



Selectieleidraad

Niet-Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Kaderdocument Fysieke Beveiliging Rijkswaterstaat
Zaaknummer: 31198639

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 15 mei 2024

Inhoud

Begripsbepalingen 5

1 Inleiding—7

- 1.1 Algemeen—7
- 1.2 Beschrijving van de opdracht—7
 - 1.2.1 Achtergrond—7
 - 1.2.2 Gevraagde Dienstverlening—9
 - 1.2.3 Buiten de scope van de opdracht—12
 - 1.2.4 Gebruikers van het KFB—12
 - 1.2.5 Randvoorwaarden en uitgangspunten—12
 - 1.2.6 Projectorganisatie—13
 - 1.2.7 Omvang van de Dienstverlening—14
- 1.3 Perceelindeling—14
- 1.4 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomst—14
- 1.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)—14

2 Rijkswaterstaat—15

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat—15
- 2.2 Organisatie—15
 - 2.2.1 De landelijke organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat—15
 - 2.2.2 De regionale organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat—17

3 Aanbestedingsprocedure—18

- 3.1 Algemeen—18
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure—19
- 3.3 Publicatie—20
- 3.4 Inlichtingen—20
 - 3.4.1 Algemene inlichtingen—20
 - 3.4.2 Individuele inlichtingen—20
- 3.5 Aanmelding tot deelname—21
 - 3.5.1 Indienen Aanmelding digitaal—21
 - 3.5.2 Verplichte rechtsgeldige handtekening—21
 - 3.5.3 Opening Aanmeldingen tot deelname—21
- 3.6 Beoordelingsproces selectiefase—22
 - 3.6.1 Stap 1: Vereisten en -voorwaarden—22
 - 3.6.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden—22
 - 3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseis—22
- 3.7 Selectiebeslissing—22
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—23

4 Vereisten en -voorwaarden—24

- 4.1 Algemeen—24
- 4.2 Indienen bewijsdocumenten—24
 - 4.2.1 Bij Aanmelding te verstrekken documenten—24
 - 4.2.2 Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten—24

- 4.2.3 Ongeldige Aanmelding bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten—24
- 4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—25
- 4.3 Voorwaarden—26
- 4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—26
- 4.3.2 Algemene voorwaarden—26
- 4.3.3 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—26
- 4.3.4 Nederlandse taal—27
- 4.3.5 Kosten inschrijving—27
- 4.3.6 Eenmaal aanmelden—27
- 4.3.7 Combinatie—27
- 4.3.8 Sanctiepakket Rusland—27

5 Toetsing Aanmeldingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen—29

- 5.1 Algemeen—29
- 5.2 Uitsluitingsgronden—29
- 5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—29
- 5.3 Geschiktheidseisen—29
- 5.3.1 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid—30
- 5.3.1.1. Kerncompetentie—30

Bijlagen 32

Begripsbepalingen

In dit Selectiedocument worden verschillende begrippen gebruikt die onderstaand worden toegelicht.

Aanbesteder

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

Aanmelding

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

Beschrijvend document

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

Combinatie

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

Combinatielid/Combinant

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

Dienstverlening

Resultaat gerichte werkzaamheden zoals deze zijn beschreven in het Selectiedocument en het Beschrijvend document.

Gegadigde

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

Geselecteerde

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Kader Document Fysieke Beveiliging (KFB) Rijkswaterstaat

De scope van de opdracht, door Opdrachtnemer als resultaat op te leveren document, zoals is beschreven in het Beschrijvend document.

Nota van Inlichtingen

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

De (concept) eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Selectiedocument

Overeenkomst

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

Selectiedocument

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

Uitnodiging tot Inschrijving

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

1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbesteding betreft de opdracht:
Kaderdocument Fysieke Beveiliging Rijkswaterstaat met zaaknummer 31198639.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

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

Met het oog hierop worden in dit Selectiedocument vermeld:

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

Bij dit Selectiedocument worden losse aanbestedingsstukken verstrekt in de vorm van bijlagen, deze maken integraal onderdeel uit van de Opdracht. Een overzicht van deze bijlagen is vermeld onder 'Bijlagen' op pagina 32.

In de gunningsfase zullen de Gegadigde(n) die is/zijn geselecteerd en een Uitnodiging tot Inschrijving hebben ontvangen toegang krijgen tot vertrouwelijke documenten van RWS. Deze informatie en documenten mogen op geen enkele wijze worden gedupliceerd en gedeeld met personen die niet zijn betrokken bij deze aanbesteding. Bij aanmelding dient Gegadigde(n) akkoord te gaan met strikte geheimhouding m.b.t. de inhoud van alle documenten die ter beschikking worden gesteld inzake deze aanbesteding. Zie hiervoor het Aanmeldformulier (bijlage 1)

1.2 Beschrijving van de opdracht

1.2.1 Achtergrond

Rijkswaterstaat (hierna te noemen: RWS) heeft ongeveer 450 objecten en assets, verdeeld over 33 categorieën (zie voor overzicht categorieën bijlage 2). in beheer Dit beheer is belegd binnen de diverse regio's van RWS. Voor het vaststellen van het beveiligingsniveau en bijbehorende maatregelen van deze objecten en assets wordt gebruikt gemaakt van het Handboek Security (hierna te noemen: HBS).

Het HBS is in 2013 opgesteld door een extern adviesbureau, gevolgd door enkele revisies. Het beslaat ruim 500 pagina's en is opgedeeld in 6 delen en een managementsamenvatting. In dit handboek wordt gebruik gemaakt van zogenoemde Basis Security Niveaus (BSN's); een systematische categoriseringsmethodiek voor de bepaling van het vereiste beveiligingsniveau en de daarbij behorende inrichting van de beveiliging op locatie.

Inmiddels voldoet het HBS niet meer aan de huidige wensen en eisen en is er besloten om een geheel nieuw kaderdocument te laten opstellen. De belangrijkste overwegingen voor de keuze van een nieuw kaderdocument wordt hieronder nader toegelicht.

Verouderde methodiek en gebruiksonvriendelijkheid

De huidige HBS opzet en zijn methodiek, is achterhaald en kan in onvoldoende mate toegepast worden in de specifieke RWS situatie met zijn diversiteit van assets en objecten. Het is niet in staat een duidelijk overzicht van de verschillende situaties te bieden. Dit leidt tot problemen in de uitvoering bij het praktisch in kaart te brengen van doeltreffende oplossingen. Het is daarom inefficiënt en niet gebruiksvriendelijk. Daarnaast sluit het huidige HBS niet aan bij de projecten van RWS, waar de integratie van cyberveiligheid en fysieke beveiliging ook een essentiële rol speelt. De noodzaak voor een alles omvattend en geïntegreerd beveiligingssysteem is daarmee evident, om te kunnen voldoen aan de dynamische en specifieke eisen van elk uniek object en asset binnen RWS.

Niet actueel qua inzichten, normen, kaders, wet- & regelgeving

De inhoud van het HBS is niet in lijn met actuele inzichten en ontwikkelingen op het gebied van integrale beveiliging, evenals de huidige wet- en regelgeving en normen. Dit gebrek aan aansluiting, bijvoorbeeld met de infraclassificaties, de CSIR en de toekomstige toezichtcentrale, veroorzaakt een steeds groter wordende kloof tussen het HBS en de benodigde beveiligingspraktijken. Doordat het HBS geen aansluiting vindt bij de wet- en regelgeving, wijkt de methodiek steeds verder af van de huidige beveiligingseisen. Dit maakt het HBS tot een verouderd document met een achterhaalde methodiek, waardoor het onmogelijk is om relevante en actuele informatie effectief toe te voegen of aan te passen. Deze discrepantie benadrukt de dringende noodzaak voor een nieuw kaderdocument om te voldoen aan de hedendaagse beveiligingsstandaarden en -vereisten.

Onduidelijkheid toepassingsmethodiek

Het hoge abstractieniveau van het HBS maakt het onvoldoende mogelijk om de vereisten uit het handboek op een risico-gestuurde wijze toe te passen in het inkoopproces, met name bij het toepassen van VSP- (vraagspecificatie procesdeel) en VSE- (vraagspecificatie eisendeel) eisen.

De huidige methodiek van het HBS houdt onvoldoende rekening met de specifieke risico's van diverse RWS assets en objecten. Er is duidelijk behoefte aan een gedetailleerder en praktischer handboek die specifieke beveiligingsrisico's effectief kan identificeren en maatregelen kan genereren die aansluiten bij de unieke eisen van elk asset en object. Dit leidt tot praktisch uitvoerbare en theoretisch onderbouwde beveiligingsoplossingen, die de veiligheid en efficiëntie van RWS-assets en -objecten aanzienlijk verbeteren. Het huidige HBS met zijn methodiek heeft in specifieke situaties geleid tot maatregelen met onnodige kosten.

Geen passende categoriseringsmethodiek

De beschreven categoriseringsmethodiek biedt te weinig ruimte voor nuance om zo tot een passend en op maat gemaakt pakket van beveiligingsmaatregelen te komen. Daarbij ontbreekt op dit moment een vastgesteld proces voor (rest)-risico inventarisatie, mitigatie en acceptatie. Een nieuwe methodiek zou hierin voorzien door een meer gedetailleerde en flexibele benadering te hanteren. Deze benadering stelt RWS in staat om de specifieke veiligheidsbehoeften en risicoprofielen van elk asset en object nauwkeurig te beoordelen. Met deze nieuwe methodiek kunnen risico's niet alleen grondiger worden geïdentificeerd, maar ook effectiever worden geminimaliseerd en beheerd. Dit gebeurt door middel van een duidelijk omschreven proces van risicobeoordeling, waarbij zowel kwantitatieve als kwalitatieve factoren worden meegenomen. Zo kunnen op maat gemaakte beveiligingsmaatregelen worden ontwikkeld die zowel praktisch uitvoerbaar als kosteneffectief zijn, waardoor ze een directe en positieve impact hebben op de veiligheid van de RWS-assets en -objecten.

Ontbreken van audit- en PDCA-structuur

Het HBS mist een duidelijke audit- en Plan-Do-Check-Act (PDCA) structuur. Dit gebrek betekent dat er geen systematische benadering is voor continue verbetering en kwaliteitscontrole van de beveiligingsmaatregelen. Zonder deze cyclische procesbenadering is het moeilijk om de effectiviteit van de beveiligingsstrategieën te meten en te verbeteren.

Gebrek aan richtlijnen voor implementatie

Er is geen duidelijke structuur of richtlijn binnen het HBS over wanneer en hoe het handboek toegepast moet worden. Dit gebrek aan implementatie-instructies resulteert in een ad-hoc en mogelijk inconsistente toepassing van beveiligingsmaatregelen, wat de algehele veiligheid van RWS-assets en -objecten kan compromitteren.

Verouderd beleidsdocument

Door het ontbreken van een gestructureerde update- en herzieningsprocedure is het HBS verouderd. Dit betekent dat RWS opereert met een beleidsdocument dat niet langer de realiteit van de huidige beveiligingsuitdagingen weerspiegelt. Het gevolg is dat assets en objecten zoals bruggen, tunnels, sluizen en verkeerscentrales beveiligd worden met verouderde methoden, wat hun veiligheid in gevaar brengt.

1.2.2

Gevraagde Dienstverlening

De scope van de opdracht ziet toe op het opleveren van een nieuw 'Kaderdocument Fysieke Beveiliging' Rijkswaterstaat (hierna: KFB) door Opdrachtnemer, waarmee door Opdrachtgever de inrichting van de fysieke beveiliging voor objecten en assets van RWS kan worden gerealiseerd en de eerder beschreven tekortkomingen worden ondervangen.

Het KFB moet een kaderstellend document worden dat tot doel heeft een duurzame en werkbare beveiliging te realiseren voor de RWS organisatie en specifiek voor de te beschermen belangen (assets cq. kunstwerken) van RWS, waarbij risico's op een adequate wijze worden gereduceerd of geëlimineerd. Het uiteindelijke doel van beveiliging is het voorkomen van onveilige situaties en/of ongewenste handelingen t.a.v. objecten en adequaat te reageren indien zich toch incidenten voordoen.

De inzet is dat vanuit één voor geheel RWS geldende beveiligingsbenadering en gestandaardiseerde beveiligings-inrichting, alleen dié beveiligingsmaatregelen en -voorzieningen worden aangeschaft, aangebracht en geïmplementeerd worden, die de gewenste beheersing in voldoende mate kunnen realiseren. Daardoor worden onnodig dure, ineffectieve en inefficiënte beveiligingsmaatregelen en -voorzieningen voorkomen. Het KFB dient een systematische en transparante werkwijze te beschrijven om per object tot een afgewogen, uitgekristalliseerde, maar toekomst vaste beveiligingsinrichting te kunnen komen. Waarbij het uitgangspunt 'standaardisatie waar mogelijk en maatwerk waar vereist' wordt gehanteerd. Hierdoor ontstaat één overzicht voor een geïntegreerd pakket voor onderhoud, nieuwbouw, verbouw en bestaande assets. Het doel is dus ook om het organisatorisch deel van beveiliging te borgen in het KFB. Tevens moet er een raakvlak zijn met safety waarbij beveiliging ervoor zorgdraagt dat blootstelling aan gevaren wordt voorkomen.

Het nieuwe KFB, zal een gebruiksvriendelijke (classificatie) methode moeten bieden, die toepasbaar is op de fysieke beveiliging van alle RWS-objecten. Dit omvat zowel beveiligingsprocedures als fysieke beveiligingsvoorzieningen en brengt in kaart hoe de besluitvorming over dit onderwerp verloopt. Tevens dienen onder deze methode overige/nieuwe soorten assets makkelijk toegevoegd te kunnen worden. Met behulp van dit KFB kunnen locatiebeveiligingsplannen worden opgesteld, die essentieel zijn voor zowel nieuwe projecten als renovaties. Deze plannen zijn cruciaal voor het waarborgen van de beveiliging van de objecten en omvatten diverse aspecten zoals organisatorische en procedurele beveiligingsmaatregelen, fysieke beveiligingsvoorzieningen voor de betreffende RWS-locatie, en vereisten gerelateerd aan het Cybersecurity weerstandsniveau.

Het KFB dient tevens als leidraad voor projectteams en beheerders om uniforme locatiebeveiligingsplannen te ontwikkelen. Voor specifieke situaties, zoals de toegangsprocedures voor droge verkeerscentrales, zijn aparte documenten beschikbaar. Door deze uniforme benadering worden onnodig kostbare en inefficiënte beveiligingsmaatregelen en voorzieningen vermeden. Voor het gemak van de gebruikers zijn er formats voor locatiebeveiligingsplannen beschikbaar, die opgevraagd kunnen worden bij de beheerder van het toekomstige KFB. Deze gestandaardiseerde aanpak zorgt voor een consistente en efficiënte beveiliging over alle RWS-locaties heen. Daarnaast is er in de controls rekening gehouden met de (o.a. vraag specificatie processen & vraag specificatie eisen) eisen voor fysieke beveiliging in de aanbestedingscontracten. Hiermee verzekerd het KFB dat zowel aanbesteding als uitvoering risico gestuurd zijn en adequaat kunnen worden getoetst.

Opdrachtgever wordt eigenaar van het KFB waarvan het intellectueel eigendomsrecht ook volledig in handen is van Opdrachtgever.

De realisatietermijn is bepaald op maximaal 12 maanden na opdrachtverstrekking.

In het (concept) Programma van Eisen (bijlage 3) kunt u de beoogde eisen lezen die worden gesteld aan de gevraagde Dienstverlening. De definitieve versie van het Programma van Eisen zal in de gunningsfase worden verstrekt. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle 'definitieve' eisen te voldoen.

Opdrachtgever voorziet dat Opdrachtnemer minimaal de volgende werkzaamheden zal moeten uitvoeren om het KFB te kunnen realiseren.

1. Concretisering plan van aanpak en vaststelling door RWS

Het plan van aanpak zoals is aangeboden in de aanbesteding, zal verder in detail worden uitgewerkt. Dit plan wordt vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan Opdrachtgever en zal worden vastgesteld.

2. Regelmatige contactmomenten met werkgroep RWS (doorlopend)

Wekelijkse meetings om de voortgang te bespreken, feedback te ontvangen en af te stemmen met de RWS projectorganisatie. Dit zorgt voor een constante dialoog en samenwerking gedurende het gehele traject.

3. Verzamelen en analyseren van informatie en bestaande documenten

Inzamelen van alle relevante bestaande RWS documenten en informatie. Analyseren van deze gegevens om inzicht te krijgen in de huidige beveiligingsstatus en -behoeften van RWS-objecten.

4. Uitvoeren van locatiebezoeken

Bezoeken aan meerdere RWS-objecten om een directe indruk en begrip van de fysieke beveiligingsbehoeften te krijgen. Deze bezoeken omvatten ook grondige inspecties en gesprekken met ter plaatse personeel.

5. Interviews met stakeholders binnen RWS

Voeren van diepgaande interviews met relevante RWS stakeholders en klankbordgroep. Het doel van de interviews is om de context, behoefte, assets & randvoorwaarden van RWS te begrijpen en zullen relevante onderwerpen voor het KFB worden gedecteerd, die Opdrachtnemer op een passende manier kan afwegen voor de OBE-maatregelen wat de uniformiteit & effectiviteit van het KFB zal versterken.

6. Opstellen van het KFB (Kader Fysieke Beveiliging)

Ontwikkelen van een strategisch beleidskader dat de algemene visie, strategie en richtlijnen voor fysieke beveiliging binnen RWS beschrijft. Het uitgangspunt is risicomanagement op basis van infraclassificatie of te beschermen belangen, kansen en benoemde effecten (RAMSSHEEP). Zie voor meer informatie hierover: www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/werkwijzen/werkwijze-in-gww/sturen-op-prestaties-met-rams

Opstellen van een gedetailleerd toepassingskader dat specifieke beveiligingsmaatregelen en -procedures voor verschillende typen assets en objecten van RWS beschrijft. Dit omvat ook het ontwikkelen van format(s) voor LocatieBeveiligingsPlannen (LBP).

7. Uitvoering Pilot

Realisatie van een pilotproject waarbij voor minimaal 10 specifieke en onderscheidende RWS-assets aan de hand van het opgestelde toepassingskader gezamenlijk met RWS gebruikers een locatiebeveiligingsplan wordt uitgewerkt en opgemaakt om de praktische toepasbaarheid van het ontwikkelde kader te testen.

8. Bijstellen en Definitieve Oplevering van het Kader voor Fysieke Beveiliging

Op basis van de bevindingen en ervaringen uit de pilot, het kader voor fysieke beveiliging, inclusief de format(s) voor de locatiebeveiligingsplannen bijstellen en afronden en definitief opleveren, geschikt voor definitieve, nadere implementatie binnen RWS.

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat deze op basis van kennis en ervaring en in de Aanbesteding verstrekte informatie, een concreet beeld kan maken van welke werkzaamheden nodig zijn voor de realisering van de opdracht.

1.2.3 *Buiten de scope van de opdracht*

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- Implementatie van het KFB binnen de RWS organisatie;
- Borging van kennis van het KFB binnen RWS
- Periodieke beoordeling en bijwerken van het KFB;
- Uitvoeren van audits

1.2.4 *Gebruikers van het KFB*

De doelgroep van het KFB is iedereen die betrokken of verantwoordelijk is voor de realisatie en instandhouding van de fysieke asset beveiliging binnen RWS. In de praktijk betekent dit dat verschillende organisatieonderdelen met dit document te maken hebben:

Interne gebruikers (o.a.):

1. Objectbeheerders in de RWS regionale diensten
2. RWS Assetmanagers
3. Projectteamleden van RWS domein Grond-Weg-Waterbouw (GWW)
4. Adviseurs en managers van de afdelingen Corporate Dienst (CD), Centrale Informatievoorziening (CIV) en Verkeer- en Watermanagement (VWM).

In de praktijk zullen de locatiebeveiligingsplannen vaak worden opgesteld door de objectbeheerders, die ervoor verantwoordelijk zijn dat hun objecten blijven functioneren en presteren. De projectteams van GPO en PPO (zie voor beschrijving van de diverse organisatieonderdelen hoofdstuk 2) dienen vervolgens uit de locatiebeveiligingsplannen contracteisen te destilleren en in hun contracten op te nemen.

In het kader van samenwerking met externe partners wordt het KFB gedeeld met relevante stakeholders, zoals de Rijksbeveiligingsorganisatie, ingenieursbureaus en marktpartijen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van nieuwbouw- of renovatieprojecten. Het KFB-document wordt als "RWS ongeclassificeerd" gemarkeerd en kan daardoor met externe partijen gedeeld worden. Beveiligingsplannen die voortvloeien uit het KFB bevatten echter wel vertrouwelijke informatie mogen dus niet buiten RWS terecht komen.

1.2.5 *Randvoorwaarden en uitgangspunten*

Om de beoogde doelstellingen te realiseren, heeft RWS een reeks relevante wetten, normen, richtlijnen en interne documenten geïdentificeerd waaraan het KFB verbinding dient te hebben. Deze zijn essentieel voor het opstellen van het KFB. Het KFB dient minimaal deze vereisten in zijn werkwijze, classificatie en methodiek mee te nemen en er dus ook mee in overeenstemming te zijn en er rekening mee houden in het beoogde gebruik en uitvoering.

Als blijkt dat er vernieuwde versies zijn uitgebracht van de hieronder opgenomen documenten, dan zijn de vernieuwde versies leidend tijdens de uitvoering van de opdracht.

Normen:

1. Het normenkader beveiliging Rijkskantoren 3.0 NKBR uit I&W IBBP
2. NEN-ISO-31000
3. ISO 55000
4. Baseline Informatiebeveiliging overheid (BIO)

Richtlijnen:

1. Critical Entities Resilience Directive (CER)
2. NIS2/WBNI2
3. Cybersecurityrichtlijn (CSIR)
4. GPvE (CD)

Plannen:

1. Integraal Beveiligingsbeleidsplan I&W (2023-2025)

Regelgeving:

1. Voorschrift informatiebeveiliging rijksdienst - bijzondere informatie (Vir-bi) – Fysieke beveiligingsmaatregelen

Tooling:

1. Verbeterde Risicoklassenindeling 2.0 (VRKI)

Overige documenten en beleid:

Relevante documenten die raakvlakken hebben met het KFB:

- Security beleid Zee & Delta
- Kader - Wegen- en Watersteunpunten en monumentale Vuurtorens (CD)
- Security Richtlijn Wegen- en Watersteunpunten en monumentale Vuurtorens (CD)
- Generiek Programma van Eisen Fysieke Beveiliging Wegen- en Watersteunpunt en monumentale Vuurtorens (CD)
- Missie en visiedocument Fysieke Beveiliging (CD)
- CSIR 2.4 versie (bijlage fysieke beveiliging)
- Inrichtingsvoorstel BVA governance (inclusief fysieke beveiliging)
- Het kaderdocument Veiligheidsmanagement

In de gunningsfase worden de (aanvullende) inhoudelijke documenten verstrekt die noodzakelijk worden geacht voor het doen van een Inschrijving.

1.2.6

Projectorganisatie

In de RWS projectorganisatie zijn adviseurs betrokken van de afdeling Control & Informatie (C&I). Deze afdeling is eindverantwoordelijk voor de contractbeheersing en betreft hierbij de benodigde disciplines.

Daarnaast zijn voorzien, integraal beveiligingsspecialisten, asset managers, beveiliging/veiligheidsadviseurs, adviseurs van de CIV en projectmanagers die werken met dit document, voor (RWS) kennisdeling in de totstandkoming van het KFB. Als tijdens de inventarisatiefase blijkt dat Opdrachtnemer het van belang vindt om naast deze medewerkers ook andere rollen/medewerkers te betrekken, zal eerst de projectorganisatie hierover een besluit nemen en de betreffende medewerker(s) benaderen hiervoor.

Vanuit RWS is één Adviseur Integrale Beveiliging, met een eventuele back-up en ondersteuning, aangesteld als aanspreekpunt. Deze medewerker is beperkt beschikbaar voor vragen van Opdrachtnemer inzake bestaande organisatorische procedures en zal zorgdragen voor verstrekking van interne RWS informatie aan Opdrachtnemer.

Daarnaast zal een kernteam van twee RWS medewerkers (waaronder de medewerker die is aangesteld als aanspreekpunt), beperkt (maximaal 18 uur per maand per medewerker) beschikbaar zijn voor begeleiding en inhoudelijk meedenken. Tijdens de opdrachtn uitvoering is ook inbreng van stakeholders voorzien, dit zal in nader overleg met het projectteam afgestemd moeten worden.

1.2.7 Omvang van de Dienstverlening

Aanbesteder heeft op basis van verkregen inzichten en marktinformatie de maximale opdrachtwaarde geraamd op € 330.000,- (exclusief btw) voor de uitvoering en realisatie van de gehele opdracht.

1.3 Perceelindeling

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden die als één geheel in één opdracht zonder een perceelverdeling opgedragen kan worden en binnen deze samenstelling voldoende in de markt verkrijgbaar is. Uit research blijkt dat gevraagde Dienstverlening goed toegankelijk is voor het MKB. Zowel uit de toegankelijkheid voor het MKB als uit het aantal ondernemers dat in aanmerking komt voor Inschrijving kan afgeleid worden dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende gewaarborgd zijn.

1.4 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Opdrachtgever gaat de Overeenkomst aan voor de duur van maximaal 12 maanden.

1.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

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

Deze opdracht leent zich in zeer beperkte mate om invulling te geven aan MVI. Ten aanzien van MVI wordt in minimale mate eisen hiertoe gesteld in het Programma van eisen.

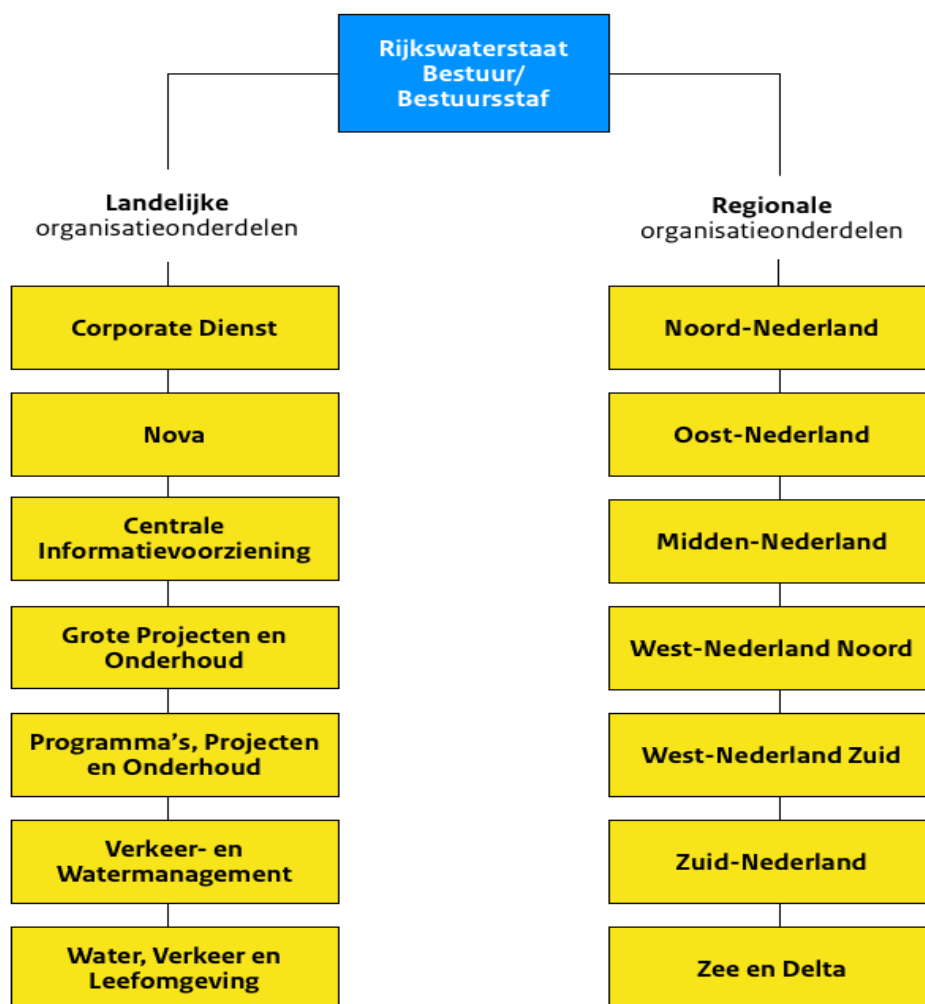
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

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

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



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

2.2.1 De landelijke organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat Corporate Dienst

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

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (CIV)

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening zorgt voor de ontwikkeling en beschikbaarheid van informatie binnen Rijkswaterstaat. Wij zorgen voor industriële automatisering bij bruggen, tunnels, rijkswegen en andere objecten. Daarnaast verzorgen we de kantoorautomatisering. De continuïteit en toekomstvastheid van Rijkswaterstaat staan centraal in de processen voor informatievoorziening. Zo levert CIV programma's, producten en diensten voor de gehele organisatie.

Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud (GPO)

Grote Projecten en Onderhoud zorgt ervoor dat onze netwerken beschikbaar zijn en blijven. Wij doen dit door grote aanleg en onderhoudsprojecten te realiseren. We zijn onderdeel van de Rijkswaterstaatketen en werken samen met anderen. Wij realiseren samen de productie, het verbeteren van het werkproces en zijn verantwoordelijk voor de benodigde kennisontwikkeling.

Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO)

PPO werkt aan het onderhoud van rijkswegen, vaarwegen, bruggen, waterkeringen en sluizen en de bedieningsinstallaties in heel Nederland. Dit doen we met uitdrukkelijke aandacht voor duurzaamheid, een veilige en gezonde leefomgeving en innovatie. Zo dragen we actief bij aan de waterveiligheid van Nederland, doen we proeven met smart mobility, intelligente transportsystemen en het hergebruiken van grondstoffen uit ons areaal. Samen met marktpartijen werken we innovatieve ideeën uit en passen die toe in onze projecten. Bij PPO werken onder andere inhoudelijke adviseurs en managers op het gebied van techniek, inkoop, contracten, projectbeheersing en projecten. PPO'ers delen hun kennis onderling en werken elke dag aan de verbetering van hun werkwijzen. PPO werkt actief samen met de andere onderdelen van Rijkswaterstaat en de diverse externe partners, zoals gemeenten, provincies, waterschappen en marktpartijen.

Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement (VWM)

In dit onderdeel bundelt Rijkswaterstaat het verkeersmanagement op de (vaar)weg en watermanagement. Door deze taken te bundelen, werkt Rijkswaterstaat aan een uniformere en meer slagvaardige dienstverlening voor de gebruikers van de netwerken. De 3 netwerkcentra van Rijkswaterstaat maken onderdeel uit van Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement.

Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving (WVL)

Bij Water, Verkeer en Leefomgeving voorzien wij de uitdagingen, kansen en mogelijkheden voor een toekomstbestendig Nederland. Met open vizier en nieuwsgierigheid vergroten we elke dag onze kennis en inzichten op het gebied van bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid. Daarmee voorzien we anderen in hun kennisbehoefte van vandaag en morgen. Zo werken we met elkaar aan het Nederland van overmorgen. WVL ontwikkelt voor Rijkswaterstaat de visie op het hoofdwegennet, het hoofdvaarwegennet en het hoofdwatersysteem en op onze leefomgeving. WVL is ook verantwoordelijk voor het overzicht van de kennisbehoefte bij Rijkswaterstaat, nu en in de toekomst.

2.2.2

De regionale organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat

Noord Nederland, Oost Nederland, Midden Nederland, West Nederland Noord, West Nederland Zuid, Zuid Nederland

De regionale organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat verzorgt onderhoud, beheer en aanleg van (snel)wegen en hoofdvaarwegen in alle provincies.

Rijkswaterstaat Zee en Delta

Rijkswaterstaat Zee en Delta is sterk verankerd in land en water en is dé verbindende factor in Zeeuwse (vaar)wegen en op de Noordzee.

Rijkswaterstaat Zee en Delta maakt het vervoer over de Noordzee en het Zeeuwse land en water mogelijk. Ook zorgt dit regionale onderdeel van Rijkswaterstaat dat het vervoer vanaf de Noordzee goed aansluit op het land en water. In de Zeeuwse regio worden waterkeringen verbonden met wegen, bruggen en natuur.

Het onderdeel Zee en Delta van Rijkswaterstaat borgt de toegang tot de belangrijke havens van Rotterdam, Amsterdam en Antwerpen. Internationaal is dit organisatieonderdeel gesprekspartner en kennisspecialist als het gaat om 's werelds drukst bevaren zee. Daartoe behoort ook het nautisch beheer van het zeegebied in Caribisch Nederland rond de eilanden Bonaire, Saba en St. Eustatius en de kustlijnzorg. Ook beheert Rijkswaterstaat Zee en Delta de wereldberoemde deltawerken om Nederland tegen het water te beschermen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing.

Niet openbare procedure

Deze aanbesteding verloopt volgens de niet-openbare procedure. De niet-openbare procedure bestaat uit een selectie- en een gunningsfase.

Selectiefase

Op basis van een openbare aankondiging kunnen geïnteresseerden een verzoek indienen te worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een Aanmelding.

De Gegadigden die voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseis ontvangen als Geselecteerde(n) een uitnodiging tot Inschrijving.

Tijdens de gunningsfase zullen vertrouwelijke (interne) documenten worden verstrekt die door Aanbesteder noodzakelijk worden geacht voor het verkrijgen van een volledig beeld en het kunnen doen van een inhoudelijke Inschrijving. Met het doen van de Aanmelding gaat/gaan Gegadigde(n) akkoord met een strikte geheimhouding m.b.t. de inhoud van alle verstrekte documenten inzake deze aanbesteding. Zie hiervoor het aanmeldformulier (bijlage 1).

Gunningsfase

De Gegadigden die op grond van het bepaalde in deze Selectieleidraad zijn geselecteerd voor een 'uitnodiging tot Inschrijving', ontvangen het Beschrijvend document. De verdere procedure, alsmede de exacte omvang en reikwijdte van de opdracht en de eisen en voorwaarden waaronder de opdracht dient te worden gerealiseerd, staan in het Beschrijvend document nader uitgewerkt.

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

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt in de gunningsfase gunning op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) gehanteerd. De beoordelingsprocedure en de daarbij geldende eisen en criteria worden in het Beschrijvend document nader uitgewerkt.

TenderNed

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

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

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

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

De door de ondernemer te ondertekenen documenten dienen van een rechtsgeldige handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt.

3.2

Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de selectiefase van de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande planning:

Selectiefase	Datum en tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed	16 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen	7 juni 2024
Uiterste datum beantwoording van de vragen (nota van inlichtingen)	18 juni 2024
Uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen tot deelname	02 juli 2024 12.00 uur
Verzenden mededeling van de selectiebeslissing	11 juli 2024
Definitieve selectiebeslissing	22 juli 2024

Met betrekking tot de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande beknopte (indicatieve) planning:

Gunningsfase	Datum
Verzenden uitnodiging tot Inschrijving aan geselecteerde partijen	Week 30 2024
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	Week 42 2024
Verzenden mededeling van de definitieve gunning	Week 48 2024
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst	2 december 2024

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de Overeenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

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

3.4 Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

3.4.1 Algemene inlichtingen

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

3.4.2 Individuele inlichtingen

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming.

Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

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

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

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

3.5 Aanmelding tot deelname

3.5.1 *Indienen Aanmelding digitaal*

De Aanmelding tot deelname dient uiterlijk voor 02 juli 2024 12.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Aanmelding.

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

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

3.5.2 *Verplichte rechtsgeldige handtekening*

In paragraaf 4.2.1 is aangegeven welke documenten moeten worden voorzien van een rechtsgeldige handtekening. Dit mag een ingescande handtekening zijn.

Indien de in paragraaf 4.2.1 genoemde documenten niet zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening, zoals in deze paragraaf beschreven, dan is er sprake van een ongeldige Aanmelding en wordt deze Aanmelding terzijde gelegd.

3.5.3 *Opening Aanmeldingen tot deelname*

Opening van de digitale kluis is niet openbaar.

3.6 Beoordelingsproces selectiefase

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van minimaal 2 deskundigen zich een professioneel oordeel vormt van de Aanmelding op basis van de ingediende documenten.

Het beoordelingsproces is hieronder nader beschreven.

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

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

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

3.6.1 Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden

3.6.2 Uitsluitingsgronden

3.6.3 Geschiktheidseisen

3.6.1 Stap 1: Vereisten en -voorwaarden

Aan de hand van de bij de Aanmelding verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Aanmelding voldoet aan de vereisten en -voorwaarden. Een Gegadigde die hieraan niet voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De vereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden

Gegadigden op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 4) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseisen

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

3.7 Selectiebeslissing

Na beoordeling van de Aanmeldingen tot deelname maakt Aanbesteder aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden Aanbesteder voornemens is uit te nodigen tot Inschrijving. Deze selectiebeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan Gegadigden kenbaar worden gemaakt.

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

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

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

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

3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

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

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

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

4 Vereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

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

4.2 Indienen bewijsdocumenten

4.2.1 Bij Aanmelding te verstrekken documenten

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

Volg nr.	Bij Aanmelding te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Ondertekend
A	Aanmeldformulier	Bijlage 1	6.3.3	Ja
B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 4	4.2.4	Ja
C	Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.1.1	Nee

NB: alle in bovenstaande tabel genoemde documenten dienen aangeleverd te worden in PDF.

4.2.2 Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten

De Aanmelding dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij Aanmelding te verstrekken documenten dienen in PDF volgens de in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Aanmeldformulier (bijlage 1) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 4) dienen voorzien te zijn van een rechtsgeldige handtekening. **Let op:** bij Combinatie zie paragraaf 4.2.4;
- In geval van aanmelding door een combinatie kan volstaan worden met één aanbestedingsbrief, in te dienen door de penvoerder;
- De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld

4.2.3 Ongeldige Aanmelding bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten

In onderstaande gevallen zal de Aanmelding ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure:

- Afwezigheid van het aanmeldformulier (bijlage 1)
- Afwezigheid of onvolledigheid van het formulier 'Opgave referentieopdrachten' (bijlage 5)

In de onderstaande gevallen zal de Aanmelding ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure, tenzij de Gegadigde het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder via TenderNed om herstel heeft verzocht:

- Onvolledigheid van het aanmeldformulier (bijlage 1)
- Afwezigheid of onvolledigheid van het/de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) (bijlage 4)

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

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

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

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

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

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dient voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA verstrekt te worden. Een dergelijke UEA dient te worden ondertekend door middel van een rechtsgeldige handtekening.

4.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken*

Ter verificatie van de UEA die door Gegadigde is ingediend bij zijn Aanmelding, dient Gegadigde op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

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

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

4.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

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

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

4.3 Voorwaarden

4.3.1 *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

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

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

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. De belanghebbenden hebben geen recht op een vergoeding.

4.3.2 *Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Zie bijlage 6.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.3.3 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

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

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

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

4.3.4 Nederlandse taal

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

4.3.5 Kosten inschrijving

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

4.3.6 Eenmaal aanmelden

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

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

4.3.7 Combinatie

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

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

4.3.8 Sanctiepakket Rusland

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen of partijen die voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde een Russische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen. Derhalve sluit Rijkswaterstaat elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan handelen of zullen handelen bij de uitvoering van de opdracht.

Met Russische partijen worden bedoeld:

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

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

Voor de volledige inhoud van de verordening (EU) 2022/576 wordt verwezen naar <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32022R0576>

5 Toetsing Aanmeldingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

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

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

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

5.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf beschrijft Aanbesteder welke uitsluitingsgronden van op ondernemer van toepassing zijn.

5.2.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 4) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In het UEA beantwoordt Gegadigde vragen ten aanzien van de aanwezigheid van mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling (deel IIIC UEA) en (indien van toepassing) de redenen waarom in combinatie wordt aangemeld.

5.3 Geschiktheidseisen

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

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

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1)

5.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

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

Generieke voorwaarden voor alle referentieopdrachten zijn dat Gegadigde (of de derde waarop in het kader van de beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan) de Opdrachtnemer is geweest, de inhoudelijke uitvoering heeft verzorgd van de opdracht en eindverantwoordelijk was voor het volledige eindresultaat. Gegadigde kan de referentieopdracht met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.

5.3.1.1. *Kerncompetentie*

Gegadigde heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor aanmelding bij deze aanbesteding op www.TenderNed.nl, een resultaat gerichte opdracht verkregen waarbij een volledig kaderdocument ten aanzien van fysieke beveiliging van assets geheel naar tevredenheid van de Opdrachtgever is opgeleverd en dat ten aanzien van de opzet, de beoogde methodiek en het beoogde gebruik vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht in deze aanbesteding en de opdracht toeziet op en minimaal voldoet aan de volgende randvoorwaarden:

- Toepasbaar voor minimaal 5 verschillende typen assets, deze betreffen zowel:
 - > nationale of provinciale infrastructuur werken en
 - > facilitaire kantoorlocaties van minimaal 200 werkplekken en
 - > locaties met materieelopslag of industriële voorzieningen;
- Is een infraclassificatiemethodiek voor de assets toegepast, deze methodiek kent verbinding met meerdere ISO normkaders die binnen assetmanagement worden toegepast, zoals ISO27001, NEN-ISO31000 of ISO 55000;
- Ziet toe te zien op zowel fysieke locatiebeveiliging als op cybersecurity;
- De opdrachtwaarde betrof minimaal € 150.000,- exclusief btw.

Gegadigde(n) dient voor de hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de kerncompetentie;
- De referentieopdracht moet uitgevoerd en afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed;
- De referentieopdracht dient zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd.
- Meerdere referentieopdrachten zijn alleen toegestaan als deze elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan 3 referentieopdrachten worden ingediend;

Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Gegadigde toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient minimaal een beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten opgenomen te worden.

De Aanmeldingen worden getoetst op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseis zoals beschreven in hoofdstuk 5. Aanmeldingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking.

Bijlagen

- Bijlage 1: Aanmeldformulier
- Bijlage 2: Overzicht categorieën
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 5: Referentieopdrachten
- Bijlage 6: Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018