

# Beschrijvend document

**Stichting Teylingereind**

**Raamovereenkomst inhuur Beveiligers**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Datum: 21 februari 2023  
Versienummer: 1.0  
Kenmerk: TN 399961

## Inhoud

|           |                                                                                                                     |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Inleiding .....</b>                                                                                              | <b>4</b>  |
| <b>2.</b> | <b>Inhoud van de Opdracht.....</b>                                                                                  | <b>5</b>  |
| 2.1       | Opdrachtbeschrijving .....                                                                                          | 5         |
| 2.2       | Contract en algemene voorwaarden .....                                                                              | 5         |
| 2.3       | Geraamde opdrachtwaarde en uitnutting van het contract .....                                                        | 5         |
| 2.4       | Programma van eisen.....                                                                                            | 6         |
| <b>3.</b> | <b>Verloop van de Aanbesteding.....</b>                                                                             | <b>7</b>  |
| 3.1       | Indienen van vragen en opmerkingen.....                                                                             | 7         |
| 3.2       | Indienen van uw Inschrijving .....                                                                                  | 8         |
| 3.3       | Toetsing van de Inschrijver & controle en beoordeling van de Inschrijvingen .....                                   | 8         |
| 3.4       | Gunning en verificatie .....                                                                                        | 8         |
| <b>4.</b> | <b>Toetsing van de Inschrijver en controle van de Inschrijving .....</b>                                            | <b>9</b>  |
| 4.1       | Stap 1: Controle op de voorschriften, volledigheid en vormvereisten .....                                           | 9         |
| 4.2       | Stap 2: Toets op de Uitsluitingsgronden .....                                                                       | 9         |
| 4.2.1     | U1: Uitsluiting Russische en Belarussische partijen .....                                                           | 9         |
| 4.2.2     | U2: Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden .....                                                            | 9         |
| 4.3       | Stap 3: Toets op de Geschiktheidseisen.....                                                                         | 10        |
| 4.3.1     | S1: Vereiste aansprakelijkheidsverzekering .....                                                                    | 10        |
| 4.3.2     | S2: Vereiste ervaring .....                                                                                         | 11        |
| 4.3.3     | S3: Vereiste standaarden .....                                                                                      | 11        |
| 4.3.4     | S4: Vereiste vergunning .....                                                                                       | 11        |
| 4.4       | Bewijsvoering en -stukken .....                                                                                     | 12        |
| 4.4.1     | B1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                                                                     | 12        |
| 4.4.2     | B2: Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister .....                                                 | 13        |
| 4.4.3     | B3: Gedragsverklaring aanbesteden .....                                                                             | 13        |
| 4.4.4     | B4: Verklaring van de Belastingdienst.....                                                                          | 13        |
| 4.4.5     | B5: Kopie verzekeringspolis .....                                                                                   | 14        |
| 4.4.6     | B6: Referentieopdracht(en) .....                                                                                    | 14        |
| 4.4.7     | B7: Kopie van 'Keurmerk beveiliging van brancheorganisatie Nederlandse<br>Veiligheidsbranche' of vergelijkbaar..... | 14        |
| 4.4.8     | B8: Vergunningsbewijs.....                                                                                          | 14        |
| <b>5.</b> | <b>Beoordeling van de Inschrijving.....</b>                                                                         | <b>16</b> |
| 5.1       | Gunningscriteria .....                                                                                              | 17        |
| 5.1.1     | G1: Kwaliteit Inhuurkrachten .....                                                                                  | 17        |
| 5.1.2     | G2: Dienstverlening .....                                                                                           | 18        |
| 5.1.3     | G3: Prijs.....                                                                                                      | 20        |
| <b>6.</b> | <b>Voorschriften en voorwaarden .....</b>                                                                           | <b>22</b> |
| 6.1       | Gebruik Aanbestedingsplatform .....                                                                                 | 22        |
| 6.2       | Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....                                                                       | 22        |
| 6.3       | Toepasselijk recht.....                                                                                             | 22        |
| 6.4       | Nederlandse taal.....                                                                                               | 22        |
| 6.5       | Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....                                                                        | 22        |
| 6.6       | Inschrijven met Onderaannemers .....                                                                                | 22        |
| 6.7       | Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken .....                                                                   | 23        |
| 6.8       | Inschrijven onder voorwaarden .....                                                                                 | 23        |
| 6.9       | Gedeeltelijk inschrijven .....                                                                                      | 23        |
| 6.10      | Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....                                                                         | 23        |
| 6.11      | Manipulatief inschrijven .....                                                                                      | 23        |
| 6.12      | Geldigheidsduur van de Inschrijving .....                                                                           | 23        |
| 6.13      | Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving .....                                                              | 24        |
| 6.14      | Aantal malen inschrijven.....                                                                                       | 24        |
| 6.15      | Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving .....                                    | 24        |
| 6.16      | Medewerking onderzoek .....                                                                                         | 25        |

|           |                                                                                          |           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.17      | Kostenvergoeding .....                                                                   | 25        |
| 6.18      | Status informatie in de Aanbestedingsstukken .....                                       | 25        |
| 6.19      | Merkenamen .....                                                                         | 25        |
| 6.20      | Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken ..... | 25        |
| 6.21      | Intellectueel eigendom .....                                                             | 25        |
| 6.22      | Uitsluiting van Inschrijvers .....                                                       | 25        |
| 6.23      | Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname .....            | 26        |
| 6.24      | Communicatie gedurende de Aanbesteding .....                                             | 26        |
| 6.25      | Beïnvloeding van de beoordeling .....                                                    | 26        |
| 6.26      | Mededeling van de gunningsbeslissing .....                                               | 26        |
| 6.27      | Rechtsmiddel .....                                                                       | 27        |
| 6.28      | Klachtafhandeling .....                                                                  | 27        |
| <b>7.</b> | <b>Begrippen .....</b>                                                                   | <b>29</b> |
|           | <b>Bijlagen .....</b>                                                                    | <b>32</b> |
| 7.1       | Bijlage A: Functieprofiel junior beveiligder en beveiligder .....                        | 32        |
| 7.2       | Bijlage B: Concept Raamovereenkomst .....                                                | 32        |
| 7.3       | Bijlage C: Concept Nadere overeenkomst .....                                             | 32        |
| 7.4       | Bijlage D: ARVODI 2018 .....                                                             | 32        |
| 7.5       | Bijlage E: Programma van eisen .....                                                     | 32        |
| 7.6       | Bijlage F: Format voor het indienen vragen en opmerkingen .....                          | 32        |
| 7.7       | Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                  | 32        |
| 7.8       | Bijlage H: Format ervaring Inschrijver .....                                             | 32        |
| 7.9       | Bijlage I: Prijzenblad .....                                                             | 32        |

# 1. Inleiding

Forensisch Centrum Teylingereind is een Justitiële jeugdinrichting (hierna: JJI) met plaats voor 130 jongens tussen de 12 en de 24 jaar. In een JJI worden straffen en maatregelen van het jeugdstrafrecht uitgevoerd. Elk jaar komen er ongeveer 500 jongeren bij en gaan er ook weer 500 weg. Gemiddeld blijft een jongere 60 dagen. Stichting Teylingereind (hierna: Teylingereind) exploiteert Forensisch Centrum Teylingereind, zonder winstoogmerk. Zie voor meer informatie [www.teylinger-eind.nl](http://www.teylinger-eind.nl).

Een van de taken van Teylingereind is het organiseren van de beveiliging voor Forensisch Centrum Teylingereind. Voor de functie van Beveiligers heeft Teylingereind eigen personeel in dienst, maar maakt Teylingereind ook gebruik van externe Inhuurkrachten. Voor deze laatste categorie wenst Teylingereind een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer.

Teylingereind is conform de Aanbestedingswet 2012 verplicht is een overheidsopdracht voor diensten boven € 215.000<sup>1</sup> Europees aan te besteden. Daarom is Teylingereind deze Aanbesteding gestart.

Teylingereind wenst met de Aanbesteding de volgende doelen te realiseren:

- Teylingereind is een veilige (werk)omgeving voor medewerkers, bewoners en bezoekers. De houding van de Inhuurkrachten, waaronder een proactief houding van Inhuurkrachten die dreiging wegnemen voordat het zich voordoet, is hierbij van essentieel belang.
- De beveiligers zijn het visitekaartje voor Teylingereind. Inhuurkrachten zien er verzorgd en representatief uit en hanteren een juiste balans in gastvrijheid en ordehandhaving, afhankelijk van de situatie.
- Het team beveiliging van Teylingereind bestaat uit gekwalificeerd personeel. Inhuurkrachten dragen hier aan bij door te beschikken over kennis, vaardigheden en competenties voor het werken in een JJI en hebben affiniteit met de problematiek van de doelgroep van Forensisch Centrum Teylingereind.
- De kosten voor manbewaking zijn in verhouding met de geleverde kwaliteit en passend binnen de beveiligingsbranche (marktconform). De totale inhuurkosten voor een Inhuurkracht overstijgt de kosten van het loon voor een vaste medewerker niet (rekening houdend met vakanties, ziekte etc.).

Significant Synergy begeleidt Teylingereind gedurende de Aanbesteding en brengt inkoop- en aanbestedingsexpertise in. Significant Synergy zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn.

Teylingereind kiest ervoor om in het vervolg van de lopende tekst te tutoyeren voor de leesbaarheid van het stuk.

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we: economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit document leest u wat we willen bereiken met de Opdracht, welke spelregels we voor de aanbestedingsprocedure hanteren en geven we toelichting op keuzes die we gemaakt hebben.

Het is niet mogelijk een aanbieding te doen waarbij u eigen voorwaarden van toepassing verklaard. Zo'n Inschrijving wordt niet in behandeling genomen. Ook worden Inschrijvingen met een variant op de beschreven Opdracht niet in behandeling genomen. Wij nodigen u wel van harte uit om een aanbieding te doen op basis van de voorwaarden en voorschriften in de Aanbestedingsstukken.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?qid=1636633658247&uri=CELEX%3A32021R1952>

## 2. Inhoud van de Opdracht

### 2.1 Opdrachtbeschrijving

De Opdracht betreft het ter beschikking stellen van beveiligers (hierna: Inhuurkrachten) voor beveiligingswerkzaamheden bij Forensisch Centrum Teylingereind. Het betreft de inhuur van junior beveiligers en beveiligers (zie bijlage A voor een beschrijving van deze twee profielen). De inhuur vindt plaats op basis van een inspanningsverplichting waarbij enkel de gewerkte uren worden doorberekend.

We willen u een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. In de afgelopen jaren betrof de inhuur van beveiligers op jaarbasis zo'n 4,65 fte. Het is echter gegeven dat we gaan uitbreiden: vanaf 2023/begin 2024 huisvesten we meer leefgroepen en daarmee neemt ook de behoefte aan Inhuurkrachten toe. Daarnaast: de bouwwerkzaamheden voor de uitbreiding zijn gestart en gedurende de bouwwerkzaamheden nemen we 2 fte extra af. Vanaf de start van de Raamovereenkomst tot en met in ieder geval het eerste kwartaal van 2024 vinden er bouwwerkzaamheden plaats. We verwachten een verhouding van ongeveer 2/5 inzet van beveiligers en 3/5 inzet van junior beveiligers.

De inzet van Inhuurkrachten kan nog verder oplopen bij intern verloop en/of een hoog ziekteverzuim van het vaste personeel. Het is daarom van belang dat u voldoende capaciteit beschikbaar heeft, meer dan enkel de genoemde bandbreedte van 4,65 – 6,65 fte. We schatten in zo'n 8900 uren junior beveiligers en 6000 uren beveiligers per jaar af te zullen nemen. Aan geen van de getallen in bovenstaande schatting kunnen rechten ontleend worden.

Het volgende behoort **niet** tot de verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer:

- Het verlonen van door Teylingereind eigen aangedragen kandidaten (payroll).
- De inzet van vrijwilligers.

### Toelichting op de Perceelindeling

De Opdracht wordt niet opgedeeld in Percelen. Het betreft de levering van één soort Dienst die zich niet laat opdelen; de dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien en een verdeling in Percelen is daarom niet passend. Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de Opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële Inschrijvers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt, én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

### 2.2 Contract en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 24 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 12 juni 2023 en eindigt van rechtswege op 12 juni 2025, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twaalf maanden. De totale looptijd kan derhalve 48 maanden bevatten.

het concept van de Raamovereenkomst is als Bijlage B bijgevoegd. Ook hebben we een concept van de Nadere overeenkomst toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. Dit is bijlage C.

We verklaren de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Hier dient u akkoord mee te gaan. Dit doet u door een Inschrijving in te dienen met een geldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De ARVODI-2018 is bij de aanbestedingsstukken opgenomen als bijlage D.

### 2.3 Geraamde opdrachtwaarde en uitnutting van het contract

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst is € 750.000,- exclusief btw per jaar. Wanneer we deze waarde vermenigvuldigen met vier – de maximale looptijd van de Raamovereenkomst in jaren – komt de geraamde waarde uit op € 3.000.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 30% wordt de maximale waarde van de Raamovereenkomst daarmee € 3.900.000,-

exclusief btw. Dit is tegelijkertijd het bedrag dat de maximale uitnutting van de Raamovereenkomst voorschrijft. Wanneer het totaal aan verleende opdrachten binnen de Raamovereenkomst gezamenlijk deze waarde bereiken, kunnen we geen opdrachten meer onder de Raamovereenkomst verstrekken.

Aan deze raming kunnen op geen enkele wijze geen rechten worden ontleend.

#### **2.4 Programma van eisen**

Het programma van eisen waar u mee akkoord gaat en waar de Opdrachtnemer gedurende uitvoering van de Opdracht aan dient te voldoen is in de Aanbestedingsstukken opgenomen als bijlage E.

### 3. Verloop van de Aanbesteding

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten. Communicatie gedurende de Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

| Activiteit                                                                 | Datum                 | Tijd (CET)     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| Verzenden van de aankondiging van de <i>opdracht</i>                       | 22 februari 2023      |                |
| Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen ( <b>deadline</b> ) | 3 maart 2023          | vóór 10:00 uur |
| Publicatie eerste nota van inlichtingen                                    | 13 maart 2023         |                |
| Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen ( <b>deadline</b> ) | 20 maart 2023         | vóór 10:00 uur |
| Publicatie tweede nota van inlichtingen                                    | 27 maart 2023         |                |
| Sluiting termijn indienen <i>inschrijvingen</i> ( <b>deadline</b> )        | 12 april 2023         | vóór 14:00 uur |
| Gunningsmededeling (streefdatum)                                           | 10 mei 2023           |                |
| Deadline aanleveren bewijsstukken ( <b>deadline</b> )                      | Uiterlijk 15 mei 2023 |                |
| Einddatum opschortende termijn                                             | 31 mei 2023           |                |

#### 3.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Deze dient u bij ons in via TenderNed. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage F 'Format voor het indienen vragen en opmerkingen'.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Vragen of opmerkingen die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn kunt u buiten de Nota van inlichtingen om laten beantwoorden. U kunt hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen. Dit doet u door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*' en daarnaast het belang van de vertrouwelijke beantwoording te motiveren. We beoordelen uw verzoek vervolgens zorgvuldig. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

#### Toelichting op de beantwoording van de vragen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota's van inlichtingen op TenderNed. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 6.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

### **3.2 Indienen van uw Inschrijving**

U dient de Inschrijving, digitaal, via TenderNed vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. U bent zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Inschrijving.

### **Toelichting op de inontvangstname van de Inschrijvingen**

De Inschrijvingen zijn voor ons (technisch) niet eerder zichtbaar dan na afloop van het verstrijken van de sluitingstermijn. Na het verstrijken van de sluitingstermijn nemen wij de Inschrijvingen, digitaal, via TenderNed, gelijktijdig in ontvangst. U kunt hier niet bij aanwezig zijn. Na inontvangstname van de Inschrijvingen controleren en beoordelen wij de Inschrijvingen.

### **3.3 Toetsing van de Inschrijver & controle en beoordeling van de Inschrijvingen**

Na inontvangstname van de Inschrijvingen *toetsen* wij of u als Inschrijver voldoet aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen conform hetgeen beschreven in hoofdstuk 4. Daarna *beoordelen* wij de Inschrijvingen die door te toets heen gekomen zijn conform hoofdstuk 5. Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter en minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen.

### **3.4 Gunning en verificatie**

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing via TenderNed tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver: (i) niet voldoet aan de gestelde eisen, of (ii) geen afdoende bewijs kan overleggen, of (iii) onjuiste informatie heeft verstrekt, komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de gunning opnieuw starten, waarbij de Inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

## 4. Toetsing van de Inschrijver en controle van de Inschrijving

In dit hoofdstuk beschrijven we aan welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen u moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht, welke informatie u aanlevert om voldoende aan te tonen dat u aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet en waar we uw Inschrijving op controleren voorafgaand aan de inhoudelijke beoordeling. We nemen u stapsgewijs mee door dit proces.

### 4.1 Stap 1: Controle op de voorschriften, volledigheid en vormvereisten

Eerst controleren we of u aan alle voorschriften in de Aanbestedingsstukken heeft voldaan, controleren we de volledigheid van de Inschrijving en controleren we of uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet. Indien we vaststellen dat u niet aan de drie genoemde onderdelen voldoet, wordt u uitgesloten van verdere deelname zonder beoordeling van de Inschrijving.

### 4.2 Stap 2: Toets op de Uitsluitingsgronden

In stap 2 controleren we of geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing is. Uitsluitingsgronden zien toe op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan een Aanbesteding rechtvaardigen.

We verklaren bij deze Aanbesteding de volgende Uitsluitingsgronden van toepassing.

| ID | Uitsluitingsgrond                                        | Karakter            |
|----|----------------------------------------------------------|---------------------|
| U1 | Russische en Belarussische partijen                      | Knock-out criterium |
| U2 | Wettelijke verplichte en facultatieve Uitsluitinggronden | Knock-out criteria  |

#### 4.2.1 U1: Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus<sup>2</sup> zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

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

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

U verklaart aan bovenstaande te doen door het juist invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie ook paragraaf 4.4

#### 4.2.2 U2: Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), opgenomen als Bijlage G in de Aanbestedingsstukken, verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

---

<sup>2</sup> [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

U verklaart aan bovenstaande te doen door het juist invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Later dient u mogelijk een verklaring van de belastingdienst en/of een gedragsverklaring aanbesteden te overleggen. Zie ook paragraaf 4.4.

### 4.3 Stap 3: Toets op de Geschiktheidseisen

Stap 3 bestaat uit de toets of u aan hierna beschreven Geschiktheidseisen voldoet. Met de Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet in behandeling.

| ID                                    | Geschiktheidseis                       | Karakter            |
|---------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|
| Financiële en economische draagkracht |                                        |                     |
| S1                                    | Vereiste aansprakelijkheidsverzekering | Knock-out criterium |
| Technische en beroepsgeschiktheid     |                                        |                     |
| S2                                    | Vereiste ervaring                      | Knock-out criterium |
| S3                                    | Vereiste standaarden                   | Knock-out criterium |
| Beroepsbevoegdheid                    |                                        |                     |
| S4                                    | Vereiste vergunning                    | Knock-out criterium |

#### 4.3.1 S1: Vereiste aansprakelijkheidsverzekering

Voor het aantonen van financiële en economische draagkracht vragen wij van een Inschrijver dat deze voldoende verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Uw onderneming dient daartoe verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband houdende met de uitvoering van de Opdracht met een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar. Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

Met het overleggen van een kopie van uw verzekeringspolis toont u aan aan bovenstaande te voldoen. Zie ook paragraaf 4.4.

#### 4.3.2 S2: Vereiste ervaring

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het ter beschikking stellen van gediplomeerde Inhuurkrachten bij minimaal één opdrachtgever in de jeugdzorg, een gesloten setting en/of de Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ). De referentieopdracht kent een doorlooptijd van minimaal 12 kalendermaanden met in totaal een minimale waarde van € 250.000 exclusief btw per jaar.
2. Ervaring met het ter beschikking stellen van minimaal drie individuele gediplomeerde Inhuurkrachten bij één Opdrachtgever binnen een aaneengesloten periode van minimaal twaalf kalendermaanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Met referentieopdrachten toont u aan aan bovenstaande te voldoen. Zie ook paragraaf 4.4.

#### 4.3.3 S3: Vereiste standaarden

U moet aantonen over een 'Keurmerk beveiliging van brancheorganisatie Nederlandse Veiligheidsbranche' of vergelijkbare standaard te beschikken.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eis voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eis voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eis, dan verstrekt u daarvan bewijs.

Met het overleggen van een kopie van het certificaat van uw keurmerk toont u aan aan bovenstaande te voldoen. Zie ook paragraaf 4.4.

#### 4.3.4 S4: Vereiste vergunning

U dient over een geldige vergunning van het ministerie van Justitie en Veiligheid te beschikken, aan te tonen met een geldig Nederlands Dienst (ND).

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

U dient bewijs te overleggen dat u aan bovenstaande voldoet. Zie ook paragraaf 4.4.

#### 4.4 Bewijsvoering en -stukken

In bovenstaande paragrafen staat weergegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen we van toepassing verklaren op de Aanbesteding; in andere woorden: waar een Inschrijver aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Hierna beschrijven we hoe een Inschrijver dit voldoende kan aantonen. En op welk moment hij welke bewijsvoering aanlevert.

| ID                    | Bewijsstuk                                                                                              | Elke Inschrijver, bij Inschrijving | Winnende inschrijver, op verzoek |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Algemene verklaringen |                                                                                                         |                                    |                                  |
| B1                    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                  | X                                  |                                  |
| B2                    | Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister                                               | X                                  |                                  |
| Uitsluitingsgronden   |                                                                                                         |                                    |                                  |
| B3                    | Gedragsverklaring aanbesteden                                                                           |                                    | X                                |
| B4                    | Verklaring van de Belastingdienst                                                                       |                                    | X                                |
| Geschiktheidseisen    |                                                                                                         |                                    |                                  |
| B5                    | Kopie van verzekeringspolis                                                                             |                                    | X                                |
| B6                    | Referentieopdracht(en)                                                                                  | X                                  |                                  |
| B7                    | Kopie van 'Keurmerk beveiliging van brancheorganisatie Nederlandse Veiligheidsbranche' of vergelijkbaar |                                    | X                                |
| B8                    | Vergunningsbewijs                                                                                       |                                    | X                                |

#### Toelichting op bewijsvoering

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan Inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht.

U moet op verzoek de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd kunnen aanleveren: binnen een termijn van vijf Werkdagen na het bekendmaken van de voorlopige gunning. Het niet kunnen overleggen van de bewijsstukken betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben. We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) een Inschrijver.

##### 4.4.1 B1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het juist invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat geen van de Uitsluitingsgronden (U1 en U2) op u van toepassing zijn;
- te voldoen aan alle Geschiktheidseisen (S1 t/m S4);
- onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de nadere overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 die zijn opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde

wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;

- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaan met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage E, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. U gebruikt hiervoor het UEA dat is opgenomen als Bijlage G. Zie paragraaf 6.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA. Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

#### 4.4.2 B2: Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

#### 4.4.3 B3: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Indien u de Opdracht gegund krijgt dient u binnen vijf Werkdagen bewijs aan te kunnen leveren dat u over de verklaring aanbesteden beschikt. Het staat u vrij het bewijsstuk bij de Inschrijving in te dienen.

#### 4.4.4 B4: Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de **drie bovengenoemde bewijsstukken** (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

Indien u de Opdracht gegund krijgt dient u binnen vijf Werkdagen bewijs aan te kunnen leveren dat u over de verklaring van de Belastingdienst beschikt. Het staat u vrij het bewijsstuk op voorhand bij de Inschrijving in te dienen.

#### 4.4.5 *B5: Kopie verzekeringspolis*

U verklaart bij de Inschrijving dat u over de gevraagde keurmerk te beschikken door middel van het UEA. Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de gevraagde verzekeringseis. U levert dit bewijsstuk op verzoek uiterlijk binnen vijf Werkdagen aan. Het staat u vrij het bewijsstuk op voorhand bij de Inschrijving in te dienen.

#### 4.4.6 *B6: Referentieopdracht(en)*

U toont aan over voldoende ervaring te beschikken op de gevraagde kerncompetenties door één referentieopdracht *per kerncompetentie* aan te leveren. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. U bent verplicht Bijlage H voor het beschrijven van de referentieopdracht(en) te gebruiken.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

#### 4.4.7 *B7: Kopie van 'Keurmerk beveiliging van brancheorganisatie Nederlandse Veiligheidsbranche' of vergelijkbaar*

U verklaart bij de Inschrijving dat u over de gevraagde keurmerk te beschikken door middel van het UEA. Indien u de Opdracht gegund krijgt dient u binnen vijf Werkdagen bewijs aan te kunnen leveren dat u over de verklaring van de Belastingdienst beschikt. Het staat u vrij het bewijsstuk op voorhand bij de Inschrijving in te dienen.

#### 4.4.8 *B8: Vergunningsbewijs*

U verklaart bij de Inschrijving dat u over de gevraagde vergunning beschikt door middel van het UEA. Indien u de Opdracht gegund krijgt dient u binnen vijf Werkdagen bewijs aan te kunnen

leveren dat u over de verklaring van de Belastingdienst beschikt. Het staat u vrij het bewijsstuk op voorhand bij de Inschrijving in te dienen.

## 5. Beoordeling van de Inschrijving

Na toetsing van de Inschrijving beoordelen we de Inschrijvingen. Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om de Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'.

### Toelichting op de gunningsmethode: gewogenfactormethode

We bepalen de eindscore van uw Inschrijving met de gewogenfactormethode. Uw score komt tot stand door alle toegekende punten voor de (sub)gunningscriteria bij elkaar op te tellen. Hieronder staat het gunningsmodel weergegeven. Hierin staan de (sub)gunningscriteria, de wegingsfactor en het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningscriterium weergegeven. Bij de toelichting op de (sub)gunningscriteria staat beschreven hoe wordt bepaald welk aantal punten u daadwerkelijk krijgt per (sub)gunningscriterium.

Voor het kwantitatieve (sub)gunningscriterium 'Prijs' is een scoreformule in paragraaf 5.1.3 opgenomen. Voor de twee kwalitatieve (sub)gunningscriteria kent de beoordelingscommissie een beoordelingskwalificatie toe (onvoldoend, voldoende, ruim voldoende, goed, zeer goed, uitstekend). Aan elke kwalificatie is een percentage gekoppeld (zie paragraaf 5.1.1 en 5.1.2). Dit percentage bepaalt het aandeel punten van het maximaal aantal te behalen punten dat u toegekend krijgt voor uw uitwerking van het (sub)gunningscriterium.

| ID        | (Sub)gunningscriterium   | Wegingsfactor | Maximaal te behalen punten |
|-----------|--------------------------|---------------|----------------------------|
| Kwaliteit |                          |               |                            |
| G1        | Kwaliteit Inhuurkrachten | 35%           | 350                        |
| G2        | Dienstverlening          | 25%           | 250                        |
| Prijs     |                          |               |                            |
| G3        | Prijs                    | 40%           | 400                        |
| Totaal    |                          |               | 1000                       |

Eerst beoordelen de leden van de beoordelingscommissie de kwalitatieve (sub)gunningscriteria per Inschrijver individueel, waarna zij in een plenaire beoordeling consensus bereiken over een gezamenlijke beoordelingskwalificatie. Deze consensusscore is de definitieve score voor en (sub)gunningscriterium. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. De kwantitatieve scores worden pas bekendgemaakt nádat de beoordelingskwalificaties op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria definitief zijn vastgesteld. De onafhankelijke voorzitter ziet hierop toe.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningcriterium 'Kwaliteit Inhuurkracht'.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op Gunningcriterium 'Kwaliteit Inhuurkracht' een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningcriterium 'Dienstverlening'.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningcriterium 'Dienstverlening' een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningcriterium 'Prijs'.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op Gunningcriterium 'Prijs' een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst

aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

## **5.1 Gunningscriteria**

U dient een duidelijk, concreet en eenduidig voorstel in voor de prijs die u aanbiedt. Kostenverhogende opties worden niet mee beoordeeld en leiden mogelijk tot een lagere beoordeling. Daarnaast bestaat uw Inschrijving uit voorstellen die u al uitvoert of daadwerkelijk uit gaat voeren; u onderbouwt en bewijst deze voorstellen zoveel als mogelijk met voorbeelden en concreet bewijs. U beschrijft daarbij ondubbelzinnig wat u aanbiedt. Dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'. Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling. Voorstellen die u als mogelijkheid biedt worden als niet ingediend beschouwd.

### **Toelichting op de Gunningscriteria**

Voor elk (sub)gunningscriterium beschrijven we: (i) wat de achtergrond en het doel van het Gunningscriterium is, (ii) welke documenten en gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium (minimaal) aan moet leveren en (iii) op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (we hebben hiervoor per Gunningscriterium een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De achtergrond en het doel van het (sub)gunningscriterium om onze beweegredenen te leren kennen. Het is belangrijk dat u onze beweegredenen kent om een Inschrijving in te dienen die in onze behoefte voorziet.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat). Het te veel aan ingediende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Ad (iii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

#### **5.1.1 G1: Kwaliteit Inhuurkrachten**

In de inleiding van dit Beschrijvend document staan de doelen voor de Opdracht beschreven. Deze doelen zijn de basis voor het Gunningscriterium 'kwaliteit inhuurkrachten'. Onder 'kwaliteit' (of: 'kwalificatie', of 'gekwalificeerd') verstaan wij: Inhuurkrachten die bijdragen aan een veilige (werk)omgeving, een juiste balans tussen gastvrijheid en ordehandhaving hanteren, er representatief uitzien, over de juiste kennis- en regelgeving beschikken en affiniteit hebben met de problematiek van de doelgroep. Dit is tevens het doel van dit (sub)gunningscriterium.

#### **Aan te leveren documenten en gegevens**

Wij vragen een uitwerking van dit subgunningscriterium van *maximaal drie pagina's A4-formaat*. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het lettertype is niet kleiner dan 9pt.

In de uitwerking dient de volgende informatie terug te komen:

- Op welke kennis, vaardigheden en competenties toetst u de Inhuurkrachten bij het voorstellen op Aanvragen en gedurende hun inhuuropdracht bij Teylingereind? Hoe richt u dit beoordelingsmechanisme in specifieke op Teylingereind?
- Hoe u Inhuurkrachten, en met name junior beveiligers, opleidt, voorbereidt en bijschoolt voorafgaand en gedurende hun werkzaamheden bij Teylingereind.
- Hoe u de kwaliteit van vervangende Inhuurkrachten borgt.
- Wat u naast de antwoorden op bovenstaande vragen nog meer toezegt om gekwalificeerde Inhuurkrachten aan te bieden.

### Beoordelingskader G1

De beoordelingsaspecten zijn de aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. Het zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin en de manier waarop de toetsing van kennis, competenties en vaardigheden van Inhuurkrachten die worden ingezet bij Teylingereind bijdraagt aan een betere kwalificatie van deze Inhuurkrachten.
- De manier waarop u Inhuurkrachten voorbereidt, opleidt en bijschoolt voorafgaand en gedurende hun werkzaamheden bij Teylingereind en mate waarin dit effectief bijdraagt aan een betere kwalificatie van de Inhuurkrachten voor werkzaamheden bij Teylingereind.
- De mate waarin u de veiligheid van Inhuurkrachten, en met name junior beveiligers, borgt.
- De mate waarin en de manier waarop u gedurende de gehele contractperiode de kwaliteit van Inhuurkrachten in het algemeen borgt, waaronder de kwaliteit van invallende Inhuurkrachten.

Uw uitwerking krijgt op basis van bovenstaande beoordelingsaspecten één van de volgende kwalificaties wordt aan uw uitwerking toegewezen.

| Beoordelingskwalificatie | Omschrijving                                                                                             | Percentage van max. te behalen punten |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Uitstekend               | De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10    | 100%                                  |
| Zeer goed                | De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9      | 90%                                   |
| Goed                     | De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8           | 70%                                   |
| Ruim voldoende           | De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7 | 30%                                   |
| Voldoende                | De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6      | 10%                                   |
| Onvoldoende              | Alles lager dan 'voldoende'                                                                              | 0%                                    |

#### 5.1.2 G2: Dienstverlening

Flexibiliteit en capaciteit zijn twee kernbegrippen voor de dienstverlening van deze Opdracht. We zoeken een leverancier die capaciteit heeft voor het doorlopend leveren van Inhuurkrachten, flexibel is en in staat is om op korte termijn één of meerdere Inhuurkrachten beschikbaar te stellen als de situatie daarom vraagt.

#### Aan te leveren documenten en gegevens

Wij vragen een uitwerking van dit subgunningscriterium van *maximaal drie pagina's A4-formaat*. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het lettertype is niet kleiner dan 9pt.

In de uitwerking dient de volgende informatie terug te komen:

- Uw argumentatie waarom u in staat bent Teylingereind te voorzien van voldoende capaciteit, waarbij u rekening houdt met de omvang van de Opdracht (paragraaf 2.1) en de gevraagde kwaliteit van Inhuurkrachten (paragraaf 5.1.1).
- Welke termijn(en) u hanteert voor het beschikbaar stellen van (vervangende) Inhuurkrachten.
- De manier waarop u uw accountmanagement bij Teylingereind inricht en welke ICT- en communicatievoorzieningen u biedt als onderdeel van de dienstverlening.
- Uw reactie op de gevraagde onderdelen van de volgende twee casussen en de aanvullende oplossingen die u biedt voor onvoorziene omstandigheden. Let op: wij vragen u mogelijkheden die u *gegarandeerd biedt* mocht een dergelijke situatie zich voordoen en niet mogelijkheden die u *zou kunnen bieden* mocht een dergelijke situatie zich voordoen.

**Casus Sub 1:** Een Inhuurkracht is niet tevreden over zijn/haar opdracht bij Teylingereind. Deze Inhuurkracht zegt de opdracht per direct op en is vanaf de week daarna niet meer beschikbaar. In de uitwerking van dit deel van de casus dient minimaal naar voren te komen:

- De aanpak en toezeggingen voor het beschikbaar stellen van een andere Inhuurkracht in zo'n situatie.
- De aanpak om dergelijke situaties in de toekomst te voorkomen.

**Casus Sub 2:** Een Inhuurkracht deed bepaalde uitspraken richting medewerkers van Teylingereind en vertoonde daarmee grensoverschrijdend gedrag. De inhuuropdracht van deze Inhuurkracht is daarom per direct beëindigd. De bezetting op de afdeling voor de volgende dag komt daarmee in het geding. In de uitwerking van dit deel van de casus dient minimaal naar voren te komen:

- De aanpak en toezeggingen voor het beschikbaar stellen van een andere Inhuurkracht in zo'n situatie.
- De aanpak om dergelijke situaties in de toekomst te voorkomen.

## Beoordelingskader G2

De beoordelingsaspecten zijn de aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. Het zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

### Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de capaciteit aan gekwalificeerde Inhuurkrachten die u beschikbaar heeft toe-reikend is voor de Opdracht van Teylingereind.
- De snelheid waarmee u Teylingereind van oplossingen kunt voorzien bij de uitval van beveili-gers (zowel onvoorziene uitval van Inhuurkrachten als vast personeel) en dergelijke onvoor-ziene omstandigheden.
- De mate waarin de inrichting van uw accountmanagement en de beschikbare ICT- en commu-nicatievoorzieningen bijdragen aan het efficiënt en doeltreffend contact leggen van Teylinger-eind met de juiste mensen binnen uw organisatie.
- De mate waarin uw toezeggingen en voorgestelde aanpak op de twee casussen bijdraagt aan het voorkomen van dergelijke omstandigheden in de toekomst.

Uw uitwerking krijgt op basis van bovenstaande beoordelingsaspecten één van de volgende kwalifi-caties wordt aan uw uitwerking toegewezen.

| Beoordelings-kwalificatie | Omschrijving                                                                                           | Percentage van max. te behalen punten |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Uitstekend                | De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Neder-land algemeen gangbare rapportcijfer 10 | 100%                                  |
| Zeer goed                 | De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Neder-land algemeen gangbare rapportcijfer 9   | 90%                                   |

|                |                                                                                                          |     |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Goed           | De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8           | 70% |
| Ruim voldoende | De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7 | 30% |
| Voldoende      | De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6      | 10% |
| Onvoldoende    | Alles lager dan 'voldoende'                                                                              | 0%  |

### 5.1.3 G3: Prijs

Teylingereind wenst te komen tot een marktconform tarief voor de Dienstverlening zonder de kwaliteit uit het oog te verliezen.

Inschrijver wordt gevraagd een uurtarieven in te dienen voor de functies junior beveiligers en beveiligers voor de volgende dienst:

- Maandag t/m vrijdag van 07:00 tot 18:00

Daarnaast dienen Inschrijvers percentages op te geven voor vier toeslaggronden:

- Maandag t/m vrijdag van 18:00 tot 24:00
- Maandag t/m vrijdag van 00:00 tot 07:00
- Zaterdagen en zondagen
- Feestdagen

Voor de op te geven tarieven/percentages gelden de volgende voorwaarden:

- **U dient de prijs in door middel van een ingevulde versie van Bijlage I 'Prijzenblad aanbesteding Inhuur Beveiligers Teylingereind'. Andere vormen worden niet geaccepteerd.**
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht.
- De prijzen moeten integraal zijn. Dit betekent dat Inschrijver bij de uitvoering van de Raamovereenkomst geen andere kosten in rekening mag brengen voor de gewerkte uren van Inhuurkrachten anders dan het uurtarief (met toeslag).
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om met een negatieve prijs of een nulprijs in het prijsformulier in te schrijven.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden uurtarief en / percentages.

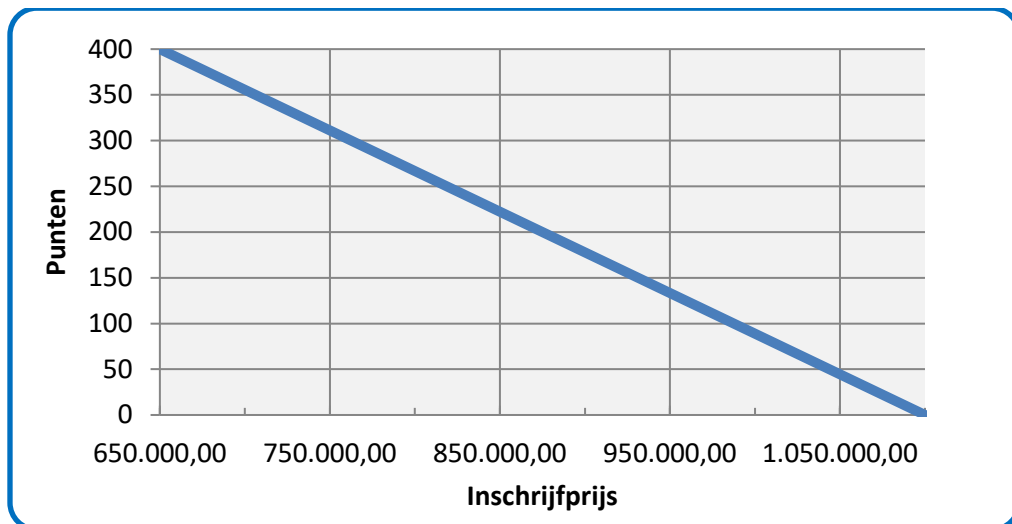
### Beoordelingskader G3

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden fictieve inschrijfprijs. De fictieve inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van het door Inschrijver aangeboden uurtarief voor de functies 'junior beveiligers' en 'beveiligers' en de opgegeven percentages voor toeslaguren. De uurtarieven worden vermenigvuldigd met een fictief aantal uren per uursoort. Het totaal van de kosten leidt tot de fictieve inschrijfprijs die wordt beoordeeld voor het toekennen van punten voor het Gunningscriterium prijs.

- Indien de fictieve inschrijfprijs hoger is dan € 1.100.000 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien de fictieve inschrijfprijs € 650.000 of lager is, dan scoort Inschrijver het maximum aantal te behalen punten voor het Gunningscriterium Prijs, te weten 400 punten. Inschrijver krijgt niet meer punten bij een fictieve inschrijfprijs die lager is dan € 650.000.
- Indien de fictieve inschrijfprijs ligt tussen € 650.000 en € 1.100.000, wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 400 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = 400 / -450.000 * (\text{Inschrijfprijs} - 1.100.000)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



## 6. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 6.1 Gebruik Aanbestedingsplatform

We stellen alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

### 6.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 6.3 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

### 6.4 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

### 6.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

### 6.6 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

#### **6.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken**

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

#### **6.8 Inschrijven onder voorwaarden**

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### **6.9 Gedeeltelijk inschrijven**

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

#### **6.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten**

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 6.11.

#### **6.11 Manipulatief inschrijven**

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nul-tarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### **6.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving**

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke

uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

### **6.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving**

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

*Let op* – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

*Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **6.14 Aantal malen inschrijven**

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

### **6.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving**

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende

dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

#### **6.16 Medewerking onderzoek**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

#### **6.17 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

#### **6.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Geïnteresseerden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

#### **6.19 Merknamen**

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Geïnteresseerde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

#### **6.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken**

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 6.28.

#### **6.21 Intellectueel eigendom**

De intellectuele eigendomsrechten van het Beschrijvend document, het Programma van eisen, het Prijzenblad berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

#### **6.22 Uitsluiting van Inschrijvers**

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij

gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### **6.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname**

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

### **6.24 Communicatie gedurende de Aanbesteding**

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **6.25 Beïnvloeding van de beoordeling**

Het is de Geïnteresseerde of de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

### **6.26 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** Verificatie van bewijsmiddelen).

## 6.27 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaude op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een kopie van de dagvaarding vervolgens zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

## 6.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan de Aanbestedende dienst. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de Aanbestedende dienst.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de Aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: [secretariaat@teylingereind.nl](mailto:secretariaat@teylingereind.nl). Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
  - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
  - b) maakt de ondernemer duidelijk:
    - i) dat het een klacht betreft,
    - ii) wat de klacht is, en
    - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de Aanbestedende dienst aan of de Aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De Aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.

- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de Aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De Aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De Aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De Aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering indien hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De Aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (Geïnteresseerden dan wel Inschrijvers) via bijvoorbeeld een Nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform.

## 7. Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst       | Stichting Teylingereind.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Aanbesteding               | De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst voor de opdracht `.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Aanbestedingsstukken       | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Aanbestedingswet 2012      | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.                                                                                                                                     |
| Beschrijvend document      | Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Derde                      | Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dienst(en)/Dienstverlening | De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan. |
| Geschiktheidseisen         | Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gunningscriteria           | Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Herziene documentatie      | Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Inhuurkracht               | Een medewerker in loondienst bij Opdrachtnemer die ter beschikking wordt gesteld aan Teylingereind of een door Opdrachtnemer bemiddelde zelfstandig ondernemer die belast wordt met beveiligingswerkzaamheden binnen de gebouwen en terreinen van Teylingereind.                                                                                                                                                                              |
| Inschrijver                | Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Inschrijving               | Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Justitiële jeugdinrichting (JJI) | Een gesloten instelling voor jongeren met jeugddetentie of jongeren met een maatregel tot plaatsing in een justitiële jeugdinrichting.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Nadere overeenkomst              | De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Nota van inlichtingen            | Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken.<br>De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten. |
| Offerte                          | De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Offerteaanvraag                  | Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Onderaannemer                    | Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.                                                                                                                                         |
| Opdracht                         | De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Opdrachtgever                    | De opdrachtgever, in dit geval Stichting Teylingereind, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Opdrachtnemer                    | De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Perceel                          | Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Programma van eisen              | Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Raamovereenkomst                 | Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen.                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                              |                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Samenwerkingsverband                         | Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.                                                      |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.                                     |
| Uitsluitingsgronden                          | Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.                                  |
| Werkdag                                      | Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet). |

## Bijlagen

- 7.1 Bijlage A: Functieprofiel junior beveiligiger en beveiligiger**
- 7.2 Bijlage B: Concept Raamovereenkomst**
- 7.3 Bijlage C: Concept Nadere overeenkomst**
- 7.4 Bijlage D: ARVODI 2018**
- 7.5 Bijlage E: Programma van eisen**
- 7.6 Bijlage F: Format voor het indienen vragen en opmerkingen**
- 7.7 Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- 7.8 Bijlage H: Format ervaring Inschrijver**
- 7.9 Bijlage I: Prijzenblad**