptiedienstverlening op locatie. Ook bij de beveiliging van grote en kleine evenementen wordt de RBO ingezet.

De RBO levert de volgende diensten:

- k. Objectbeveiliging
- l. Receptie/host(ess) dienstverlening
- m. Coördinatie beveiliging
- n. Mobiele surveillance
 - 1. structureel (openen en sluiten, controlerondes conform uitvraag)
 - 2. incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen (hijzen en strijken), controlerondes en openen en sluiten op verzoek)
- o. Meldkamerdienstverlening
- p. Brandwacht dienstverlening
- q. Evenementenbeveiliging
- r. Beveiliging met behulp van honden
- s. Persoonsbegeleiding
- t. Particuliere alarmcentrale (PAC inclusief abonnement per aansluiting PAC pand per jaar)

Ten behoeve van haar eigen dienstverlening koopt de RBO beveiligingsdienstverlening in bij externe (particuliere) beveiligingsorganisaties. De RBO coördineert deze beveiligingsdiensten. Voor de beveiligingsdienstverlening die door de PBO wordt uitgevoerd heeft de PBO een eigen verantwoordelijkheid voor het inroosteren, toezicht op en aansturen van eigen medewerkers, naast het personeelsbeleid, opleidingen, functioneren, e.d. richting haar eigen personeel. De betreffende rijksdiensten en/of locatiemanagers verstrekken hun opdrachten aan de RBO.

In de dienstverlening zoekt de RBO nadrukkelijk partijen waarmee in gezamenlijkheid invulling wordt gegeven aan de beveiligingsdiensten op het gewenste kwalitatieve niveau bij de afnemers van de RBO. De PBO's zijn voor de RBO in die optiek de samenwerkingspartners voor het beveiligen van de locaties.

Leveringszekerheid is voor de RBO van groot belang om de continuïteit van de dienstverlening naar afnemers te kunnen garanderen. De verantwoordelijkheid voor de leveringszekerheid ligt bij de PBO voor dat deel van de dienstverlening waar medewerkers van de PBO worden ingezet. Dat impliceert dat de PBO zorgt voor het invullen van de gevraagde structurele dienstverlening, eventuele extra dienstverlening en vervanging. De PBO levert daar een maximale inspanning voor. Indien er knelpunten in de levering ontstaan wordt in dialoog tussen de RBO en PBO gezien hoe extra vraag en/of vervanging is in te vullen en hoe partijen elkaar daarbij zo nodig kunnen aanvullen.

Inschrijver dient er dan ook rekening mee te houden dat er altijd een incidentele vraag naar dienstverlening kan zijn. Zie 1.1.4 Omvang en reikwijdte voor nadere duiding structurele en extra dienstverlening.

1.2.3

Beoordeling dienstverlening

Om leveringszekerheid te bewerkstelligen en te beoordelen of de dienstverlening op het gewenste kwantitatieve en kwalitatieve niveau is hanteert de RBO een set van KPI's (zie bijlage 16). Het realiseren van de KPI's wordt in de onderscheiden formele overleggen besproken (zie PvE 4. Communicatie en overlegstructuur).

Operationeel overleg

Maandelijks in het operationeel overleg worden bevindingen over het realiseren van KPI's besproken. Daar waar die achterblijven worden afspraken gemaakt over het binnen een maand doorvoeren van verbetermaatregelen.

Tactisch overleg

Op kwartaalbasis vindt er in het tactisch overleg afstemming plaats over het realiseren van de KPI's in het voorgaande kwartaal. Input voor dit overleg komt uit de drie voorafgaande maandelijkse overleggen. Op basis van de resultaten wordt besproken hoe de realisatie van de KPI's verloopt. Daar waar die achter blijven wordt besproken hoe de realisatie kan worden verbeterd en worden afspraken over concrete verbetermaatregelen gemaakt. Daartoe stelt de PBO een plan van aanpak voor herstel/verbetering van de dienstverlening op. De RBO behoudt het recht om op basis van de realisatie van de KPI's na een kwartaal een bedrag in mindering te brengen op de facturen voor de vier wekelijkse periode voor structurele dienstverlening.

Strategisch overleg

Aan het eind van een kalenderjaar wordt de dienstverlening over het gehele jaar geëvalueerd. Deze wordt besproken in het strategisch overleg waarin de RBO en PBO de balans opmaken van de samenwerking van het afgelopen jaar aan de hand van de gestelde KPI's en kijken samen vooruit wat de RBO en PBO aankomend jaar van elkaar mogen verwachten. Het resultaat wordt meegenomen in (het verbeteren van) de dienstverlening het jaar daarop.

Afhankelijk van de bevindingen uit de evaluatie kan de RBO besluiten de dienstverlening deels of geheel vroegtijdig te beëindigen en deze dienstverlening te beleggen bij de leverancier uit de wachtkamer (de 'nummer 2' in de aanbesteding voor het betreffende perceel) conform de tarieven uit de Inschrijving van de nummer 2.

Bij een positieve evaluatie wordt de samenwerking voortgezet en waar mogelijk geïntensiveerd door bijvoorbeeld:

- het gezamenlijk organiseren van specifieke seminars / bijeenkomsten / wervingscampagnes;
- medewerking van de RBO bij publicatie van de goede dienstverleningsprestatie;
- het geven van positieve referenties aan derden;
- het samen uitvoeren van een innovatieproject.

Indien na het eerste jaar de KPI's niet zijn behaald stelt de PBO een plan van aanpak voor herstel/verbetering van de dienstverlening op. Afhankelijk van de urgentie volgt na twee tot zes maanden een tussentijdse evaluatie. Indien wederom de realisatie van de KPI's achterblijft volgt een laatste mogelijkheid op verbetering door de PBO. Afhankelijk van de resultaten van de evaluatie aan het eind van het tweede jaar wordt bepaald of de samenwerking met de PBO wordt voortgezet of wordt beëindigd.

De RBO wil in samenwerking met de markt invulling geven aan de dienstverlening. Aan Inschrijver wordt gevraagd hoe die leveringszekerheid gaat garanderen en, in aanvulling op het kader van de RBO, invulling wil geven aan het monitoren van de afgesproken dienstverlening. In het Programma van Wensen (bijlage 6) wordt gevraagd dit uit te werken.

In de implementatie / transitieperiode waarbij de dienstverlening naar de nieuwe partijen wordt overgedragen zal worden afgestemd hoe de wensuitwerking tezamen met de RBO wordt ingericht / ingevuld.

1.3

Borging kwaliteit van de dienstverlening

Om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen is binnen de RBO een Kwaliteit Management Systeem (KMS) geïmplementeerd. De belangrijkste twee pijlers binnen dit KMS zijn Klachtmanagement en Borgen van kennis. Daarnaast worden voor iedere locatie praktijkgerichte scenariotrainingen georganiseerd. Voor het toetsen van de kennis is per locatie een specifieke kennistoets ontwikkeld. Nadere informatie over het KMS staat in bijlage 14 Borging kwaliteit dienstverlening en in bijlage 5 Programma van Eisen (eis 2.3, 2.4, 2.30 en 5.6.)

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de openbare procedure overeenkomstig de delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding bestaat uit drie Percelen. Per Perceel wordt de opdracht gegund aan één Inschrijver op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in paragraaf 2.9.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de in de colofon genoemde contactpersoon van het IUC DJI.

Het IUC DJI kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Beschrijvend document inclusief bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 via het dashboard van de aanbesteding middels het vragenformulier (bijlage 4) in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld op TenderNed;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de Inschrijving via TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.10 per e-mail via TenderNed worden verzonden.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

De mutatielijst contractwisseling overeenkomstig bijlage 10 van de CAO kan worden opgevraagd bij de huidige contractpartij (zie paragraaf 1.3).

Contactadres voor deze mutatielijst (perceel 1) bij Trigion is:
email: info@trigion.nl

Contactadres voor deze mutatielijst (perceel 2 en 3) bij RSS is:
email: info@royaalgroep.nl

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver het IUC DJI per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	5 augustus 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	19 augustus 2022
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	1 september 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	8 september 2022
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	15 september 2022
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	29 september 2022, vóór 14:00 uur
Opening Inschrijvingen	29 september 2022, 14:15 uur
Presentaties	10 en 11 oktober 2022
Mededeling gunningsbeslissing	1 november 2022
Ondertekening Overeenkomst	22 november 2022
Start transitie en implementatie	1 december 2022
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst en facturable Dienstverlening	1 juni 2023

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten ontlenen. Enkel het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen.

De in **rode** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als fatale datums. De in **zwarte** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als streefdatums.

2.5

Prebidfase/Nota van Inlichtingen

- Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

Uw vragen, voorstellen of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor bijlage 4 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Indien het geen vervolgvragen betreffen, kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

Het IUC DJI attendeert u erop dat voor onderhavige aanbesteding **GEEN** gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze zoals in deze paragraaf is omschreven. Antwoorden zullen alleen worden verstrekt aan de hand van een Nota van Inlichtingen op wijze zoals in deze paragraaf is beschreven.

2. Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst (bijlage 8 Modelovereenkomst) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de modelovereenkomst eveneens bijlage 4 'Vragenformulier', welke u als Word bestand via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indient. Het is geheel aan het IUC DJI en de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.
3. De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel van dit Beschrijvend document. De definitieve modelovereenkomst wordt gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen of - met nadere berichtgeving - zo spoedig mogelijk daarna ter beschikking gesteld via TenderNed.

2.6

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
KlachtenmeldpuntEA@minvenj.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de

Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf.

Inschrijven op delen van de Opdracht <binnen ieder Perceel> is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen voor alle Percelen. Inschrijven op meerdere Percelen is toegestaan.

2.7.1 Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver

a) De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4 Beschrijvend document) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien wordt afgeweken van de in paragraaf 2.4 Beschrijvend document opgenomen planning, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en daarmee ook niet in behandeling genomen.

Indien zich storingen voordoen bij TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de in de (gewijzigde) planning opgenomen uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving niet mogelijk is, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig indien:

- de Inschrijver vóór het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
- de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de Inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
- het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld onder b.

Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn Inschrijving zodanig te versleutelen dat het IUC DJI de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag voor het indienen van zijn Inschrijving als in deze alinea bedoeld andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door het IUC DJI.

b) De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- Het door Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier (bijlage 1);
- De door Inschrijver (en indien van toepassing elk lid van een samenwerkingsverband) ingevulde Eigen verklaring(en) (bijlage 2);
- De Eigen verklaring (bijlage 2) van Derden op wie Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen;

- Alle overige door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Inschrijver in te vullen bijlagen en documenten.

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen bijlagen wordt gewezen op de in bijlage 1, onder deel 4A opgenomen "Checklist Inschrijving". Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat er sprake is van een bagatel.

Inschrijver wordt erop gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver.

c) De Inschrijving van Inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te hebben en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van het IUC DJI te kunnen overleggen.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien het IUC DJI niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Inschrijving ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om

de Inschrijver of de leden van het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

d) De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1) opgenomen bepalingen. De Inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door het IUC DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document, beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

De tussen partijen te sluiten Overeenkomst zal gebaseerd zijn op het model dat als bijlage (bijlage 8 Modelovereenkomst) bij dit Beschrijvend document is gevoegd. Op deze Overeenkomst zijn de rijks breed vastgestelde inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branche specifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, wordt zijn Inschrijving door het IUC DJI terzijde gelegd.

2.7.2

Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving

Bij het opstellen van de Inschrijving dient Inschrijver de volgende uitgangspunten in aanmerking te nemen:

a) De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.

Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Afnemers RBO kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontlenen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

b) De in deze aanbesteding vermelde Afnemers RBO kunnen aan organisatorische verandering onderhevig zijn.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend document genoemde Afnemers RBO aan organisatorische verandering onderhevig kan/kunnen zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding geen signalen heeft ontvangen die duiden op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat de Afnemers RBO gedurende de looptijd van de Overeenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen zullen ondergaan waardoor zij samen worden gevoegd met (een) andere organisatie(s) en/of ophouden te bestaan. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke duur van de te sluiten Overeenkomst en/of de daadwerkelijke afname.

2.7.3

Communicatie tijdens de aanbesteding

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de berichtenmodule. Berichten die op

andere wijze aan het IUC DJI worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Het IUC DJI wijst Inschrijvers er op dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte Inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen dient alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te verlopen via de in de colofon genoemde contactpersoon van het IUC DJI. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Het IUC DJI attendeert de Inschrijvers er op dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van versturen van de Inschrijvingen. Het risico van te late verzending van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan het IUC DJI de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor het IUC DJI.

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces verbaal van opening.

2.7.4 *Artikel 2.81 Aanbestedingswet*

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uvw.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.7.5 *Tenderkostenvergoeding*

Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

2.7.6

Sanctiepakket Rusland

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/5761.

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe in het Inschrijfformulier, bijlage 1, de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Inschrijver een Russische partij is dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Inschrijver naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar vindt is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/sanctieloket-rusland).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

2.8

Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde overeenkomst.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (gaan of blijven) verrichten.

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of anderszins versies die door DJI zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl, leidend.

2.9

Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde

1 https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-05/circulaire_sanctiepakket_rusland_gevolgen_voor_aanbestedingen-20mei2022.pdf

gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door het IUC DJI terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de Inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van eisen en/of wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver het IUC DJI hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met daarin voor de Aanbestedende dienst vakinhoudelijke leden.

De beoordeling vindt plaats in vier van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen.

Ad. 1 Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en bijlage 1 Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met j, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI behoudt zich het

recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer van de derden waarop Inschrijver of het samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.6), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst deze Inschrijver c.q. het samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen verklaring beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld of Inschrijver heeft ingestemd met alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan of niet of deels instemmen met (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van IUC DJI sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde wensen (zoals opgenomen in bijlage 6 'Programma van Wensen') en de in paragraaf 5.5 vermelde gunningscriteria. Aan de hand van de gehanteerde beoordelingsmethodiek, wordt een totaalscore bepaald. Voor nadere uitwerking zie hoofdstuk 5.

De Inschrijvingen worden op zichzelf beoordeeld, dus niet in vergelijking met andere Inschrijvingen. De Aanbestedingswet schrijft voor dat Aanbestedende dienst de zogenoemde 'kenmerken van de winnende inschrijver(s)' vermeldt in de gunningsbeslissing naar Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund. Aanbestedende dienst houdt zich daar aan, doch deze kenmerken van de winnende Inschrijver(s) betreft een inventarisatie achteraf, nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld.

De beoordeling van Inschrijvingen op kwaliteit is beschreven in paragraaf 5.5 van dit Beschrijvend document.

De beoordeling van Inschrijvingen op prijs vindt plaats op basis van een ingediende totale fictieve inschrijfprijs, die wordt berekend door de door een Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven op een gewogen wijze (tarieven maal fictieve aantallen) bij elkaar op te tellen. De beoordelingswijze voor het deel prijs is nader beschreven in paragraaf 3 "Prijsonderdeel" van het Programma van Wensen.

Opdrachtgever stelt aan een aantal door Inschrijver in te dienen tarieven/prijzen,

een maximum. Opdrachtgever doet dit om de mogelijkheid tot strategisch inschrijven te beperken.

De totaalscore voor het subgunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij de totaalscore voor het subgunningscriterium prijs. De Inschrijving met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan voor het betreffende Perceel.

In het geval een Inschrijver voor meer dan twee Percelen heeft ingeschreven en voor al de Percelen afzonderlijk de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, zal Opdrachtgever op basis van de door deze Inschrijver aangegeven voorkeur de opdracht voor slechts twee van deze Percelen gunnen aan deze Inschrijver. Voor het andere Perceel zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver waarvan de Inschrijving op de tweede plaats is geëindigd. Indien op een Perceel maar één geldige Inschrijving wordt ingediend, kan de Inschrijver van de Inschrijving in kwestie meer dan twee Percelen gegund krijgen.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde totaalscore op de 1^e plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing op basis van het kwaliteitsonderdeel worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal op de 1^e plaats eindigen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

Alvorens te gunnen wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.10. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.11 van het Beschrijvend document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.12 van het Beschrijvend document.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis en/of (een) uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de Inschrijver wiens Inschrijving dan het beste scoort op het gunningscriterium, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of de Inschrijving niet gestand kan worden gedaan, wordt wederom een nieuw voornemen tot gunning uitgebracht conform de in deze alinea omschreven stappen.

2.10 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een bericht met bijlage aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de

mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.11 Verificatie Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het samenwerkingsverband en de onderaannemers en/of derden die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) wordt verzocht in ieder geval de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA*), niet ouder dan 2 jaar vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving;
- Een recente, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat kan het IUC DJI besluiten in aanvulling op bovenstaande, bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend.

Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:
<http://www.justis.nl/producten>

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA-verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de winnende Inschrijver de gevraagde stukken niet (tijdig) binnen de door het IUC DJI vastgestelde termijn heeft overlegd aan het IUC DJI en als gevolg

daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving van Inschrijver alsnog terzijde gelegd.

2.12 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, achten het IUC DJI en de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

2.13 Wachtkamerconstructie

Voor het geval dat tijdens de Transitiefase of uitvoeringsfase blijkt dat Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen voldoet, is er in de te sluiten Overeenkomst, voor Opdrachtgever de mogelijkheid opgenomen om de Overeenkomst te ontbinden. Voor genoemd geval, wordt er binnen deze aanbestedingsprocedure een wachtkamer gecreëerd voor de Inschrijver die voor het betreffende Perceel als tweede uit de gunningsfase komt. In dit verband zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving van de Inschrijver die als tweede uit de gunningsfase komt, in afwijking van paragraaf 2.7.1 sub p, verlengd worden tot 24 maanden na de sluitingsdatum. Opdrachtgever heeft in dit geval het recht om de Opdracht onder de voorwaarden van de Aanbestedingsdocumenten c.a. alsmede de invulling van de ingediende Inschrijving (van de Inschrijver die als tweede uit de gunningsfase kwam), te verstrekken aan deze opvolgende Inschrijver uit de wachtkamer. Daarbij kan afgeweken worden van het eerder in paragraaf 1.1.2 benoemde maximum van twee Percelen waarvoor een Inschrijver kan worden gecontracteerd.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- ☐ Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- ☐ Zelfstandig, met onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: of zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband. Inschrijven op meerdere Percelen is toegestaan; inschrijven op verschillende percelen kan in verschillende handelsrelaties. Inschrijven op delen van de Opdracht binnen ieder Perceel is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

3.2 Eigen verklaring

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de Eigen verklaring als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts 1 keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Inschrijver, hoofdaannemer indien Inschrijver inschrijft met onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen, lid/leden van een samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

Deel I en III van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In onderstaande paragrafen paragraaf 3.3# t/m 3.5# van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In paragraaf 4.2# en 4.3# van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. Deel V van de Eigen verklaring is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening; zie paragraaf 2.7.1 punt c van het Beschrijvend document.

LET OP: U wordt verzocht om bijlage 2 'Eigen verklaring' alleen in Adobe Reader te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

De Eigen verklaring is reeds op meerdere plekken automatisch positief ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of de positieve antwoorden correct zijn.

U dient in de Eigen verklaring antwoord te geven op **alle** gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het in zijn geheel niet indienen van de Eigen verklaring leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband dienen 2 of meerdere ondernemingen gezamenlijk een Inschrijving in. Het samenwerkingsverband dient één van de leden van het samenwerkingsverband als penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt als aanspreekpunt.

Hiervoor dient ieder lid van het samenwerkingsverband bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Eigen verklaringen van elk lid van het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende additionele bepalingen:

- ❑ Er dient één Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier'), namens het samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Inschrijfformulier dient hierbij volledig te worden ingevuld.
- ❑ In het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dienen in deel 2 alle leden van het samenwerkingsverband te worden genoemd en tevens een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- ❑ De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van bijlage 1 'Inschrijfformulier' akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- ❑ Het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan medeondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.11 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Derde en onderaannemer

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: onderaannemers of derden. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijk persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn geen Inschrijver. Onderaannemers en derden kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Onderaannemers en derden zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontleen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Een derde is de entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

3.5.1 Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde Inschrijvingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Inschrijver in het kader van het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval door Inschrijver een beroep op derden wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de in paragraaf 4.3 opgenomen geschiktheidseisen 3 en 4 in het kader van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dan geldt als volgt:

- Inschrijver, en in geval een samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseisen waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde.
- Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (bijlage 2 Eigen verklaring), moeten invullen die Inschrijver of het samenwerkingsverband indient bij Inschrijving.

Nota bene: indien Inschrijver in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Inschrijver – indien de Opdracht aan hem wordt gegund – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoen) aan de (betreffende) geschiktheidseisen. Zie in dat kader tevens paragraaf 2.11.

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake financiële en economische draagkracht

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van zijn de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseisen 3 (terzake financiële en economische draagkracht) beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n).

Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenissen (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt. In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijken uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- ☐ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ☐ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht van Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en).

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake technische en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseisen 4 (terzake technische- en/of beroepsbekwaamheid) beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van deze derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.11 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5.2 Onderaanneming

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver deel 3B 'Verklaring onderaanneming' van bijlage 1 Inschrijfformulier in te vullen, betreffende:

- ☐ Naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal inzetten of voornemens is in te zetten;
- ☐ Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van de werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

Tevens verklaart Inschrijver in deel 3B van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Daarnaast gelden de volgende verplichtingen met betrekking tot bijlage 2, de Eigen verklaring:

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring (bijlage 2), Deel II onderdeel C en in op het inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3A en 3B. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

Onderaannemer níet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring (bijlage 2) en op het inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3B. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen bijlage 2 Eigen verklaring in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving ingediend moeten worden en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van het IUC DJI, alleen door de winnende Inschrijver dienen moeten worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.11.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend, is opgenomen in bijlage 1 Inschrijfformulier ad deel 4A 'Checklist Inschrijving' en ad deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.9.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen verklaring (bijlage 2 Eigen verklaring), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen.

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht/Raamovereenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing. Hierbij wordt het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toegepast.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband, een derde of een onderaannemer.

In de Eigen verklaring, deel III, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In deel IV van de Eigen verklaring dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband en/of met (een)onderaannemer(s) een Inschrijving indienen, geldt het gestelde in hoofdstuk 3.4 en 3.5.

In de Eigen verklaring, deel IV, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent alle gestelde geschiktheidseisen en verklaart hiermee te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Vermelden inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister op Inschrijfformulier (bijlage 1):

- Inschrijver vult deze in deel 5;
- Leden van het samenwerkingsverband vullen deze in deel 2 in, penvoerder vult deel 5 in;
- In geval van inzet van onderaannemer(s) wordt deel 3 ingevuld.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. **Uitzondering:** enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

Geschiktheidseis 2: Bevoegdheid

Door ondertekening van de Eigen verklaring verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseis met betrekking tot bevoegdheid.

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Nederlands Dienstnummer (ND) nummer ofwel: vergunningnummer Wet- en regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), dat is afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid, Justis.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen alle leden van het samenwerkingsverband tevens te beschikken over een ND nummer.

Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers te beschikken over een ND nummer.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet:

- Een kopie van vergunning Wet- en regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 3: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf.

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar (niet ouder dan 2020). De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

De winnende Inschrijver dient de bovengenoemde bewijsstukken aan te leveren om aan te tonen dat Inschrijver aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 3 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- 1) Het uitvoeren van beveiligingsdienstverlening in diverse omgevingen waaronder kantoor omgevingen;
- 2) Het uitvoeren van receptiedienstverlening;
- 3) Het uitvoeren van dienstverlening met een geografische (provinciale of landelijke) spreiding;
- 4) Het beveiligen van extra beveiligde organisaties en/of locaties.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Geschiktheidseis 4: Referenties

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum:

1. Ervaring heeft met het beveiligen van uiteenlopende (twee of meer) typen Locaties waaronder tenminste een kantoor omgeving. De dienstverlening dient vergelijkbaar te zijn met de aard van de gevraagde Beveiligingsdiensten waaronder in ieder geval objectbeveiliging. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.
2. Ervaring heeft met het uitvoeren van diverse taken/functies op het gebied van receptionisten dienstverlening. De receptionisten verrichten

receptiediensten op de aangewezen Locaties zoals het verrichten van (beperkte) toegangscontrole, sleutelbeheer, het ontvangen en registreren van bezoekers, en het beantwoorden van de telefoon. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.

3. Ervaring heeft met het zelfstandig leveren en uitvoeren van beveiligingsdiensten met daarin tenminste mobiele surveillance, op geografisch gespreide locaties (minimaal 2 locaties in minimaal 2 provincies) van één opdrachtgever binnen één opdracht. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.
4. Ervaring heeft met de levering van beveiligingsdiensten voor **extra** beveiligde organisaties en/of op extra beveiligde locaties. Van extra beveiligde organisaties of locaties is sprake indien op meerdere niveaus van beveiligingsmaatregelen (OBE&I) worden toegepast en beveiliging een hoge prioriteit heeft vanuit de positie of belangen van de opdrachtgever. Bijvoorbeeld vitale infrastructurele projecten (water, energie, communicaties, ICT etc.), opslag van waardevolle goederen of voorzieningen en of de opslag van (politiek) gevoelige of kwetsbare informatie, OBE&I betreft maatregelen van **Organisatorische** en procedurele, **Bouwkundige**, **Elektronische** aard en op het gebied van **Informatiebeveiliging**. De getroffen maatregelen worden ook permanent gemonitord middels risico- of dreigingsanalyses en kunnen naar behoefte aangepast worden.

De minimale gefactureerde aantal uren per jaar, per ervaringseis, per perceel zijn als volgt:

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Ervaringseis 1	27.000	71.000	151.000
Ervaringseis 2	36.000	40.000	88.000
Ervaringseis 3	6.000	6.000	5.000
Ervaringseis 4	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van het overleggen referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van de werkzaamheden zoals opgenomen in de referentie-eis. Inschrijver dient hiervoor per referentie het formulier in bijlage 3 'Specificatie referentieopdracht' te gebruiken en in te vullen, Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen.

De in de referenties omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet en een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn.

De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.

De eerste drie ervaringseisen mogen elk in één referentieopdracht worden aangetoond. De vierde ervaringseis mag aangetoond worden met maximaal twee referentieopdrachten. Er mogen in totaal niet meer dan 5 referentieopdrachten worden ingediend per in te schrijven Perceel waarin aan alle gestelde ervaringseisen wordt voldaan.

Indien meer dan het maximumaantal referenties wordt ingediend dan worden de referenties in ontvangst genomen in volgorde van binnenkomst, het teveel aan referenties wordt buiten beschouwing gelaten en wordt niet betrokken bij de beoordeling. Indien de volgorde van binnenkomst niet kan worden vastgesteld, wordt willekeurig uit de ingediende referenties het maximumaantal referenties gekozen. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling en de

resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten. Alle in de beoordeling opgenomen referenties dienen te voldoen aan de gestelde competenties en voorwaarden in geschiktheidseis 4.

Overige voorwaarden referenties:

- De waarde van de referentieopdracht dient uitgedrukt te worden in aantal uren;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel derde als bedoeld onder paragraaf 3.5, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Er dient per ervaringseis zoals hierboven genoemd, een relevante referentie te worden ingediend waarbij eenzelfde vorm van dienstverlening is geleverd;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Bij een reeks van afzonderlijke opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de opdrachtvolumes bij elkaar worden opgeteld;
- Het is toegestaan om één referentieopdracht te gebruiken voor meer dan één Perceel, indien deze referentie een zodanige omvang heeft dat aan alle referentie-eisen van de verschillende betreffende Percelen wordt voldaan. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver bij het inschrijven op meerdere Percelen verschillende referentieopdrachten te gebruiken.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 4 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.

Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

Inschrijver dient bij Inschrijving per op te geven referentie het formulier 'Specificatie referentieopdracht' ingevuld in te dienen, ondertekening is nog niet vereist.

De winnende Inschrijver- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende modelformulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (bijlage 3 Specificatie referentieopdracht) te ondertekenen **en** te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze vervolgens in te dienen.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat Keurmerk Beveiliging (versie 1.1.2017) van de Nederlandse Veiligheidsbranche of gelijkwaardig.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet:

Kopie van het geldig certificaat of kopie van het kwaliteitshandboek van Inschrijver waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.

5 Gunning; beoordeling eisen en wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen plaatsvindt. In paragraaf 2.9 van dit Beschrijvend document zijn de vier beoordelingsstappen van de Inschrijvingen reeds uiteengezet, in dit hoofdstuk wordt ingegaan op het beoordelen van de Inschrijving op eisen en wensen.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5, Programma van Eisen) zijn diverse 'Eisen' opgenomen. De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. De eisen zijn onderverdeeld in verschillende onderwerpen. Elk onderwerp en afzonderlijke eis is voorzien van een titel en een unieke nummering.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

5.3 Wensen

In het Programma van Wensen (bijlage 6 Programma van Wensen) zijn diverse "Wensen" opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering.

In de Inschrijving dient Inschrijver op de wijze zoals gevraagd in te gaan op alle geformuleerde wensen. Het is van belang dat de gegeven antwoorden c.q. uitwerking bij de geformuleerde wensen conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

De wijze van beoordeling en puntentoekenning van de wensen is opgenomen in bijlage 6 Programma van Wensen.

Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensenuitwerking vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

5.4 Prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabellen in bijlage 7 te gebruiken.

Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in bijlage 7.

5.5 Gunningcriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totaalscore voor de subgunningcriteria prijs en kwaliteit (zie het gestelde in hoofdstuk 2 en onderstaande subgunningscriteria).

Hierbij gelden de volgende subgunningcriteria:

EMVI o.b.v. beste prijs/kwaliteitsverhouding			Max. aantal te behalen punten	Max. aantal te behalen punten
Subgunnings criterium kwaliteit	Wens 1	Borging continuïteit levering dienstverlening	400	600
	Wens 2	Duurzaamheid	100	
	Wens 3	Social Return On Investment	100	
Subgunnings criterium prijs	Prijs	Fictieve totaalprijs	400	400
Totaal maximum aantal te behalen punten				1000

Nadere toelichting op de wensen is opgenomen in het Programma van Wensen (bijlage 6) en voor het onderdeel prijs in het prijsopgavetabel bijlage 7.

Bijlagen

- Bijlage 1: Inschrijfformulier**
- Bijlage 2: Eigen verklaring**
- Bijlage 3: Specificatie referentieopdracht**
- Bijlage 4: Vragenformulier prebidfase**
- Bijlage 5: Programma van Eisen**
- Bijlage 6: Programma van Wensen**
- Bijlage 7: Prijsopgavetabel**
- Bijlage 8: Modelovereenkomst**
- Bijlage 9: Beschrijving bestel- en facturatieproces RBO**
- Bijlage 10: Bezettingsoverzicht en locaties**
- Bijlage 11: Algemene brochure elektronisch factureren aan de rijksoverheid**
- Bijlage 12: ARVODI 2018**
- Bijlage 13: Beroepskwalificaties per functiegroep**
- Bijlage 14: Borging kwaliteit dienstverlening**
- Bijlage 15a: Gedragscode integriteit Rijk**
- Bijlage 15b: Model integriteitsverklaring Rijk voor externen**
- Bijlage 16: KPI's**
- Bijlage 17: Verantwoordingsformulier Social Return**
- Bijlage 18: Motivering clustering opdrachten**
- Bijlage 19: vervallen**
- Bijlage 20: Code verantwoordelijk marktgedrag**
- Bijlage 21: Model Verwerkersovereenkomst**
- Bijlage 22: RWS IPSEC Tunnel Settings**