

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

**Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks
Beveiligings Organisatie 2020 - 2024**

Openbare Procedure

Versie NVI 1

Datum 15 april 2019

Colofon

Projectnaam Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2020-2024

Projectnummer UBR|RBO|IUCDJI/2019/LVH

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

Contactpersoon Dhr. L. van Heeswijk

Adviseur Europees aanbesteden

Auteurs Projectgroep Europese aanbesteding rijksbrede
beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings
Organisatie 2020-2024

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN.....	5
INLEIDING.....	8
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER.....	10
1.1 DE RIJKS BEVEILIGINGS ORGANISATIE.....	10
1.2 DIENSTVERLENING RIJKS BEVEILIGINGS ORGANISATIE.....	10
1.3 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING; HUIDIGE SITUATIE	11
1.4 SCOPE VAN DE AANBESTEDING.....	12
1.4.1 <i>Ontwikkelingen binnen het Perceel</i>	14
1.5 DOEL VAN DE AANBESTEDING; GEWENSTE SITUATIE	15
1.6 OMVANG EN REIKWIJDTE.....	17
1.6.1 <i>Structurele dienstverlening</i>	17
1.6.2 <i>Extra dienstverlening</i>	17
1.7 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE.....	18
1.8 BESTEL- EN FACTURATIEPROCES	19
1.9 BORGING KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING.....	19
2 PROCEDURE.....	20
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	20
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	20
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID.....	20
2.4 PLANNING.....	21
2.5 PREBIDFASE/NOTA VAN INLICHTINGEN	21
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	22
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	23
2.8 OPENING ONTVANGEN INSCHRIJVINGEN.....	27
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING.....	27
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	27
2.11 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	30
2.12 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER	30
2.13 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST	31
3 INSCHRIJVER	32
3.1 INLEIDING.....	32
3.2 EIGEN VERKLARING.....	32
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING.....	32
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND	33
3.5 ONDERAANNEMING	33
3.6 BEROEP OP EEN DERDE IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN	34
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	36
4.1 INLEIDING.....	36
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN.....	36
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	38
4.3.1 <i>Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren</i>	38

4.3.2 Financiële en economische draagkracht	39
4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	40
5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN WENSEN	42
5.1 INLEIDING	42
5.2 EISEN	42
5.3 WENSEN	42
5.4 PRIJS	42
5.5 GUNNINGCRITERIA	43
5.6 BEOORDELINGSMETHODIEK KWALITEIT	43
5.7 BEOORDELINGSMETHODIEK PRIJS	45
BIJLAGEN	47
BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER	47
BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING	47
BIJLAGE 3: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT	47
BIJLAGE 4: VRAGENFORMULIER PREBIDFASE	47
BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN EISEN	47
BIJLAGE 6: PROGRAMMA VAN WENSEN	47
BIJLAGE 7: PRIJSOPGAVETABEL	47
BIJLAGE 8: MODELOVEREENKOMST	47
BIJLAGE 9: BESCHRIJVING BESTEL- EN FACTURATIEPROCES RBO	47
BIJLAGE 10: BEZETTINGSOVERZICHT EN LOCATIES	47
BIJLAGE 11: ALGEMENE BROCHURE ELEKTRONISCH FACTUREREN AAN DE RIJKSOVERHEID	47
BIJLAGE 12: ARVODI 2018	47
BIJLAGE 13: FUNCTIE-EISEN PER FUNCTIEGROEP	47
BIJLAGE 14: BORGING KWALITEIT DIENSTVERLENING	47
BIJLAGE 15A: GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK	47
BIJLAGE 15B: MODEL INTEGRITEITSVERKLARING RIJK VOOR EXTERNEN	47
BIJLAGE 16: KPI'S	47
BIJLAGE 17: VERANTWOORDINGSFORMULIER SOCIAL RETURN	47
BIJLAGE 18: MOTIVERING CLUSTERING OPDRACHTEN	47
BIJLAGE 19: BESCHRIJVING BONUS-MALUSSYSTEEM	47
BIJLAGE 20: CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG	47
BIJLAGE 21: NADERE DUIDING FUNCTIES RBO	47

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties/ Bestuursdepartement, te dezen vertegenwoordigd door de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR)/Rijks Beveiligings Organisatie (RBO).
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bestelling	Het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen diensten aan Opdrachtgever.
Beveiligingsdiensten	• Objectbeveiliging • Receptionist/host(ess) dienstverlening • Coördinatie beveiliging • Mobiele surveillance structureel (openen en sluiten conform aanvraag) • Mobiele surveillance incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen, controlerondes, openen en sluiten) • Meldkamerdienstverlening • Brandwacht dienstverlening • Evenementenbeveiliging • Beveiliging met behulp van honden • Persoonsbegeleiding • Particuliere alarmcentrale (PAC inclusief abonnement per aansluiting PAC pand per jaar)
Beveiligingsmedewerker	De verzamelnaam voor alle (beveiliging) functies waarvan de terbeschikkingstelling door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever plaatsvindt in het kader van de Opdracht. Dit zijn: de objectbeveiligers, receptionist/host(ess), centralist, brandwacht, hondengeleider, coördinator beveiliging, evenementenbeveiligers, mobiele surveillant en persoonsbegeleider.
Concerndienstverleners (CDV's)	De Rijksoverheid kent vier concerndienstverleners: FMHaaglanden (FMH), Belastingdienst / Shared Service Organisatie / Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (B/SSO/CFD), Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS-CD) en Facilitair bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB-DJI). Deze partijen leveren facilitaire diensten aan andere onderdelen van de rijksoverheid, zoals de afstemming over harmonisering van dienstpakketten en andere instrumenten en de verdeling van klanten. De dienst beveiliging is een van de diensten die de CDV's aanbieden aan hun interne klanten. De CDV's betrekken hun beveiligingsdiensten bij de Rijks Beveiligings Organisatie.

Dienstverlening	Basis Dienstverlening: De vast afgesproken doorlopende 'structurele' dienstverlening (> 4 weken) die als basis door de RBO geleverd wordt per Locatie aan de afnemer; Vervanging RBO: Vervanging van medewerkers van de UBR RBO die in het kader van de basis dienstverlening aan de afnemers niet aanwezig zijn; Extra Dienstverlening: De dienstverlening die buiten de basis dienstverlening valt; Speciale dienstverlening: Dienstverlening inzake persoonsbegeleiding of evenementbeveiliging;
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage 2 Eigen verklaring.
Hulpmiddelen	Alle materialen en/of hulpmiddelen die op enige wijze een ondersteunende functie hebben voor de uitvoering van de Opdracht en door Opdrachtgever daarvoor aan Opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld.
Afnemers RBO	De organisatieonderdelen van de Rijksoverheid die middels de Rijks Beveiligings Organisatie van de ingehuurde Beveiligingsdiensten gebruik zullen gaan maken.
IUC DJI	Het Inkoop Uitvoerings Centrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
Inschrijver	De dienstverlener/of samenwerkingsverband van dienstverleners die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Inwerktijd	De periode die nodig is om de Beveiligingsmedewerker van Opdrachtnemer bekend te maken met de Locatie waar hij/zij de werkzaamheden voor Opdrachtgever moet uitvoeren.
Locatie(s):	Vestiging(en) van de Rijks Beveiligings Organisatie waar de diensten moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locaties. De Locaties die onderdeel zijn van de scope van deze aanbesteding zijn opgenomen in Bijlage 10 Bezettingsoverzicht en locaties.
MKB	Overeenkomstig definitie van de Europese Commissie: http://ec.europa.eu/growth/smes/business-friendly-environment/sme-definition/index_en.htm
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke dienstverlening aan betreffende Locatie(s).
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid, plaatsvervangend Secretaris-Generaal, handelend op basis van een door de Aanbestedende dienst verkregen volmacht.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s), aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
PAC	Particuliere Alarmcentrale: dit is een gecertificeerde meldkamer voor het ontvangen en verwerken van alarmmeldingen en voldoet aan de gestelde eisen zoals vermeld in Bijlage 5 Programma van Eisen.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.

Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst wordt afgesloten.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaande uit eisen zoals opgenomen in bijlage 5 Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
Programma van Wensen	Het Programma van Wensen (bijlage 6) bestaande uit wensen welke door Inschrijver beantwoordt worden in de Inschrijving en door de Aanbestedende dienst beoordeeld worden conform de beoordelingswijze zoals opgenomen in het Beschrijvend document.
Response tijd alarmopvolging	Het tijdstip tussen het doorgeven van de melding door de PAC aan de mobiele surveillant en de tijd waarop de mobiele surveillant zich ter plaatse meldt.
Transitieperiode	De periode na definitieve gunning, waarbij Opdrachtnemer zorg draagt voor voldoende ingewerkte medewerkers die ingezet kunnen worden voor deze Opdracht.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
VOG	Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van de betreffende medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding "rijksbrede beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2020 - 2024", met referentienummer UBR|RBO|IUCDJI/2019/LVH. De aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl).

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die enkel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) verloopt. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Om toegang te verkrijgen tot de aanbestedingsdocumenten, dient u zich eerst eenmalig (kosteloos) als gebruiker te registreren op het TenderNed aanbestedingsplatform. Vervolgens dient u uw organisatie te registreren op TenderNed.

Zie voor gebruikersinstructies voor het gebruik van TenderNed verder het document 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' en de 'Handleiding voor ondernemers' (eGids) die van het TenderNed aanbestedingsplatform kunnen worden gedownload.

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

- De aankondigingsmodule voor het publiceren van de aanbestedingsdocumenten;
- De berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding;
- Het publiceren van de Nota van Inlichtingen;
- Het tabblad 'Overige documenten' voor het uploaden van alle gevraagde documenten ten behoeve van de Inschrijving;
- De kluis voor het indienen van de Inschrijvingen en het openen hiervan.

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

De opbouw van dit Beschrijvend Document is als volgt:

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

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

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

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

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

Verder zijn in dit Beschrijvend Document 20 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

De aanbesteding wordt uitgevoerd door het IUC DJI onder regie van de Categoriemanager Beveiliging/BHV Rijk in opdracht van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, plaatsvervangend Secretaris-Generaal ten dienste van de Rijks Beveiligings Organisatie (RBO). Het Ministerie van Justitie en Veiligheid, plaatsvervangend Secretaris-Generaal zal ten dienste van de Rijks Beveiligings Organisatie de Overeenkomst tekenen en zal categoriemanagement en contractmanagement beleggen bij het IUC DJI. Indien in dit document (en bijbehorende bijlages) wordt gesproken over de Opdrachtgever wordt hiermee de RBO bedoelt aangezien de Overeenkomst wordt gesloten ten behoeve van de RBO. Er is een projectleider aangesteld namens de RBO. De aanbesteding wordt begeleid door een adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI. De beoordeling van het Programma van Wensen zal worden uitgevoerd door vertegenwoordigers van de RBO en SSO-CFD onder begeleiding van het IUC DJI.

1.1 De Rijks Beveiligings Organisatie

De primaire taak van de RBO (RBO) is zorgdragen voor veilige (rijks)locaties en rijksevenementen. De RBO adviseert over een optimale inrichting van de beveiliging en voert regie op de uitvoering. We beveiligen circa 400 (rijks)locaties door heel Nederland, en jaarlijks meer dan 150 rijksevenementen. Werken aan een veilige Rijksoverheid doet de RBO niet alleen, maar altijd in samenwerking met haar afnemers, rijks- en veiligheidspartners. In de uitvoering maakt de RBO gebruik van beveiligingsprofessionals vanuit de markt.

Bij ministerraadbesluit in 2013 is afgesproken dat minimaal 50% van onze dienstverlening ingehuurd wordt via aanbestedingscontracten met particuliere beveiligingsorganisaties. In totaal werken ruim 1200 beveiligingsprofessionals voor de RBO waarvan 800 particuliere beveiligers. De RBO is onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR).

Categoriemanagement en het IUC DJI

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

1.2 Dienstverlening Rijks Beveiligings Organisatie

De RBO is een flexibele, professionele rijkseenheid op het terrein van de fysieke beveiliging van departementen en andere rijksdiensten. De RBO draagt al dan niet samen met de particuliere beveiligingsorganisatie (PBO) zorg voor de invulling van de beveiliging en receptiedienstverlening op locatie. Ook bij de beveiliging van grote en kleine evenementen wordt de RBO ingezet.

De RBO levert de volgende diensten:

- Objectbeveiliging
- Receptionist/host(ess) dienstverlening
- Coördinatie beveiliging
- Mobiele surveillance structureel (openen en sluiten conform aanvraag)
- Mobiele surveillance incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen, controlerondes, openen en sluiten)
- Meldkamerdienstverlening
- Brandwacht dienstverlening
- Evenementenbeveiliging
- Beveiliging met behulp van honden
- Persoonsbegeleiding
- Particuliere alarmcentrale (PAC inclusief abonnement per aansluiting PAC pand per jaar)

Bovenstaande brengt met zich dat de RBO ten behoeve van haar eigen dienstverlening bij externe (particuliere) beveiligingsorganisaties capaciteit zal inkopen en de inzet van de particuliere beveiligers en/of aanvullende beveiligingsdiensten zal coördineren. De betreffende rijksdiensten verstrekken hun opdrachten aan de RBO.

Management en coördinatie van de geleverde dienstverlening vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van het operationeel management van de RBO.

1.3

Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie

De aanleiding van de aanbesteding is gelegen in de afloop van de overeenkomsten voor beveiligingsdienstverlening tussen de RBO en de huidige Opdrachtnemers van de op dit moment van toepassing zijnde 4 percelen. Per perceel is een separate Overeenkomst opgemaakt.

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

Perceel 1

Noord/Oost Nederland (Friesland, Groningen, Drenthe, Overijssel en Flevoland)

Perceel 2

Zuid/Oost Nederland (Zeeland, Brabant, Gelderland en Limburg)

Perceel 3

Randstad (Noord-Holland, Zuid-Holland (excl. de scope onder Perceel 4) en Utrecht)

Perceel 4

Gemeente Den Haag

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

Perceel	Huidige Contractpartijen	Einddatum overeenkomst
Perceel 1	Trigion	22 maart 2020
Perceel 2	Trigion	22 maart 2020
Perceel 3	Securitas	22 maart 2020
Perceel 4	Securitas	22 maart 2020

Voor deze bovenstaande aflopende overeenkomsten is deze nieuwe aanbesteding opgestart.

1.4

Scope van de aanbesteding

Deze aanbesteding betreft de levering van Beveiligingsdiensten aan de RBO ten behoeve van de dienstverlening zoals vermeld onder punt 1.2. voor de hieronder benoemde rijksorganisaties.

Departementen en organisatieonderdelen ressorterend onder de ministeries

De scope van de aanbesteding omvat de beveiliging van de departementen van onderstaande ministeries en de organisatieonderdelen ressorterend onder deze ministeries. In veel gevallen is het opdrachtgeverschap voor de beveiliging belegd bij één van de concern dienstverleners (CDV's). De RBO maakt in die gevallen dienstverleningsafspraken met de voor deze aanbesteding relevante drie CDV's; FMH, FB DJI en B/SSO/CFD. Daarnaast zijn er organisatieonderdelen waarvan de beveiliging niet onder een CDV valt. In die gevallen, heeft de RBO separate dienstverleningsafspraken met het betreffende organisatieonderdeel. Deze organisatieonderdelen zijn hieronder per ministerie specifiek benoemd. Het is mogelijk dat in de toekomst nieuwe organisatieonderdelen, die onderdeel zijn van de hieronder benoemde ministeries, zullen aansluiten.

- **Ministerie van Algemene Zaken**

- **Ministerie van Buitenlandse Zaken**

- **Ministerie van Binnenlandse Zaken**

- Rijksvastgoedbedrijf (RVB)

- **Ministerie van Justitie en Veiligheid**

- Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB)
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
- Nederlands Forensisch Instituut (NFI)
- Raad voor de Kinderbescherming
- Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV)

- **Ministerie van Financiën**

- Rijksacademie
- Belastingdienst

- **Ministerie van Economische Zaken en Klimaat**

- Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)

- **Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit**

- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)

- **Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**

- College voor Toetsen en Examens (CvTE)
- Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE)
- Nationaal Archief

- **Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid**

- **Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport**

- Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)

- **Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (kerndepartement)**

Overige Rijksorganisaties

Naast bovengenoemde ministeries en bijbehorende organisatieonderdelen heeft de RBO dienstverleningsafspraken met Het Kabinet van de Gevolmachtigde Minister van Curaçao en het Ministerie van Defensie t.b.v. de beveiliging van een aantal woonhuizen.

Bijlage 10 geeft de huidige (anno maart 2019) structurele primaire dienstverlening per lijn, object en perceel weer. Daarnaast is in Bijlage 10 een lijst samengesteld waarin alle, voor deze aanbesteding relevante, objecten staan beschreven waar de RBO primaire dienstverleningsvormen uitvoert. Bij sommige Locaties wordt de

dienstverlening geleverd door zowel personeel van Opdrachtgever als personeel van Opdrachtnemer. Voor die Locaties is het totaal aan uren weergegeven waarbij geen onderscheid is gemaakt tussen de uren die door personeel van Opdrachtgever en personeel van Opdrachtnemer worden ingevuld.

Naast de basisdienstverlening (structurele dienstverlening) kan er sprake zijn van extra dienstverlening op andere Locaties van genoemde organisatieonderdelen dan vermeld in bijlage 10. Dit zijn Locaties waarbij de status en bezetting van de Locatie onzeker zijn, zowel in gebruiksduur als volume van de inzet van Beveiligingsdiensten.

Alle genoemde aantallen, objecten en de dan wel in te zetten uren zijn indicatief. Zowel Inschrijver als Opdrachtnemer kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Vier regionale Percelen

De Aanbestedende dienst heeft besloten over te gaan tot opdeling van de Opdracht in vier Percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Risicospreiding. De Rijksoverheid wil niet te afhankelijk worden van de diensten van één dienstverlener. Anderzijds wil de Rijksoverheid ook voorkomen dat een dienstverlener te afhankelijk wordt van de Rijksoverheid als Opdrachtgever;
- Kansen voor het MKB creëren.

De vier regionale Percelen zijn geografisch verdeeld op basis van:

- Volumes dienstverlening in uren;
- Geografische samenhang;
- Organisatie RBO (de RBO heeft vier regiomanagers voor de aansturing van de beveiliging op de diverse Locaties. De in deze aanbesteding gedefinieerde regio's/percelen sluiten aan op de organisatie van de Rijksbeveiligingsorganisatie.).

De Perceelverdeling is gebaseerd op onderstaande provinciale indeling en betreft levering van de Dienstverlening van de RBO aan Locaties van eerder genoemde diensten van de Rijksoverheid:

Perceel 1

Noord/Oost Nederland (Friesland, Groningen, Drenthe, Overijssel en Flevoland)

Perceel 2

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

Perceel 3

Randstad (Noord-Holland, Zuid-Holland (exclusief gemeente Den Haag) en Utrecht)

Perceel 4

Gemeente Den Haag

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

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

Een Inschrijver kan voor maximaal twee Percelen worden gecontracteerd. Reden hiervoor is dat de RBO de mogelijkheid dat meer dan twee Percelen aan één en dezelfde dienstverlener wordt gegund niet wenselijk acht. Risicospreiding en volume gelden hiervoor als hoofdredenen.

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

Indien Aanbestedende dienst geen of geen geschikte inschrijvingen ontvangt voor één of meerdere percelen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om deze percelen – na het doorlopen van een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging overeenkomstig het gestelde in de artikelen 2.32 en 2.37 AW 2012 – te gunnen. Daarbij kan afgeweken worden van het eerder benoemde maximum van twee Percelen waarvoor een Inschrijver kan worden gecontracteerd.

1.4.1

Ontwikkelingen binnen het Perceel

Wijzigingen structurele dienstverlening

De mogelijkheid bestaat dat gedurende de af te sluiten Overeenkomst de structurele dienstverlening op Locaties wijzigt. Het volgende uitgangspunt wordt hierbij gehanteerd.

- Een verzoek om wijziging van de structurele dienstverlening wordt minimaal 4 weken (28 kalenderdagen) van tevoren door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer doorgegeven via het 'Wijzigingsformulier structurele dienstverlening'.

Aanvragen van extra dienstverlening

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

Annulering van extra dienstverlening

Annulering van de extra dienstverlening van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. Onder annulering wordt verstaan: het afmelden van een aangevraagde extra dienstverlening binnen een bepaald tijdsbestek.

Bij annulering van een aangevraagde extra dienstverlening geldt een annuleringsvergoeding (berekend op het van toepassing zijnde tarief) conform onderstaand schema:

- Annulering binnen 0-1 dag (1 t/m 24 uur) 50%;
- Annulering binnen 2-7 dagen (25 t/m 168 uren) 25%;
- Annulering binnen 8-28 dagen (169 t/m 672 uren) 5%;
- Annuleringen vanaf 28 kalenderdagen zijn kosteloos.

Wijzigingen Locaties

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen er rijksgebouwen en/of Locaties van de in paragraaf 1.4 genoemde organisatieonderdelen wijzigen. Voor het bepalen van de scope zijn de fysieke gebouwen/Locaties leidend, niet de bewoners van een pand of Locatie. Het zal ook voorkomen dat er Locaties sluiten. Door deze ontwikkelingen is het volume per Perceel niet exact te bepalen. Alle genoemde aantallen, dan wel in te zetten uren zijn indicatief. Zowel Inschrijver als Opdrachtnemer kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Uitzonderlijke opschaling en/of afschaling

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

Particuliere Alarmcentrale (PAC)

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

Met het oog op de ontwikkelingen rondom het opzetten van een of meerdere Gemeenschappelijke Centrale Meldkamer (GCMK), dient er rekening mee te worden gehouden dat een aantal locaties op den duur mogelijk over zullen gaan van de PAC naar de GCMK. Dienstverlener dient er rekening mee te houden dat deze dienstverlening dan ook tussentijds kan worden opgezegd. Hierbij geldt dezelfde termijn als voor wijziging van structurele dienstverlening (28 dagen). Dienstverlener dient zijn volledige medewerking te verlenen aan de overdracht. Belscripts, protocollen etc. blijven te allen tijde eigendom van Opdrachtgever. De alarmopvolging door de Mobiele Surveillant van de betreffende panden blijft wel bij de betreffende dienstverlener. Instroom van Locaties die aansluiten bij deze Overeenkomst is onderdeel van de gevraagde dienstverlening.

1.5

Doel van de aanbesteding; gewenste situatie

De aanbesteding heeft als doel om uiterlijk eind augustus 2019 vier Overeenkomsten af te sluiten met minimaal twee en maximaal vier dienstverleners. De aanbesteding is opgedeeld in vier regionale (4) Percelen met één (1) dienstverlener per Perceel.

De looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt **vier** jaar en welke aanvangt op 23 maart 2020.

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

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

De RBO maakt voor een aanzienlijk deel van haar dienstverlening gebruik van een vaste groep medewerkers van de Particuliere Beveiligings Organisatie (PBO) voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals vermeld in punt 1.2. Daarnaast zal de RBO voor vervanging bij ziekte en verlof van de eigen medewerkers eveneens een beroep doen op deze vaste groep (vervanging RBO).

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

Transitie

De RBO streeft ernaar de Opdracht in augustus 2019 te hebben gegund. Na definitieve gunning gaat de transitieperiode in. Van de huidige/zittende partij en de nieuwe Partij (Opdrachtnemer) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorg dragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Interne klanten van de RBO.

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

Inwerken

Opdrachtgever heeft in bijlage 10 een kolom opgenomen waarin de minimale inwerktermijnen zijn opgenomen verspreid over de van toepassing zijnde tijdsblokken. Inwerken van personeel, dat nog niet bekend is op een bepaalde Locatie, geschiedt op kosten van Opdrachtnemer, tenzij anders is overeengekomen. Inschrijver dient uit te gaan van een inwerktermijn van maximaal 80 uur daar waar de inwerktermijn nog niet bekend is. Na het voltooien van de minimale inwerktermijn bepaalt het operationeel management van de RBO of de medewerker zelfstandig kan worden ingezet of dat de inwerktermijn moet worden verlengd. Indien de inwerkperiode verlengd wordt zijn de kosten daarvan voor rekening van de Opdrachtnemer. Bij verlenging van de inwerktermijn zal dit gemotiveerd worden door de RBO. De overeengekomen dienstverlening dient uiterlijk op 23 maart 2020 ingeregeld te zijn voor alle Locaties. De dienstverlening dient dan volledig operationeel te zijn.

Specifieke vraagstellingen door opdrachtgevers/afnemers van de RBO

De RBO heeft enkele bijzondere opdrachtgevers op het gebied van Beveiligingsdiensten met specifieke organisatiekenmerken. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld aanmeldcentra voor asielzoekers en locaties of evenementen met internationale bezoekers. Opdrachtgever kan extra eisen stellen aan personeel van Opdrachtnemer dat ingezet wordt op deze specifieke locaties. Zo kan het bijvoorbeeld noodzakelijk zijn dat een extra training of opleiding wordt gevolgd of dat medewerkers een veiligheidsonderzoek moeten ondergaan ten behoeve van het verkrijgen van een 'verklaring van geen bezwaar' (zie ook bijlage 5 Programma van Eisen). Personeel van Opdrachtnemer dat wordt ingezet bij het Nederlands Forensisch Instituut (NFI) is verplicht medewerking te verlenen aan de afname van DNA-materiaal. Personeel van Opdrachtnemer dat wordt ingezet op locaties van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) dient bereid te zijn zich te laten vaccineren tegen ziektes die een risico kunnen vormen voor de gezondheid van zowel de medewerker als zijn (werk)omgeving. Personeel van Opdrachtnemer dat wordt ingezet op het Ministerie van Algemene Zaken dient aanvullend op de basiseisen omgevingsbewust en politieke sensitief te zijn. Daarnaast is ruime ervaring als senior beveiligder binnen de vitale sector (veiligheidsrisicogebieden, luchthaven/haven) vereist.

1.6 Omvang en reikwijdte

1.6.1 *Structurele dienstverlening*

Het geschatte volume van de structurele dienstverlening binnen het contract wordt uitgedrukt in het aantal af te nemen uren voor de gehele contractperiode. Voor de gehele contractperiode 2020-2024 is de verdeling per perceel als volgt:

Perceel 1: Noord Oost Nederland Objectbeveiliging Receptie Mobiele surveillance	450.000 64.000 44.000
Perceel 2: Zuid Oost Nederland Objectbeveiliging Receptie Mobiele surveillance	140.000 36.000 56.000
Perceel 3: Randstad Objectbeveiliging Receptie Mobiele surveillance	440.000 120.000 80.000
Perceel 4: Gemeente Den Haag Objectbeveiliging Receptie Mobiele surveillance	560.000 232.000 5.600

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

De regels van toewijzing aan een van de contractpartijen is als volgt:
Adres van de Locatie waar de Diensten moeten worden uitgevoerd is leidend bij toewijzing aan het juiste Perceel.

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

1.6.2 *Extra dienstverlening*

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

Perceel 1: Noord Oost Nederland	120.000
Perceel 2: Zuid Oost Nederland	220.000
Perceel 3: Randstad	280.000
Perceel 4: Gemeente Den Haag	360.000

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

1.7

Maatschappelijke waarde

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

Social return on investment 2.0 'Maatwerk voor mensen'

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

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

Doelstelling:

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

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

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

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

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

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

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

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

Zie tevens de Brochure maatwerk voor mensen:

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

1.7.1

Code verantwoordelijk Marktgedrag

Deze code doet een moreel appel op opdrachtgevers, opdrachtnemers, inleners, vakbonden en tussenpersonen om sociaal verantwoord en met respect voor de kwaliteit van de dienstverlening opdrachten uit te zetten, aan te nemen en uit te voeren. Daarmee geeft de Code Verantwoordelijk Marktgedrag een impuls aan de verbetering van het uitbestedings- en inleningsbeleid in Nederland. Ze maakt duidelijk wat gewenst marktgedrag is en biedt partijen een concrete leidraad hoe te handelen om daarmee naast de sociale ook de zakelijke opbrengst te realiseren. Namens de Rijksoverheid als ondertekenaar van deze code ziet Opdrachtgever toe op de naleving van deze code door haar opdrachtnemers. De code verantwoordelijk marktgedrag is opgenomen in bijlage 20.

Voor meer informatie over de Code verantwoordelijk marktgedrag wordt verwezen naar:

<http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home>

1.8

Bestel- en facturatieproces

Voor het bestellen en factureren van dienstverlening wordt onderscheid gemaakt in structurele en extra dienstverlening. Onder structurele (basis) dienstverlening wordt verstaan de vast afgesproken doorlopende 'structurele' dienstverlening (> 4 weken) die als basis door de RBO geleverd wordt per Locatie aan de afnemer. Extra dienstverlening is de dienstverlening die buiten de structurele dienstverlening valt. Nadere informatie over het bestel- en facturatieproces staat in bijlage 9. Hierin is tevens het facturatieproces Alarmopvolging en de Facturatie voorwaarden opgenomen.

1.9

Borging kwaliteit van de dienstverlening

Om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen is binnen de RBO een Kwaliteit Management Systeem (KMS) geïmplementeerd. De belangrijkste twee pijlers binnen dit KMS zijn Klachtmanagement en Borgen van kennis. Daarnaast heeft de RBO een jaarlijks terugkerend opleidingsprogramma voor de rijksbeveiligers. De particuliere beveiligers zullen jaarlijks een verkorte vorm van dit opleidingsprogramma volgen, waarin de belangrijkste leerdoelen uit het RBO-opleidingsprogramma zitten, waaronder ook de locatie specifieke leerdoelen. Vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst zullen de beveiligers dit jaarlijkse opleidingsprogramma volgen. Nadere informatie over het KMS en het RBO-opleidingsprogramma staat in bijlage 14 Borging kwaliteit dienstverlening en in bijlage 5 Programma van Eisen (eis 2.3, 2.4, 2.30, 2.33 en 5.11).

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

De aanbesteding bestaat uit vier Percelen. Per Perceel wordt de opdracht gegund aan één Inschrijver op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'. De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in paragraaf 2.10.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via het IUC DJI verlopen.

De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) Inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Beschrijvend Document inclusief bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 via het dashboard van de aanbesteding middels het vragenformulier (bijlage 4) in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld op TenderNed;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de inschrijving per email via TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.11 per e-mail via TenderNed worden verzonden.

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

Het is niet toegestaan andere functionarissen, anders dan genoemd in de colofon, over deze aanbesteding te benaderen.

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

Contactpersoon voor deze mutatielijst (perceel 1 en 2) bij Trigion is:

Dhr. Ron Albers
email: ralbers@trigion.nl
Tel.+31 6 52 48 35 24

Contactpersoon voor deze mutatielijst (perceel 3 en 4) bij Securitas is:

Mevr. Joyce Kweekel
email: joyce.kweekel@securitas.nl
Tel. +31 6 52 03 86 07

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

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

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen te doen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	22 maart 2019
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	8 april 2019, vóór 11:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	19 april 2019
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	6 mei 2019, vóór 11:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	13 mei 2019
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	3 juni 2019, vóór 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	3 juni 2019
Mededeling gunningsbeslissing	5 juli 2019
Ingangsdatum Overeenkomst	23 maart 2020
Start transitie en implementatie	Augustus 2019
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst	23 maart 2020

De planning is onder voorbehoud van door het IUC DJI aangebrachte wijzigingen.

2.5

Prebidfase/Nota van Inlichtingen

1. Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor bijlage 4 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

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

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

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

2.6

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

De klacht kan worden gericht aan:

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

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten. Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

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

2.7

Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

- a Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf 2.7.
- b Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (bijlage 1 Inschrijfformulier) en dient dit geheel in te vullen en door rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekend in te dienen.
- c De Inschrijving dient aan alle eisen te voldoen en in te gaan op alle wensen zoals opgenomen in het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Voor hetgeen bij de Inschrijving moet worden ingediend, zie de 'Checklist Inschrijving' die is opgenomen in deel 4A bijlage 1 'Inschrijfformulier'. De vragen die zijn opgenomen in deze checklist, dient u volledig te beantwoorden in dit formulier en waar van toepassing dienen de in te dienen documenten te zijn voorzien van een handtekening van een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver. De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van het IUC DJI, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn samengevat opgenomen in deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving' van bijlage 1 'Inschrijfformulier'.
- d Alle bij Inschrijving in te dienen documenten dienen in TenderNed te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad 'Overige documenten' op het aanbestedingsplatform.
BELANGRIJK: het Inschrijfformulier (bijlage 1) en de Eigen verklaring (bijlage 2) dienen **volledig en juist ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving** opgenomen te zijn. Indien één of beide documenten niet (geheel) ingevuld en/of rechtsgeldig ondertekend is/zijn ingediend, leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.
- e Indien de Inschrijving niet volledig is of hieruit volgt dat niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen of voorwaarden, leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving. Dit is alleen anders indien het IUC DJI van oordeel is dat sprake is van een bagatel, zoals uitgelegd in de aanbestedingsrechtelijke jurisprudentie.
- f Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 3.4 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de rechtspersoon; dat/deze uittreksel(s) vraagt het IUC DJI zelf op en hoeft Inschrijver niet in te dienen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen. Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Aanbestedingsstukken is afgegeven door de bevoegde

vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen (zie deel 4A 'Checklist Inschrijving' in bijlage 1 Inschrijfformulier).

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale* handtekening kunnen niet gecontroleerd worden door het IUC DJI op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na 'natte' ondertekening in te scannen en de gescande documenten te uploaden in TenderNed.

* Een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.

- g Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze aanvullende/toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag te worden verstrekt. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Inschrijving en de eventuele Overeenkomst.
- h De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen. Opdrachtgever is tevens gerechtigd om informatie die zij van Inschrijvers heeft ontvangen te gebruiken in een eventuele gerechtelijke procedure, teneinde zich in rechte te kunnen verweren.
- i De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
- j De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten inzake van toekomstige evenementen of ontwikkelingen of andere voorbehouden. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- k Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- l Door Opdrachtgever wordt geen inschrijververgoeding verstrekt.
- m De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- n De in dit Beschrijvend document opgenomen planningen zijn indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen.
- o De in dit Beschrijvend document opgenomen Locaties van Interne klanten van de RBO kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.
- p De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- q Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals deze in bijlage 8 Modelovereenkomst is toegevoegd aan dit Beschrijvend document.
- r De Rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- s Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- t Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting.

- u Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
- v Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit staakt, dan behoudt het IUC DJI zich het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.

Inschrijvingen die aan de bovenstaande en de in het Inschrijfformulier (bijlage 1 Inschrijfformulier) opgenomen voorwaarden en instructies niet voldoen, worden niet in de beoordeling betrokken en komen niet in aanmerking voor selectie dan wel gunning, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform

- a) Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (gescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.
- b) Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Het is mogelijk de contactpersonen in TenderNed te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor:
 - De correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
 - Dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.
- c) Communicatie tussen Partijen geschiedt enkel via TenderNed en via de 'Berichtenmodule' hierin; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
- d) Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.
- e) U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Een uitgebreide beschrijving van de werking van TenderNed is opgenomen in 'Handleiding Ondernemingen' (eGids) van TenderNed. Dit document is te downloaden op de hoofdpagina van TenderNed nadat u bent ingelogd. Hiertoe kiest u op www.tenderned.nl de button 'Voor ondernemingen' en vervolgens 'Ondersteuning'. De Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat niet alle in de eGids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor onderhavige aanbesteding worden gebruikt.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem, kunt u contact opnemen met de Servicedesk TenderNed (0800-836 337 6). De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur of via servicedesk@tenderned.nl.

2.7.3 Verzenden Inschrijving

- a De inschrijvingstermijn sluit op de in de planning opgenomen datum en tijd. Uw Inschrijving dient **uiterlijk op de in paragraaf 2.4 genoemde dag en vóór deze tijd (uiterste inlevertermijn Inschrijving)** volledig te zijn ingediend. Voor het indienen van de Inschrijving ontvangt u via TenderNed een transactiecode per SMS. Aan uw persoonlijke account moet daarom een mobiel

- nummer gekoppeld zijn. Het versturen van de Inschrijving doet u door op TenderNed in het dashboard op de link 'Inschrijven op de aanbesteding' te klikken. Vervolgens moet u 3 stappen doorlopen zoals aangegeven op TenderNed. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw Inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer aan de internetverbinding en het ontvangen van de transactiecode van TenderNed, die mogelijk niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw Inschrijving.
- b Het IUC DJI raadt u aan om ruim voor de uiterlijke datum voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.
 - c Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
 - d De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
 - e Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te uploaden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door het aangepaste document te verzenden. Dit kan alleen door middel van de functie 'de inschrijving intrekken' op het dashboard. Vervolgens kunt u de betreffende eisen, gunningscriteria of aanvullende documenten aanpassen en de Inschrijving opnieuw indienen. Nota bene: alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
 - f Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend, is opgenomen in de eerder genoemde 'Handleiding Ondernemingen' (eGids) van TenderNed, die is te downloaden op de hoofdpagina van TenderNed nadat u bent ingelogd.

- g Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van het IUC DJI.
- h Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt het IUC DJI zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.
- i Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting.

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

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

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-

waterstaat en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;

- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.8 Opening ontvangen inschrijvingen

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

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

2.9 Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

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

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

Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar die niet worden gevraagd of zijn vereist in onderhavige aanbesteding, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden. De door Inschrijver in te vullen formats worden geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overstemming met de voorwaarden van dit Beschrijvend document. De door Inschrijver ingediende prijzen en/of antwoorden in het door het IUC DJI daarvoor opgestelde format(s), worden 1-op-1 in rekening/uitvoering gebracht.

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

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

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

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

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van Opdrachtgever en/of de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

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

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht projectteam met daarin vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst of Opdrachtgever/Koper of Deelnemer(s).

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

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

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

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

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

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

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

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

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

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

De beoordeling van Inschrijvingen op prijs vindt plaats op basis van een ingediende totale fictieve inschrijfprijs, die wordt berekend door de door een Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven op een gewogen wijze (tarieven maal fictieve aantallen) bij elkaar op te tellen. De ingediende totale fictieve inschrijfprijzen worden vertaald naar punten op basis van een logaritmische formule. De formule is voor alle Percelen gelijk. De beoordelingswijze voor het deel prijs is nader beschreven in paragraaf 5.7 van dit Beschrijvend Document.

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

Opdrachtgever doet dit om de mogelijkheid tot strategisch inschrijven te beperken. De totaalscore voor het subgunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij de totaalscore voor het subgunningscriterium prijs. De inschrijving met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan voor het betreffende Perceel.

In het geval een Inschrijver voor meer dan twee Percelen heeft ingeschreven en voor al de Percelen afzonderlijk de economisch meest voordelige inschrijving heeft

gedaan, zal Opdrachtgever op basis van de door deze Inschrijver aangegeven voorkeur de opdracht voor slechts twee van deze Percelen gunnen aan deze Inschrijver. Voor het andere Perceel zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver waarvan de Inschrijving op de tweede plaats is geëindigd.

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

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.11. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.12 van het Beschrijvend document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.13 van het Beschrijvend document.

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

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

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

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

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

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

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

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

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

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

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

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

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

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

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

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de winnende Inschrijver de gevraagde stukken niet (tijdig) binnen de door het IUC DJI vastgestelde termijn heeft overlegd aan het IUC DJI en als gevolg daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving van Inschrijver alsnog terzijde gelegd.

2.13

Gunning en ondertekening Overeenkomst

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

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

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

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

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

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

3.2 Eigen verklaring

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

LET OP: U wordt verzocht om bijlage 2 Eigen verklaring alleen in Adobe Reader, bij voorkeur versie 11, te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader versie 11. Het rechtstreeks openen en invullen van de Eigen verklaring via een webbrowser kan mogelijk problemen opleveren. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

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

Deel I en III van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In paragraaf 3.3 t/m 3.6 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In paragraaf 4.2 en 4.3 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. Deel V van de Eigen verklaring is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening; zie paragraaf 2.7.1 onder g van het Beschrijvend document.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient bijlage 2 Eigen verklaring

volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient één penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Hiervoor dient door ieder lid van het samenwerkingsverband bijlage 2 Eigen verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

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

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

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Onderaanneming

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

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

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

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

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de

onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring, Deel II onderdeel C. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers bijlage 2 Eigen verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

Onderaannemer niet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan
Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring. Deze onderaannemer hoeft niet een eigen Bijlage 2 Eigen verklaring in te dienen.

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

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

Inschrijver, en in geval een samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseisen waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde.

Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (bijlage 2 Eigen verklaring), moeten invullen die Inschrijver of het samenwerkingsverband indient bij Inschrijving.

Nota bene: indien Inschrijver in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Inschrijver – indien de Opdracht aan hem wordt gegund – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoen) aan de (betreffende) geschiktheidseisen. Zie in dat kader tevens paragraaf 2.12.

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

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

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

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

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

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

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

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

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van het IUC DJI, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.12.

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

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikelen 2.86 (verplichte uitsluitingsgronden) en 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) Aanbestedingswet 2012 staan de door de Aanbestedende dienst te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In de Eigen verklaring, verstrekt door het IUC DJI (bijlage 2 Eigen verklaring), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, van toepassing voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen. Indien een uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is, dient u afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen verklaring hier 'ja' of 'nee' in te vullen.

In deel III, onderdeel A (geheel bovenaan) is de uitsluitingsgrond uit artikel 2.86 lid 1 Aanbestedingswet opgenomen: een in de 5 jaren voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving onherroepelijk geworden strafrechtelijke veroordeling terzake

- Deelneming aan een criminele organisatie,
- Corruptie,
- Fraude,
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten,
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme, of
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel.

De onderneming dient bij deel III, onderdeel A in zijn Eigen verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'ja' of 'nee' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of deze uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie hiertoe de vragen in de Eigen verklaring, deel III, onderdeel A.

In deel III, onderdeel B is de uitsluitingsgrond uit artikel 2.86 lid 4, alsmede de uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet opgenomen: een in de 5 jaren voorafgaand aan het moment van Inschrijving onherroepelijk geworden rechterlijke of administratieve beslissing waarin is vastgesteld dat de onderneming niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4) respectievelijk de vaststelling dat de onderneming in de 3 jaren voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving niet heeft

voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub j).

De onderneming dient bij deel III, onderdeel B in zijn Eigen verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'ja' of 'nee' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of deze uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie hiertoe de vragen in de Eigen verklaring, deel III, onderdeel B.

In deel III, onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden aangevinkt die Aanbestedende dienst van toepassing heeft verklaard voor deze aanbestedingsprocedure. Het betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht: een schending van verplichtingen op basis van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van inschrijving hebben voorgedaan (artikel 2.87 lid 1 sub a Aanbestedingswet);
- faillissement, insolventie of gelijksoortig: de ondernemer verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- ernstige beroepsfout: de onderneming heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken en deze ernstige fout heeft zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving voorgedaan. Als ernstige beroepsfout worden in ieder geval aangemerkt overtredingen van voorschriften betreffende de gezondheid, arbeidsomstandigheden, milieudelicten en overtredingen van de Rijtijdenwet. Ook overtredingen van de Mededingingswet en het hebben begaan van een onrechtmatige daad in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid worden aangemerkt als een ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging: in een onherroepelijke beschikking als bedoeld in artikel 4.7, lid 1, onderdeel c of d, Aanbestedingswet is vastgesteld dat de onderneming met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging, en deze beschikking is in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving onherroepelijk geworden;
- belangenconflict: er is sprake van een belangenconflict tussen (personeelsleden van) de onderneming en de Aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.10b Aanbestedingswet en dit kan niet effectief worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- betrokken bij de voorbereiding: de onderneming is eerder betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure en als gevolg hiervan heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 Aanbestedingswet voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- valse verklaring: de onderneming heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 Aanbestedingswet, over te leggen;
- onrechtmatige beïnvloeding: de onderneming heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning.

De onderneming dient in zijn Eigen verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'nee' of 'ja' en indien van toepassing, vervolgvragen te

beantwoorden) of één of meer van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Zie hiertoe de Eigen verklaring, deel III, onderdeel C.

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

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

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

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het samenwerkingsverband dient in dat geval in deel IV van de Eigen verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

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

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

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

Inschrijver dient het inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister in te vullen in bijlage 1 deel 5. Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband dan dienen deze gegevens van de leden ingevuld te worden in bijlage 1 deel 2. Indien wordt ingeschreven met onderaannemer(s) dan dienen deze gegevens ingevuld te worden in bijlage 1 deel 3.

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

buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

Geschiktheid 2: Bevoegdheid

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

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

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

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

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

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

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

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

Geschiktheidseis 3: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf.

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de jaren 2016, 2017 en (indien aanwezig) 2018. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar (2016 of 2017) - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

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

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar (2016 of 2017). De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van het IUC DJI de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 3 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

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

Geschiktheidseis 4: Referenties

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

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

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

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving:

1. Ervaring heeft met de diversiteit van meerdere organisaties binnen een te beveiligen locatie. de dienstverlening dient vergelijkbaar te zijn met de aard van de gevraagde dienstverlening waaronder in ieder geval objectbeveiliging. Hiermee bedoelt aanbestedende dienst o.a. dat Inschrijver aantoont ervaring te hebben met Opdrachtgevers die werken in kantoorverzamelgebouwen en/of locaties, waarbij verschillende organisaties gehuisvest zijn in één pand.
Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.
2. Ervaring heeft met het uitvoeren van diverse taken/functies op het gebied van receptionisten dienstverlening. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.
3. Ervaring heeft met het zelfstandig leveren en uitvoeren van beveiligingsdiensten (mobiele surveillance) op geografisch gespreide locaties (minimaal 2 locaties in minimaal 2 provincies) van één opdrachtgever binnen één opdracht. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder. Voor perceel 4 is de genoemde eis "minimaal 2 provincies" niet toepassing, minimaal 2 locaties echter wel.
4. Ervaring heeft met de levering van beveiligingsdiensten voor **extra** beveiligde organisaties en/of op extra beveiligde locaties. Van extra beveiligde organisaties of locaties is sprake indien op meerdere niveaus van beveiligingsmaatregelen (OBE&I) worden toegepast en beveiliging een hoge prioriteit heeft vanuit de positie of belangen van de opdrachtgever. Bijvoorbeeld vitale infrastructurele projecten (water, energie, communicaties, ICT etc.), opslag van waardevolle goederen of voorzieningen en of de opslag van (politiek) gevoelige of kwetsbare informatie, OBE&I betreft maatregelen van Organisatorische en procedurele, Bouwkundige, Elektronische aard en op het gebied van Informatiebeveiliging. De getroffen maatregelen worden ook permanent gemonitord middels risico- of dreigingsanalyses en kunnen naar behoefte aangepast worden.

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

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
Ervaringseis 1	68.250	39.500	83.000	106.000
Ervaringseis 2	11.000	10.000	22.000	38.000
Ervaringseis 3	5.500	7.000	10.000	700
Ervaringseis 4	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Inschrijver dient aan de hand van referentieopdrachten aan te tonen over de vereiste ervaring te beschikken. Inschrijver dient hiervoor per referentie het formulier in bijlage 3 'Specificatie referentieopdracht' te gebruiken. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart.

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

Het is toegestaan om één referentieopdracht te gebruiken voor meer dan één Perceel, indien deze referentie een zodanige omvang heeft dat cumulatief aan de kerncompetenties van de verschillende betreffende Percelen wordt voldaan (bedragen/aantallen van de verschillende kerncompetenties bij elkaar opgeteld). Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver bij het inschrijven op meerdere Percelen verschillende referentieopdrachten te gebruiken.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel derde als bedoeld onder paragraaf 3.6, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling.

De winnende Inschrijver dient de bij Inschrijving ingediende formulier(en) voor de specificatie referentieopdracht (bijlage 3) te laten mede ondertekenen door de opdrachtgevende instantie(s) en deze vervolgens in te dienen.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 4 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat Keurmerk Beveiliging (versie 1.1. 2017) van de Nederlandse Beveiligingsbranche.

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

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

5 Gunning; beoordeling eisen en wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen en de gunningcriteria plaatsvindt. In paragraaf 2.10 van dit Beschrijvend document is reeds uiteengezet in welke vier onderscheiden verrichtingen deze beoordeling van de Inschrijvingen zal worden uitgevoerd.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5 Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering.

De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan (tenminste) één eis of slechts deels of voorwaardelijk voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensenuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Ingeval bij een eis wordt gevraagd om toelichting dan wel om bewijs mee te sturen dient deze toelichting/dit bewijs als bijlage bij het Programma van Eisen te worden ingediend door Inschrijver. Deze toelichting is voor het IUC DJI om een indruk te krijgen op welke wijze aan betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen additionele punten mee worden gescoord.

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

5.3 Wensen

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

In de Inschrijving dient Inschrijver tevens in te gaan op alle geformuleerde wensen op de wijze zoals gevraagd. De beantwoording van Inschrijver op deze wensen wordt gewogen in de beoordeling van de Inschrijving. Het is dus van groot belang dat de antwoorden van Inschrijver bij de geformuleerde wensen helder en volledig zijn.

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's (bladen) voor de beantwoording dan dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's (bladen) terzijde gelegd en zal de score gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde A4's (bladen).

De wijze van beoordeling en puntentoekenning van de wensen is opgenomen in paragraaf 5.5 en 5.6, als mede in bijlage 6 Programma van Wensen. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensenuitwerking vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

5.4 Prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabellen (in Excel*) in Bijlage 7 te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabellen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Ondertekening van en akkoord op het door Inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in Bijlage 7.

5.5

Gunningcriteria

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

Hierbij gelden de volgende subgunningcriteria:

- ❑ **de kwaliteit van de antwoorden op de wensen.** Concreet betreft het hier de mate waarin en de wijze waarop wordt voldaan aan de gestelde inhoudelijke wensen:
max. 600 punten van in totaal 1000 punten
- ❑ **de prijs voor de Opdracht.** Concreet betreft het hier de aangeboden fictieve totaalprijs:
max. 400 punten van in totaal 1000 punten

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde totaalscore op de 1^e plaats zijn geëindigd - zal de gunningsbeslissing op basis van loting worden bepaald.

In onderstaande tabel zijn de gunningcriteria en de daaronder vallende wensen vermeld inclusief het maximaal te behalen aantal punten per wens en de maximaal te behalen score.

Criterium	Wens	Maximale punten	totalen
Wens 1	Kennis	200	
Wens 2	Partnership	200	
Wens 3	SROI 2.0	200	
Subtotaal kwaliteit			600
Prijs	Goede prijs	400	
Subtotaal prijs			400
TOTAALSCORE			1000

5.6

Beoordelingsmethodiek kwaliteit

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de minimumeisen, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de subgunningscriteria.

Per subgunningscriterium kan maximaal het aantal punten behaald worden zoals in paragraaf 5.5 staat beschreven.

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van rapportcijfers. Per antwoord op een wens wordt een rapportcijfer door een individuele beoordelaar toegekend.

Bij het beoordelen van de Inschrijvingen worden de antwoorden op de wensen van de Inschrijvers niet onderling vergeleken.

De hoogste score wordt toegekend aan Inschrijvers die volledig voldoen aan het gestelde in de betreffende wens. Het is mogelijk dat meer dan één Inschrijver de hoogste score op een wens behaalt.

De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Door de individuele beoordelaars kunnen uitsluitend deze genoemde gehele rapportcijfers worden toegekend.

Rapportcijfer	Beoordelingskwalificatie	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
0 slecht/niet	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie geen antwoord op de vraag en/of één of meer van de onderdelen (1 t/m 3) ontbreken in de wensuitwerking en/of heeft de vraag geheel overgeslagen.	0%
2 onvoldoende	De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u onvoldoende bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen.	20%
4 matig	De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u matig bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen.	40%
6 voldoende	De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u voldoende/enigszins bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en enigszins toegevoegde waarde biedt.	60%
8 goed	De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u goed bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en toegevoegde waarde biedt.	80%
10 zeer goed tot uitstekend	De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u uitstekend bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen en daarbij tevens toegevoegde waarde (boven verwachting) biedt.	100%

Bij het toekennen van bovengenoemd rapportcijfer moet elke beoordelaar een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de beantwoording van een

subsubgunningscriterium bij 'kwaliteit' is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent een rapportcijfer toe aan de antwoorden op de wensen uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Scores worden beargumenteerd doorgesproken waarna de beoordelingscommissie in consensus tot een eindbeoordeling komt. Dit betekent dat ook de eindbeoordeling per wens uitsluitend één van de mogelijke rapportcijfers oplevert zoals hierboven gesteld.

Het bij dit rapportcijfer behorende wegingspercentage zal worden vermenigvuldigd met het puntenaantal behorend bij dit subsubgunningscriterium zoals vermeld in de tabel in paragraaf 5.5 van het Beschrijvend Document. Dit leidt tot de puntenscore per afzonderlijk subsubgunningscriterium.

De totaalscore op het subgunningscriterium kwaliteit wordt bepaald door sommatie van de scores op de afzonderlijke subsubgunningscriteria (wens 1, 2 en 3). Omwille van de objectiviteit wordt het subgunningscriterium kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen.

5.7

Beoordelingsmethodiek prijs

De RBO wil een goede prijs voor de aangeboden diensten.

Per Inschrijving voor een Perceel wordt een totale fictieve inschrijfprijs bepaald aan de hand van het ingevulde prijzenblad met prijzen excl. btw (bijlage 7). De vereisten voor invulling van het prijzenblad zijn uitgebreid beschreven in bijlage 5 Programma van Eisen in hoofdstuk 5 en onderliggende eisen alsmede in het prijzenblad zelf.

U dient het prijzenblad in bijlage 7 geheel, zonder voorbehoud en in overeenstemming met de voorwaarden en eisen zoals genoemd in dit gehele Beschrijvend document, in te vullen. Een onvolledig en/of onder voorbehouden en/of in strijd met de voorwaarden en eisen zoals genoemd in dit Beschrijvend document ingevuld prijzenblad leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De aangeboden prijzen dienen marktconform te zijn. Eveneens is het strategisch inschrijven in de zin van het doelbewust manipuleren van de scoringsmethodiek op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Aanbestedende dienst onderscheidt de volgende diensten:

- Objectbeveiliging
- Receptionist/host(ess) dienstverlening
- Coördinatie beveiliging
- Mobiele surveillance structureel (openen en sluiten conform aanvraag)
- Mobiele surveillance incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen, controlerondes, openen en sluiten)
- Meldkamerdienstverlening
- Brandwacht dienstverlening
- Evenementenbeveiliging
- Beveiliging met behulp van honden
- Persoonsbegeleiding
- Particuliere alarmcentrale (PAC inclusief abonnement per aansluiting PAC pand per jaar)

Voor de onderstaande categorieën wordt 1 all-in tarief gehanteerd:

Werkdagen, Avond, nacht, weekend, feestdagen, adhoc (aanvraag < 28 dagen)

NB: het all-in tarief is incl. eventuele verschuivingstoelagen.

- Mobiele surveillance structureel (openen en sluiten conform uitvraag)
- Mobiele surveillance incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen, controlerondes, openen en sluiten)
- Evenementenbeveiliging
- Beveiliging met behulp van honden
- Brandwacht dienstverlening
- Persoonsbegeleiding

Voor de overige dienstverleningssoorten worden drie soorten tarieven gehanteerd, namelijk:

A. *Basis: Werkdagen tussen 07:00 - 18:00 uur (aanvraag ≥ 28 dagen)*

B. *Plus tarief: Avond, nacht, weekend, feestdagen, adhoc (aanvraag < 28 dagen)*

NB: het plustarief is incl. eventuele verschuivingstoelagen

C. *Plusplus tarief*

Adhoc opschalingen meer dan 35% bovenop de structurele inzet van de totale bezetting (markt + RBO) van het object (aanvraag < 28 dagen, na 28 dagen van de aanvraag is het structurele inzet).

Daarnaast zijn aantallen opgenomen ten behoeve van het abonnement alarmopvolging en de aansluitingen PAC. Deze fictieve aantallen worden vermenigvuldigd met de opgegeven uurtarieven en de bedragen voor de alarmopvolging en de aansluiting op de PAC. Dit leidt tot een totale fictieve inschrijfprijs (cel fictieve totaalprijs in Excel sheet).

De Inschrijving ten aanzien van wie, de laagste totale fictieve inschrijfprijs wordt vastgesteld (L prijs), zal voor het gunningscriterium "prijs" 400 punten krijgen. Een hoger inschrijfbedrag (H prijs) leidt tot een relatief lagere score, conform de volgende formule:

$$\text{Score} = 400 - (120 * \text{Log} (H \text{ prijs} / L \text{ prijs}) / \text{Log}(1,35))$$

Overige randvoorwaarden zijn:

- De minimale score is 0 punten. Er worden geen negatieve punten gegeven;
- De eindscore voor kosten wordt niet afgerond (dit gebeurt pas bij de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving);
- De tarieven zijn all-in tarieven, conform het bepaalde in bijlage 7.

Bijlagen

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