



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2024 - 2028

Kenmerk : RBO|IUCDJI/2023/LvHJW
Datum : 21-4-2023

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2024 - 2028'. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze opdracht.

Aanbesteder en de opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, zoekt namens de Rijks Beveiligings Organisatie (hierna RBO) een partners die in staat is om de gevraagde beveiligingsdiensten te leveren welke voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in het opgestelde Beschrijvend document.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

Uw contactpersoon

De heer Leon van Heeswijk, adviseur Europees aanbesteden en mevrouw Jolanda Karbaat-Waterreus, senior adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleiden deze aanbesteding en zijn uw contactpersonen. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Leon van Heeswijk en/of Jolanda Karbaat-Waterreus via ienea@dji.minjus.nl.

Met vriendelijke groet,
Namens het Projectteam 'Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2024 - 2028'
Leon van Heeswijk en Jolanda Karbaat-Waterreus

Inhoud

1. DEELNEMER	8
1.1 DE RIJKS BEVEILIGINGS ORGANISATIE	8
1.2 DIENSTVERLENING RIJKS BEVEILIGINGS ORGANISATIE	8
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	9
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>	9
2.2 DE OPDRACHT	10
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	10
2.2.2 <i>Doel van de af te sluiten Overeenkomsten; gewenste situatie</i>	11
2.3 PERCEELINDELING	12
2.4 OMVANG EN REIKWIJDTE	14
2.4.1 <i>Structurele dienstverlening</i>	14
2.4.2 <i>Extra Dienstverlening</i>	14
2.4.3 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	14
2.4.4 <i>Voorbehoud</i>	15
2.4.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	15
2.5 DE OPDRACHTVOORWAARDEN	15
2.5.1 <i>Maatschappelijke waarde</i>	15
<i>Social return on investment 2.0 'Maatwerk voor mensen'</i>	15
<i>Duurzaam inkopen</i>	16
2.5.2 <i>Code Verantwoordelijk Marktgedrag</i>	16
3. DE OVEREENKOMST	17
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	17
3.2 DUUR OVEREENKOMST(EN)	17
3.3 WACHTKAMERREGELING	17
3.4 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	17
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	18
4.1 INSCHRIJVINGSVORMEN	18
4.2 DE UITSLUITINGSGRONDEN	18
4.2.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	18
4.2.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	19
4.3 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4.3.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	19
4.3.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	20
4.3.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	20
4.3.4 <i>Kwaliteitsborging</i>	21
5. DE GUNNINGSCRITERIA	21
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	21
5.1.1 <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i>	21
5.1.2 <i>Subgunningscriterium prijs</i>	21
5.2 DE UITKOMST	22
5.2.1 <i>De totaalscore</i>	22
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	22
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	23
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	23
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	23
6.3 DE INFORMATIEFASE	24

6.3.1	<i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	24
6.3.2	<i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	24
6.4	DE INSCHRIJVINGSFASE	24
6.4.1	<i>Inschrijven op Percelen</i>	24
6.4.2	<i>Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving</i>	24
6.4.3	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	25
6.4.4	<i>Voertaal</i>	25
6.4.5	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	25
6.4.6	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	25
6.4.7	<i>Openen Inschrijvingen</i>	25
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	25
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	25
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	25
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	26
6.6	DE GUNNINGSFASE	26
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning per Perceel</i>	26
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	26
6.6.3	<i>Verificatie</i>	26
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	26
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	26
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	26
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	26
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	27
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	27
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	27
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	27

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Model Raamovereenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018
7. Concept Verwerkersovereenkomst
8. Beschrijving bestel- en facturatieproces RBO
9. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
10. Bezettingsoverzicht en Locaties
11. Beroepskwalificaties per functiegroep
12. Borging kwaliteit Dienstverlening
13. KPI's
14. Motivering clustering opdrachten
15. Gedragscode en integriteit Rijk
16. Model Integriteitsverklaring Rijk externen
17. Code Verantwoordelijk Marktgedrag
18. Borgen leveringszekerheid
19. Format management rapportages

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Vragenformulier t.b.v. de NvI
- E. Prijzenblad
- F. Verantwoordingsformulier Social Return

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties/ Bestuursdepartement, te dezen vertegenwoordigd door de Rijks Beveiligings Organisatie (RBO).
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
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 die Opdrachtnemer inzet in het kader van de opdracht. Dit zijn: de objectbeveiliging, receptionist/host(ess), centralist, brandwacht, hondengeleider, coördinator beveiliging, evenementenbeveiliging, mobiele surveillant en persoonsbegeleider.
Concerndienstverleners (CDV's)	De Rijksoverheid kent vier concerndienstverleners: FMHaaglanden (FMH), Belastingdienst / Shared Service Organisatie / Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (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 (≥30 kalenderdagen van te voren vastgelegd) die als basis door de RBO geleverd wordt per Locatie aan de afnemer; Vervanging RBO: Vervanging van medewerkers van de 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 (< 30 kalenderdagen van te voren vastgelegd); Speciale dienstverlening: Dienstverlening inzake persoonsbegeleiding of evenementbeveiliging.
Hulpmiddelen	Alle materialen en/of hulpmiddelen die op enige wijze een ondersteunende functie hebben voor de uitvoering van de opdracht en door Opdrachtgever daarvoor aan Opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld.
IUC DJI	Het Inkoop Uitvoerings Centrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
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.
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.
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 1 Programma van Eisen.
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 1 Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
Programma van Wensen	Het Programma van Wensen (bijlage 2) bestaande uit wensen welke door inschrijver beantwoord worden in de Inschrijving en door de Aanbestedende dienst beoordeeld worden conform de beoordelingswijze zoals opgenomen in het Beschrijvend document.
Response tijd alarmopvolging	Het tijdstip tussen het doorgeven van de melding door de PAC aan de mobiele surveillant en de tijd waarop de mobiele surveillant zich ter plaatse meldt.
Transitieperiode	De periode na definitieve gunning, waarbij Opdrachtnemer zorg draagt voor voldoende ingewerkte medewerkers die ingezet kunnen worden voor deze opdracht.
Verwerkersovereenkomst	Een aparte overeenkomst waarin afspraken staan over de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
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.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

In dit hoofdstuk is de organisatie omschreven die deelneemt aan deze aanbesteding. Een deelnemer is een organisatie(onderdeel) van de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door het IUC DJI onder regie van de Categoriemanager Beveiliging & BHV 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 bedoeld aangezien de Overeenkomst wordt gesloten ten behoeve van de RBO.

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

1.1 De Rijks Beveiligings Organisatie

De primaire taak van de 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 wordt ingekocht 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).

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 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, controlerondes conform uitvraag)
- Mobiele surveillance incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen (hijzen en strijken), controlerondes en openen en sluiten op verzoek)
- Meldkamerdienstverlening
- Brandwacht dienstverlening

- Evenementenbeveiliging
- Beveiliging met behulp van honden
- Persoonsbegeleiding
- Particuliere alarmcentrale (PAC; inclusief abonnement per aansluiting PAC pand per jaar)

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

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting 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 (deze aanbesteding heeft dezelfde perceelindeling; zie paragraaf 2.3).

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. 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	31 maart 2024
Perceel 2	Trigion	31 maart 2024
Perceel 3	Securitas	31 maart 2024
Perceel 4	Securitas	31 maart 2024

Voor deze bovenstaande aflopende overeenkomsten is deze nieuwe aanbesteding opgestart.

Onderstaande tabel geeft de historische afname in uren weer binnen de huidige overeenkomst(en). Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

Jaar	2020	2021	2022
Perceel 1	168.446	202.766	187.786
Perceel 2	66.967	106.566	112.400
Perceel 3	185.349	279.509	310.253
Perceel 4	250.139	353.431	343.279

2.2 De opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding betreft de levering van Beveiligingsdiensten aan de RBO, zoals vermeld onder paragraaf 1.2, ten behoeve van de dienstverlening zoals vermeld onder paragraaf 2.4.1 en 2.4.2.. 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 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 Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
 - Interdepartementale Post- en Koeriersdienst (IPKD)
 - Rijksvastgoedbedrijf (RVB)
- Ministerie van Buitenlandse Zaken
- Ministerie van Defensie
- Ministerie van Economische Zaken en Klimaat
 - Autoriteit Consument en Markt (ACM)
 - Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)
- Ministerie van Financiën
 - Algemene Rekenkamer
 - Belastingdienst
 - Dienst Toeslagen
 - Douane
 - Domeinen Roerende Zaken (DRZ)
 - Rijksacademie
- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Ministerie van Justitie en Veiligheid
 - Autoriteit Persoonsgegevens (AP)
 - Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB)
 - Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
 - Nederlands Forensisch Instituut (NFI)
 - Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) (incl. een aantal woonhuizen)
 - Raad voor de Rechtspraak (RvdR)
- Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
 - Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)
- Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
 - College voor Toetsen en Examens (CvTE)

- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Nationaal Archief (NA)
- Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
 - Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)

Bijlage 10 geeft de huidige (anno maart 2023) structurele 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. In de lijst is het totaal aan uren weergegeven dat aan Opdrachtnemer wordt uitgevraagd.

Naast de Basis Dienstverlening (structurele dienstverlening) en Extra Dienstverlening op Locaties zoals vermeld in bijlage 10, 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.

2.2.2 Doel van de af te sluiten Overeenkomsten; gewenste situatie

De aanbesteding heeft als doel om uiterlijk 1 oktober 2023 vier (4) Overeenkomsten te gunnen aan minimaal twee en maximaal vier dienstverleners, waarna de transitieperiode van zes (6) maanden start. De daadwerkelijke dienstverlening dient operationeel te zijn per 1 april 2024. De aanbesteding is opgedeeld in vier (4) regionale Percelen met één (1) dienstverlener per Perceel.

De looptijd van de beoogde Overeenkomsten bedraagt vier jaar met twee opties tot verlengen met elk maximaal 12 maanden en vangt aan op 1 april 2024.

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

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

Transitie

De RBO streeft ernaar de opdracht in oktober 2023 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 onverstoord Dienstverlening aan de Interne klanten van de RBO.

De contactgegevens van de huidige contractpartijen zijn opgenomen in paragraaf 6.1.

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 voltooiën van de minimale inwerktermijn toetst het operationeel management van de RBO of de medewerker zelfstandig kan worden ingezet of dat de inwerktermijn moet worden verlengd.

Indien de inwerkperiode verlengd wordt zijn de kosten daarvan voor rekening van de Opdrachtnemer. Bij verlenging van de inwerktermijn zal dit gemotiveerd worden door de RBO. De overeengekomen Dienstverlening dient uiterlijk op 1 april 2024 ingeregeld te zijn voor alle Locaties. De Dienstverlening dient dan volledig operationeel te zijn.

Specifieke vraagstellingen door afnemers van de RBO

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

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

Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen wordt verwezen naar bijlage 1 Programma van Eisen.

2.3 Perceelindeling

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten en in bijlage 14 is hiervoor de motivering opgenomen. De Aanbestedende dienst heeft besloten over te gaan tot opdeling van de opdracht in vier (4) Percelen. Deze verdeling is toegelicht in paragraaf 1.2 van bijlage 14 'Motivering clustering opdrachten'.

De Perceelverdeling is als volgt:

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

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 hoofdreden.

Gelet op het bovenstaande worden inschrijvers verzocht in hun Inschrijving aan te geven, welke twee Percelen hun voorkeur genieten in volgorde van voorkeur. Indien na toepassing van de gunningscriteria blijkt dat inschrijver voor meer dan twee Percelen voor gunning in aanmerking komt, dan zullen enkel de twee voorkeurspercelen aan de betreffende inschrijver worden gegund. Inschrijver dient op het Inschrijfformulier (formulier B) 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.

Ontwikkelingen binnen het Perceel

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

Wijzigingen structurele dienstverlening

De mogelijkheid bestaat dat gedurende de af te sluiten Overeenkomst de structurele dienstverlening op Locaties wijzigt. Dit kan een uitbreiding (toename) of verkleining (afname) van de Dienstverlening zijn. Te denken valt aan tijdelijk extra benodigde capaciteit op bestaande Locaties, het openen van nieuwe of sluiten van bestaande Locaties. Het volgende uitgangspunt wordt hierbij gehanteerd.

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

Aanvragen van Extra Dienstverlening

Naast structurele dienstverlening kan door Opdrachtgever Extra Dienstverlening worden aangevraagd bij Opdrachtnemer. Extra Dienstverlening wordt aangevraagd conform het bestelproces zoals beschreven in bijlage 8 Bestel- en facturatieproces.

Annulering van Extra Dienstverlening

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

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

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

Wijzigingen Locaties

De RBO is de inzet van Dienstverlening bij haar afnemers aan het herzien. Gevolg daarvan zal zijn dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst het volume voor objectbeveiliging (structureel) te leveren door Opdrachtnemer marginaal zal afnemen. Daarnaast kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst er Locaties van de in paragraaf 2.2.1 genoemde rijksdiensten wijzigen (meer of minder). Voor het bepalen van de scope zijn de Locaties leidend, niet de bewoners van een pand of Locatie. Het zal ook voorkomen dat er Locaties sluiten. Door deze ontwikkelingen is het volume per Perceel niet exact te bepalen. Alle genoemde aantallen, dan wel in te zetten uren zijn dan ook indicatief. Zowel inschrijver als Opdrachtnemer kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Uitzonderlijke opschaling en/of afschaling

Als gevolg van bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden kan de behoefte aan Beveiligingsdiensten - zowel in tijd als volume – uitzonderlijk op- of afgeschaald worden. Voorbeeld van opschaling is een acute verhoging van het dreigingsniveau, waardoor de beveiliging bij de overheidsgebouwen en (infrastructurele) Locaties in korte tijd moet worden opgeschaald. Maar ook bij het ondersteunen van rijksdiensten die belast zijn met het toezien en/of handhaven van de gezondheid van mensen en dieren kan deze behoefte zich voordoen. Ook hier kan het nodig zijn dat, door de inzet van beveiligers, Locaties beschermd of geïsoleerd moeten worden (zie ook eis 1.4, bijlage 1). Het zal ook voorkomen dat er Locaties (tijdelijk) sluiten. Opdrachtgever vraagt van Opdrachtnemer een maximale inspanning om gezamenlijk met Opdrachtgever ervoor te zorgen dat in dergelijke bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden in de uitzonderlijke op- of afschaling kan worden voorzien.

Particuliere Alarmcentrale (PAC)

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

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

Instroom van Locaties die aansluiten bij deze Overeenkomst is onderdeel van de gevraagde Dienstverlening.

2.4 Omvang en reikwijdte

2.4.1 Structurele dienstverlening

Het geschatte volume van de structurele dienstverlening binnen het contract wordt uitgedrukt in het aantal af te nemen uren voor de gehele contractperiode. Voor de gehele contractperiode (vier jaar + verlengingsopties) is de verdeling per Perceel als volgt:

Perceel 1: Noord Oost Nederland	
Objectbeveiliging	860.100
Receptie	28.380
Mobiele surveillance	70.070
Perceel 2: Zuid Oost Nederland	
Objectbeveiliging	395.190
Receptie	22.460
Mobiele surveillance	48.270
Perceel 3: Randstad	
Objectbeveiliging	849.630
Receptie	129.030
Mobiele surveillance	84.310
Perceel 4: Gemeente Den Haag	
Objectbeveiliging	1.540.800
Receptie	381.690
Mobiele surveillance	18.970

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 rijks panden.

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.

2.4.2 Extra Dienstverlening

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

Perceel 1: Noord Oost Nederland	127.980
Perceel 2: Zuid Oost Nederland	120.600
Perceel 3: Randstad	311.190
Perceel 4: Gemeente Den Haag	240.750

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.

2.4.3 De geraamde en maximale waarde

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

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

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende

opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

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

Omschrijving	Maximale omvang in uren
Perceel 1: Noord Oost Nederland	1.437.830
Perceel 2: Zuid Oost Nederland	698.880
Perceel 3: Randstad	1.594.460
Perceel 4: Gemeente Den Haag	2.912.190

2.4.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door deelnemer kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Verder verwacht de Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de opdracht.

2.4.5 Het Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (zie bijlage 1) staan de eisen van de (uitvoering van de) opdracht. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

2.5 De opdrachtvoorwaarden

2.5.1 Maatschappelijke waarde

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

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 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 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 gezien wat de optimale bijdrage kan zijn aan Social Return. De verwachting is dat deze aanpak zal leiden tot nieuwe vormen van Social Return.

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

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 banenafsprak en quotum arbeidsbeperkten en wil in samenhang (over de kolommen heen) dit vraagstuk oppakken;

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

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

Zie tevens de Brochure maatwerk voor mensen:

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

Duurzaam inkopen

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

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

In dit Beschrijvend document zijn de minimumeisen op het gebied van duurzaam inkopen van de productgroep transportdiensten opgenomen. De productgroep beveiliging is komen te vervallen. De afdeling MVO van Pianoo (Professioneel en Innovatief Aanbesteden Netwerk voor OverheidsOpdrachtgevers) heeft echter aanbevolen om de criteria van de productgroep transportdiensten te hanteren voor aanbestedingen op het gebied van beveiligingsdiensten. Transportdiensten bevatten namelijk grote raakvlakken met de dienstverlening 'mobiele surveillance'.

De hier bedoelde technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen, eis 1.13.

Voor meer informatie over duurzaamheidscriteria wordt verwezen naar:

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

2.5.2 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 17.

Voor meer informatie over de Code verantwoordelijk marktgedrag wordt verwezen

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

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept Model Raamovereenkomst (bijlage 5), eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Per Perceel wordt een aparte Overeenkomst gesloten met de gegunde partij voor het desbetreffende Perceel.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Model Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARVODI-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 'ARVODI-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst(en)

De Overeenkomst(en) heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar met voor Opdrachtgever de optie om de Overeenkomst(en) tweemaal te verlengen met elk maximaal 12 maanden.

De startdatum van de Overeenkomst(en) is 1 april 2024.

Motivatie langere looptijd

Gezien de krapte op de arbeidsmarkt voor beveiligingsdiensten en de benodigde investeringen die Opdrachtnemer(s) moet(en) maken wat betreft werving, selectie en behoud van personeel, is gekozen voor een looptijd van maximaal 6 jaar. Deze looptijd wordt gehanteerd om een goede dienstverlening te stimuleren en biedt meer zekerheid op het behalen van omzet.

De zes (6) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 april 2024. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip te starten.

3.3 Wachtkamerregeling

Voor het geval dat tijdens de Transitiefase of uitvoeringsfase blijkt dat Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen voldoet, kan het zijn dat Opdrachtgever de Overeenkomst ontbindt. Voor genoemd geval, wordt er binnen deze aanbestedingsprocedure een wachtkamer gecreëerd voor de inschrijver die voor het betreffende Perceel als tweede (of derde als het een Perceel betreft die naar nummer 2 is gegaan omdat nummer 1 al teveel Percelen had en het geen voorkeursperceel betreft) uit de gunningsfase komt. In dit verband zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving van de inschrijver die als tweede (of derde) uit de gunningsfase komt, in afwijking van paragraaf 2.7.1 sub p, verlengd worden tot 24 maanden na de sluitingsdatum. Opdrachtgever heeft in dit geval het recht om de opdracht onder de voorwaarden van de Aanbestedingsdocumenten c.a. alsmede de invulling van de ingediende Inschrijving (van de inschrijver die als tweede (of derde) uit de gunningsfase kwam), te verstrekken aan deze opvolgende inschrijver uit de wachtkamer. Daarbij kan afgeweken worden van het eerder in paragraaf 2.3 benoemde maximum van twee Percelen waarvoor een inschrijver kan worden gecontracteerd.

3.4 De Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst maakt deel uit van de Overeenkomst. De inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 7 'Model Verwerkersovereenkomst' op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat inschrijver akkoord met

de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage in de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de opdracht een of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken ook met de in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

Voor iedere inschrijver geldt dat ondertekening van het Inschrijfformulier (formulier B) betekent dat akkoord wordt gegaan met de voorwaarden in de Model Verwerkersovereenkomst.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar een inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke Inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Inschrijvingsvormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende inschrijvingsvormen/handelsrelaties een Inschrijving indienen:

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

U kunt zich voor de opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze opdracht.

4.2 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. U verklaart daardoor dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Het invullen van het UEA

U dient in de UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch positieve antwoorden in. Het is echter uw eigen verantwoordelijkheid om deze gegevens te controleren.

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de

Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf.

Bij verificatie dient u op verzoek binnen 20 dagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst)

De aanvraag van de gedragsverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.

4.2.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' wordt gebruikt om in meer detail inzage te krijgen in de wijze waarop u op deze opdracht inschrijft, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Daarom dient u bij Inschrijving formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen en toe te voegen bij uw Inschrijving. Daarnaast dient dit formulier rechtsgeldig ondertekent te zijn waardoor u laat zien dat u akkoord gaat met al het gestelde in deze aanbesteding.

4.3 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

4.3.1.1 Handelsregister

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. Aanbestedende dienst verifieert op basis van een uittreksel uit het handelsregister of uw Inschrijving rechtsgeldig ondertekend is. Uit uw ondertekening moet blijken dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving heeft ondertekend (alleen of zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

4.3.1.2 Bevoegdheid

Door ondertekening van de UEA (formulier A) verklaart inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseis met betrekking tot bevoegdheid.

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

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

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

De voorlopig winnende inschrijver, of samenwerkingsverband en/of onderaannemers, dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat inschrijver, of samenwerkingsverband en/of onderaannemers aan de geschiktheidseis voldoet:

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

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie [criteria controleplichtig](#). Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht u gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening van uw moedermaatschappij of concern, dan doet u een beroep op de financiële draagkracht van uw moedermaatschappij of het concern.

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt. Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met het beveiligen van uiteenlopende (twee of meer) typen Locaties waaronder tenminste een kantoor omgeving. De dienstverlening dient vergelijkbaar te zijn met de aard van de gevraagde Beveiligingsdiensten waaronder in ieder geval objectbeveiliging. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.
2.	Ervaring met het uitvoeren van diverse taken/functies op het gebied van receptionisten dienstverlening. De receptionisten verrichten receptiediensten op de aangewezen Locaties zoals het verrichten van (beperkte) toegangscontrole, sleutelbeheer, het ontvangen en registreren van bezoekers, en het beantwoorden van de telefoon. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.
3.	Ervaring met het zelfstandig leveren en uitvoeren van Beveiligingsdiensten met daarin tenminste mobiele surveillance, op geografisch gespreide locaties (minimaal 2 locaties in minimaal 2 provincies) van één Opdrachtgever binnen één opdracht. Het minimale aantal uren dat hiermee gemoeid moet zijn, is opgenomen in de tabel hieronder.
4.	Ervaring 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 O rganisatorische en procedurele, B ouwkundige, E lektronische aard en op het gebied van I nformatiebeveiliging. De getroffen maatregelen worden ook permanent gemonitord middels risico- of dreigingsanalyses en kunnen naar behoefte aangepast worden.

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

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
Ervaringseis 1	72.000	33.000	71.000	128.500
Ervaringseis 2	2.500	2.000	11.000	32.000
Ervaringseis 3	6.000	4.000	7.000	1.500
Ervaringseis 4	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

U toont per in te schrijven Perceel aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De eerste drie ervaringseisen mogen elk in één referentieopdracht worden aangetoond. De vierde ervaringseis mag aangetoond worden met maximaal twee referentieopdrachten. Er mogen in totaal niet meer dan 5 referentieopdrachten worden ingediend per in te schrijven Perceel waarin aan alle gestelde ervaringseisen wordt voldaan. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende

dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.3.4 Kwaliteitsborging

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

De voorlopig 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. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (de wensen en de prijs) en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is 'gewogen factor methode'. Er is sprake van een tweetal subgunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Borging continuïteit levering Dienstverlening	400
	Wens 2	Duurzaamheid	100
	Wens 3	SROI 2.0	100
Subgunningscriterium prijs			400
Maximaal aantal te behalen punten			1000

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium kwaliteit is 600 punten, verdeeld over 3 wensen.

De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

- **TE OVERLEGGEN BIJ INSCHRIJVING ALS BIJLAGE**
Beantwoording Programma van Wensen

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 400 punten. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in hoofdstuk 3 'Prijsonderdeel' van bijlage 2 Programma van Wensen.

- **TE OVERLEGGEN BIJ INSCHRIJVING ALS BIJLAGE**
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het subgunningscriterium kwaliteit en subgunningscriterium prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

5.2.2 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u inschrijft en uit welke fases de aanbestedingsprocedure bestaat.

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vindt enkel plaats via dit platform. Met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen communiceren over deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

De mutatielijst contractwisseling overeenkomstig bijlage 10 van de CAO kan worden opgevraagd bij de huidige contractpartij (zie paragraaf 2.1.1).

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. **De vetgedrukte data en tijdstippen zijn fatale momenten.** De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	21 april 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	08 mei 2023, 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1)	17 mei 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	24 mei 2023 – 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 2)	31 mei 2023
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal (via TenderNed)	13 juni 2023 – 11:00 uur
Opening kluis Inschrijvingen	13 juni 2023 – 11:15 uur
Presentaties	27 & 28 juni 2023
Mededeling gunningsbeslissing	20 juli 2023
Definitieve gunning en ondertekening overeenkomst	Week 33 2023
Start transitie & implementatie	1 oktober 2023
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst en facturabele Dienstverlening	1 april 2024

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor het format Vragenformulier t.b.v. NvI (formulier D) te gebruiken. Deze dient u als Wordbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Inschrijven op Percelen

Deze aanbesteding is onderverdeeld in vier (4) regionale Percelen waarbij het volgende van toepassing is:

- Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen voor alle Percelen. Dit is echter wel toegestaan;
- Indien een Inschrijver inschrijft op meerdere Percelen hoeft hij slechts eenmaal een wensuitwerking in te dienen. U **mag** voor elk Perceel een specifieke wensuitwerking toevoegen. Zie voor meer informatie paragraaf 1.3 van bijlage 2 Programma van Wensen;
- Inschrijver dient op het Inschrijfformulier (formulier B) aan te geven welke Percelen de voorkeur geniet in volgorde van voorkeur, dan wel dit op eerste verzoek van Aanbestedende dienst aan te geven. 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. 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.

6.4.2 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u (een kopie van) de een volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **TE OVERLEGGEN BIJ INSCHRIJVING ALS BIJLAGE**
Volmacht (optioneel)

6.4.3 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

6.4.4 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In dit geval kan Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

6.4.5 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Om voor gunning in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen.
- Deze opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de opdracht binnen een Perceel is niet mogelijk.

6.4.6 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt u Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor Art. 2.109a van de AW. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.7 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

6.5 De beoordelingsfase

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en/of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeelt via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 *Voornemen tot gunning per Perceel*

Per Perceel ontvangt de inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen rechten ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 *Standstill-termijn*

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

6.6.3 *Verificatie*

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen per Perceel binnen 20 dagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing te overleggen.

6.6.4 *Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst*

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er per Perceel definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 *Artikel 2.81 AW*

Op de uitvoering van de opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via www.belastingdienst.nl, de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl. Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw en het UWV via www.uwv.nl/werkgevers.

6.7.2 *Sanctiepakket Rusland*

De Aanbestedende dienst wijst u op de 'circulaire sanctiepakket Rusland' van 22 juli 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (formulier B) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire. Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren opdracht.

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om, schriftelijk en met opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde overeenkomst.

6.7.4 Uitbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht 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 gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

6.7.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via 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 kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

- de datum dat u de klacht verstuurd;
- 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 de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- de inhoud van de klacht met motivatie;
- een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt uw klacht en informeert de Aanbestedende dienst hierover. De klacht kan in dit advies gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond worden verklaard. De Aanbestedende dienst beslist vervolgens over de klacht en informeert de klager. Indien nodig neemt de Aanbestedende dienst eventueel preventieve of corrigerende maatregelen.

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of de klager is het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.