

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese niet-openbare aanbesteding

met betrekking tot

Beveiliging



Versie : Definitief

Datum : 29-01-2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Het Noordbrabants Museum en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Aanmelding

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u in de Selectiefase dient te overleggen bij de Aanmelding, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Aanmelding samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Aanmelding resp. Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Meldt u zich aan als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Aanmelding in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Gegadigde*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Aanmelding inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Selectiecriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Bijlage selectiereferenties	Format Selectiecriteria invullen en bijvoegen in pdf.	Ja	Nee, allen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

***) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Gegadigde Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Gegadigde de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van alle documenten die u in de Gunningsfase dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet worden. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Indien in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Indien sprake is van een vervangende Derde of aanvullende Onderaannemer dan kan dit enkel in gevallen als gesteld in de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer. Ook dienen dan alle Verificatiedocumenten te worden overlegd conform het bepaalde in Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Plan van aanpak, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Personeel, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Werkgeverschap, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Alarmopvolging, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. MVO, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	6. Mondelinge deel, invullen Format Sleutelfunctionarissen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Aanmelding	2
Checklist voor het indienen van een Inschrijving	3
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	7
1.5 Planning.....	7
1.6 Voorlichtingsbijeenkomst resp. schouw	7
1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	8
1.8 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving.....	8
1.8.1 Tijdigheid en TenderNed.....	8
1.8.2 Volledigheid.....	9
1.8.3 Eén keer inschrijven.....	9
1.8.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding	9
1.8.5 Wijzigen Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden	9
1.8.6 Gestanddoeningstermijn.....	9
1.8.7 Opening.....	10
1.9 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst	10
1.10 Leeswijzer	11
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	12
2.1 Over de Opdrachtgever.....	12
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	12
2.3 Doelstellingen	12
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	12
2.5 Aard van de Opdracht	12
2.6 Korte beschrijving van de werkzaamheden	13
2.7 Minimumeisen.....	13
2.8 Varianten	14
2.9 Omvang van de Opdracht	14
2.10 Vorm en duur Overeenkomst	14
2.11 Primaire leverancier en Secundaire leverancier	15
2.12 Overname personeel.....	15
2.13 Samenhang andere projecten/aanbestedingen.....	15
2.14 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
2.15 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	16
Hoofdstuk 3 Selectieprocedure.....	17
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	17
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver	17
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	17
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	18
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	19
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	20
3.5 Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria	20
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	22
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	22
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	23
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	23
4.2.2 Beoordelingskader.....	23
4.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak	24
4.2.4 Onderdeel 2: Personeel.....	25
4.2.5 Onderdeel 3: Werkgeverschap.....	25
4.2.6 Onderdeel 4: Alarmopvolging.....	25
4.2.7 Onderdeel 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen (D&I en duurzaamheid)	26
4.2.8 Onderdeel 6: Mondelinge deel.....	26
4.3 Subgunningscriterium prijs	27

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding van Het Noordbrabants Museum (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met een Primaire leverancier en een Secundaire leverancier voor verschillende beveiligingswerkzaamheden waaronder de beveiliging van de Van Gogh vleugel, de inzet van surveillanten en open- en sluitrondes.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. In de Selectiefase worden 5 Gegadigden geselecteerd (of minder afhankelijk van het aantal Gegadigden) om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase worden 2 Inschrijver(s) gecontracteerd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een Selectie- en een Gunningsfase.

De eerste fase is de selectiefase waarin de geschiktheid van de partijen beoordeeld wordt en de vijf meest geschikte partijen geselecteerd en uitgenodigd worden voor de Gunningsfase op basis van vooraf opgestelde selectiecriteria. Het aantal van vijf is het wettelijk minimum – indien er minder Gegadigden blijken te zijn kan de procedure wel met minder Gegadigden worden voortgezet. In de tweede fase, Gunningsfase, worden de Inschrijvingen van de geselecteerde partijen beoordeeld. Het resultaat van deze fase is dat de Overeenkomst voor de Primaire leverancier wordt gegund aan de Inschrijver die het aanbod met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De Overeenkomst voor de Secundaire leverancier wordt gegund aan de Inschrijver die als tweede is gerangschikt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het vertrouwelijke karakter van de aanbesteding (beveiligingsdiensten) en het aantal potentiële gegadigden c.q. Inschrijvers.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

1. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
2. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
3. Aanmeldingen en Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
4. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van een voorlichtingsbijeenkomst en de interviews.

Indien Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Loek van Beurden en Hidde van de Weg, of diens vervangers voor Gegadigden resp. Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Gegadigden resp. Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Gegadigden resp. Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden resp. Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	29-01-2025	
Voorlichtingsbijeenkomst	12-02-2025	10:30
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	19-02-2025	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	26-02-2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	10-03-2025	10:00
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	14-03-2025	
Uitnodigen tot doen van Inschrijving	25-03-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	07-04-2025	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	15-04-2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	30-04-2025	10:00
Interviews/ Presentaties / Demo's	30-05-2025	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	10-06-2025	
Definitieve gunning	01-07-2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	z.s.m.	

1.6 Voorlichtingsbijeenkomst resp. schouw

De Aanbestedende dienst wil Gegadigden optimaal informeren. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze procedure. Tijdens deze bijeenkomst worden Gegadigden voorgelicht over de Opdracht en het aanbestedingsproces. Er vindt geen rondleiding plaats. Dit kunnen Gegadigden op eigen initiatief doen.

De bijeenkomst vindt plaats op het in de planning genoemde moment en zal ca. 1.5 uur duren. Gegadigden zijn van harte welkom op het volgende adres: Verwerstraat 41, 5211 HT 's-Hertogenbosch. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

Om praktische redenen wordt Gegadigde verzocht zich uiterlijk 2 werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen aan het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en het aantal aanwezige personen. Er kunnen maximaal 2 personen per Gegadigden worden aangemeld. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de bijeenkomst worden geweigerd.

1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden resp. Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding voor de betreffende fase. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen. Gegadigden resp. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken resp. die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Gegadigden resp. Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Gegadigde resp. Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.8 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving

1.8.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Aanmelding resp. Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Aanmelding resp. Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers.²

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Aanmeldingen resp.

1.8.2 Volledigheid

De Aanmelding resp. Inschrijving moet compleet zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklists vooraan in dit document. Als een Aanmelding resp. Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Gegadigde resp. Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbiedingsbrief is facultatief.

1.8.3 Eén keer inschrijven

Een Gegadigde resp. Inschrijver mag zich slechts éénmaal aanmelden resp. inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Gegadigde resp. Inschrijver.

Een Onderaannemer mag niet als Onderaannemer voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers optreden, de PAC hiervan uitgezonderd. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Aanmeldingen terzijde gelegd.

1.8.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding resp. Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst aan te melden resp. in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Aanmelding resp. Inschrijving.

1.8.5 Wijzigen Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden

Een Inschrijver dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin de Aanmelding is ingediend. Het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen dan wel een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend. In de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer, is een aantal situaties opgenomen waarin een uitzondering geldt op dit uitgangspunt.

1.8.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek, eindigt de termijn van

Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat de late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers is.

gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning over wordt gegaan.

1.8.7 Opening

De digitale kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen wordt na de sluitingstermijn geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Gegadigden resp. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen niet behandeld. Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.9 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Gegadigden resp. Inschrijvers bezwaar maken. De Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Gegadigden resp. Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie resp. gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Gegadigden resp. Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. *Selectiefase:* In de Selectiebeslissing zullen de scores van alle geldige Aanmeldingen per onderdeel kenbaar worden gemaakt aan Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Gegadigden daarbij niet kenbaar wordt gemaakt. *Gunningsfase:* In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal (i) gedurende tien kalenderdagen na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet overstappen naar de Gunningsfase en (ii) zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing in de Gunningsfase en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Gegadigden c.q. Inschrijvers gedurende die beide bezwaartermijnen gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst. De bezwaartermijnen zijn vervaltermijnen. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Gegadigde resp. Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De Selectiebeslissing resp. Gunningbeslissing is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden resp. winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de

uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.10 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze waarop de geldig bevonden Aanmeldingen worden gerangschikt.
- Hoofdstuk 4 schetst gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetenties
7. Format selectiecriteria
8. Prijzenblad
9. Concept-Overeenkomst voor Primaire leverancier
10. Concept-Overeenkomst voor Secundaire leverancier
11. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
12. Bibob
13. Conformiteitenlijst
14. Format sleutelfunctionarissen
15. Format financieel-economische draagkracht
16. Bijlage Functierollen

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is een inlevend museum, geworteld in Brabant, waar je door de verbinding tussen kunst en geschiedenis de wereld om je heen anders ervaart en meer gaat zien. De Aanbestedende dienst laat bezoekers de wereld op een andere manier ervaren en zien. Met het inlevingsvermogen dat ons kenmerkt, verbinden we mensen, kunst en geschiedenis. Zo dragen we bij aan een positieve verandering van de samenleving.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft een Overeenkomst voor beveiligingsdiensten welke tot 1 augustus 2025 loopt. Bij de Aanbestedende dienst bestaat de behoefte om de beveiligingsdiensten opnieuw aan te besteden. Het betreft verschillende beveiligingswerkzaamheden waaronder de beveiliging van de Van Gogh vleugel, de inzet van surveillanten en open- en sluitrondes. Gezien de geraamde opdrachtwaarde dient er een Europese aanbestedingsprocedure te worden uitgevoerd. Aangezien de geraamde opdrachtwaarde boven de Europese drempel uitkomt, zal er tot een Europese aanbesteding worden overgegaan.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) beoogt de Aanbestedende dienst een doel- en rechtmatig inkooptraject uit te voeren, waarbij een/twee leveranciers worden gecontracteerd die voorzien in de behoefte aan beveiligers en de continuïteit van de inzet waarborgt.

Deze beveiligers dienen te zorgen voor een veilige omgeving, voor zowel objecten en collectie als bezoekers, waarbij er een optimale balans is tussen hospitality en surveillance. De beveiligers dienen het algemene veiligheidsgevoel te bevorderen. Ze moeten anticiperen op potentiële dreigingen, gevaarlijke situaties en calamiteiten en hierover signaleren en rapporteren. Ook dienen ze interventies te plegen bij afwijkend gedrag en de huisregels en algemene bezoekersvoorwaarden te handhaven.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

2.5 Aard van de Opdracht

Het betreft een dienstverlening. Opdrachtnemer dient volgens een vast rooster te voorzien in beveiligers op locatie van Aanbestedende dienst, waarbij aanvullend ook extra inzet op afroep nodig kan zijn. De diensten vinden zowel doordeweeks als in het weekend plaats, waarbij de volgende tijdscohorten worden gehanteerd: 07:00-18:00 (dagdiensten); 18:00-00:00 (avonddiensten); 00:00-07:00 (nachtdiensten). Buiten de standaarddiensten is af en toe sprake van het voorzien in beveiliging tijdens evenementen.

De inhuur van een flexibele pool beveiligers betreft de volgende functies: centralist 1; centralist 2; dienstdoend hoofdbeveiligers. De diensten moeten conform de Conformiteitenlijst worden uitgevoerd, dat als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken wordt gevoegd. Het gaat daarbij om de volgende werkzaamheden:

- 1) Surveillance
- 2) Bezetten meldkamer
- 3) Open- en sluitrondes
- 4) Consignatie
- 5) Alarmopvolging

Verder dient Opdrachtnemer, al dan niet via een Onderaannemer, te voorzien in een meldkamer/alarmcentrale (PAC) en de aansluiting van de systemen van Aanbestedende dienst daarop. De PAC wordt ondergebracht bij Opdrachtnemer zodat 1 partij verantwoordelijk is voor signaleren en opvolgen.

2.6 Korte beschrijving van de werkzaamheden

Centralist 1 en 2: De eerste centralist betreft een seniorfunctie. De eerste centralist is als eerste aanwezig in de meldkamer en houdt toezicht op de openingsronde. De tweede centralist heeft een ondersteunde rol ten aanzien van de eerste centralist. Voorts zal de tweede centralist later aansluiten in de meldkamer waar deze een loggersfunctie bekleedt. Het is de verder de bedoeling dat de tweede centralist ook op de Van Goghzaal staat. Afwisselend zal de tweede centralist ook rouleren met de Guides & Guards van de Aanbestedende dienst voor het lopen van surveillancerondes. Indien nodig zal de tweede centralist ook schoolbezoeken begeleiden. Ingeval de eerste en tweede centralist kan er sprake zijn van consignatiediensten.

Dienst hoofdbeveiligiger (DHB): De DHB is belast met de aansturing van een team beveiligers en centralisten. De DHB voert open- en sluitrondes en controles uit conform de geldende procedures en houdt toezicht op specifieke activiteiten, waaronder het toezicht houden op inkomende en uitgaande transporten, inrichtingswerkzaamheden en overige. Verder bewaakt de DHB de publieke ruimtes tijdens openingstijden en controleert en faciliteert deze de pauzes/roulatie van beveiligers. Daarnaast stelt de DHB-dienstbeveiligger rapportages op ten behoeve van de Security Manager van de Aanbestedende dienst en draagt deze zorg voor de opvolging en uitvoering van de geldende procedures door de gehele beveiligingsorganisatie. Ook is de DHB, in het geval van calamiteiten, ploegleider BHV en in het weekend tevens de coördinator BHV. Indien nodig is de DHB ook belast met het toezicht op schoolbezoeken.

Onderdeel van de werkzaamheden vormen:

- a. BHV-diensten
- b. Operationele rapportages
- c. Predictive profiling
- d. Consignatie
- e. Alarmopvolging

2.7 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Gegadigden resp. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de Gegadigde resp. Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Aanmelding resp. Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. De Nota van inlichtingen Gunningsfase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. De Nota van inlichtingen Selectiefase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- c. De Concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- d. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- e. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
- f. De Inschrijving van Inschrijver;
- g. De Aanmelding van Gegadigde.

Let op: Gegadigden resp. Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient. Het indienen van een Aanmeldingen resp. Inschrijving

betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Gegadigde resp. Inschrijver.

2.8 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.9 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht voor wat betreft de structurele inzet bedraagt plusminus 9.500 uur op jaarbasis exclusief evenementen en extra inzet op basis van afroep.

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| a. Centralist één | 3.400 uur |
| b. Surveillant centralist twee | 2.800 uur |
| c. DHB | 3.300 uur |

De inzet op afroep voor evenementen wordt op jaarbasis geraamd op: 300 uur. De alarmopvolging laat zich moeilijk voorspellen. Op basis van historie betreft dit ca. 12 alarmmeldingen per jaar. De avonddiensten bedragen circa 100 uur op jaarbasis; de nachtdiensten circa 43 uur. De uitvraag voor deze onderdelen is inherent dynamisch en flexibel. Bij een avondopenstelling en/of een tentoonstelling, kan er ad hoc een behoefte ontstaan aan meer beveiligers ontstaan. De hier genoemde omvang is daarom slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie voor de extra uren.

Het financieel volume van de Opdracht wordt geraamd op circa €550.000 exclusief BTW per jaar.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.10 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met op onderdelen kenmerken van een raamovereenkomst. Dit laatste betreft de (beperkte) flexibele extra inzet van beveiligers op afroep (max. gemiddeld 750 uur) op jaarbasis. Om voldoende capaciteit zeker te stellen wordt een Overeenkomst gesloten met een Primaire leverancier en een Secundaire leverancier. De Secundaire leverancier wordt ingezet op het moment dat de Primaire leverancier niet in de gevraagde capaciteit kan voorzien. Ook kan de Secundaire leverancier de status van Primaire leverancier verwerven indien de Overeenkomst met de oorspronkelijke Primaire leverancier wordt beëindigd. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken maar is daartoe niet verplicht.

De Overeenkomst kent een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden (stilziggend) te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden (2+2+2). Indien Opdrachtgever niet wenst te verlengen maakt zij dit uiterlijk 6 maanden tevoren bekend. Indien Opdrachtgever de status van de Secundaire leverancier wenst om te zetten naar de status van Primaire leverancier, dan maakt Opdrachtgever dit ook minimaal 6 maanden tevoren bekend.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.

Het VNG-model Algemene Inkoopvoorwaarden is van toepassing op de Opdracht. De (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

De concept-Overeenkomst voor de Primaire leverancier en de concept-Overeenkomst voor de Secundaire leverancier is gevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

Het VNG-model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten is van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Gegadigde resp. Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.11 Primaire leverancier en Secundaire leverancier

De Opdrachtnemers die worden gecontracteerd hebben een uitlopende status:

1. Primaire leverancier
2. Secundaire leverancier

De leverancier met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Primaire leverancier en de nummer twee wordt de Secundaire leverancier. De Primaire leverancier zal voorzien in de vaste dienstverlening en in eerste instantie de beveiligers(diensten) leveren bij een verhoogde uitvraag. Indien de Primaire leverancier niet voldoende capaciteit heeft om extra inzet te leveren, bijvoorbeeld voor een tentoonstelling, komt de Secundaire leverancier in aanmerking om de nadere opdracht(en) uit te voeren. Verder kan de Secundaire leverancier de status van Primaire leverancier verwerven op het moment dat de Overeenkomst met de Primaire leverancier wordt ontbonden of niet wordt verlengd. De keuze daartoe ligt altijd bij Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst kiest voor een Primaire leverancier en een Secundaire leverancier omdat de uitvraag naar extra beveiligersdiensten per tentoonstelling en/of evenement kan verschillen. De maandelijkse uitvraag naar de door de Aanbestedende dienst in te huren diensten kan derhalve fluctueren. Bijgevolg is flexibiliteit en continuïteit geboden.

2.12 Overname personeel

De latende partij heeft aangegeven dat een aantal beveiligers in aanmerking komt voor overname door de nieuwe partij. Een aantal van deze beveiligers ziet Aanbestedende dienst graag terug in de nieuwe Overeenkomst. Aangezien de omvang van de Opdracht lager is dan 15.000 uur is overname van personeel niet verplicht, doch wel wenselijk. Dit is aan Inschrijver die de Opdracht verwerft, waartoe deze op de binnen de branche gebruikelijke wijze contact kan opnemen met de huidige werkgever/werknemers.

2.13 Samenhang andere projecten/aanbestedingen

Er lopen verder geen projecten of aanbestedingen die met deze aanbesteding samenhangen. Voor de PAC bestaat een afzonderlijke Overeenkomst met de huidige Opdrachtnemer. De nieuwe Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een nieuwe PAC en de tijdige aansluiting daarop zodat er geen (of zeer kortstondige) onderbreking is. Het aansluiten van de nieuwe PAC dient bij de tarieven zoals uitgevraagd te zijn inbegrepen.

2.14 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via de webtool mVICriteria.nl. De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen waaronder voor dienstauto's. De daarin gestelde emissie-eisen voor lichte voertuigen (CO₂-uitstoot) kunnen binnen deze aanbesteding worden toegepast. In de conformiteitenlijst zijn deze als minimumeis opgenomen. Aanbestedende dienst stimuleert medewerkers en leveranciers duurzaam te reizen. Aanbestedende dienst stimuleert medewerkers te fietsen of te wandelen naar het werk. Het gebruik van OV wordt gestimuleerd. Er worden geen parkeerplaatsen aangeboden.

2.15 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Aanbestedende dienst streeft naar diversiteit en inclusiviteit. Er wordt voor gekozen om een gunningscriterium Inkopen met impact te hanteren waarbinnen Inschrijvers aan kunnen geven wat zij doen op het gebied van diversiteit & inclusie. Dit kan zijn binnen de eigen bedrijfsvoering dan wel middels financiering van sociale activiteiten. Aanbestedende dienst is een plek waar medewerkers zich veilig voelen. Het is een plek waar men zichzelf kan zijn en de ander zichzelf kan laten zijn. Een inclusieve organisatie maakt zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht of herkomst. Alle medewerkers worden gerespecteerd. Verschillen worden gewaardeerd en zelfs gezocht om voor het werk te benutten. Bij de werving van nieuwe medewerkers en leveranciers kiest Aanbestedende dienst zoveel mogelijk divers waarbij het eind 2028 een goede afspiegeling van de Brabantse samenleving wil zijn. De Aanbestedende dienst ondersteunt de code culturele diversiteit & inclusie.

Hoofdstuk 3 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe uit Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend worden geselecteerd en uitgenodigd worden een Inschrijving in te dienen. De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Pas als de toetsing succesvol is afgerond, worden de geldige Aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria (stap 4). Indien er 5 of minder Gegadigden een Aanmelding indient, blijven de selectiecriteria buiten beschouwen en worden de geldige Aanmeldingen niet beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Er zal dan eveneens geen sprake zijn van een bezwaartermijn na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst zal de Gunningsfase starten met de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspect, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingstukken. Indien een Gegadigde of Aanmelding hier niet aan voldoet zal een Gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde resp. Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Gegadigde resp. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing. De uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het UEA. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde resp. Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Gegadigde, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Gegadigde optreedt, Derden waarop een Gegadigde zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Gegadigden waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Indien een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet

en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Gegadigden dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Aanmelding resp. Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing is en Gegadigde moet het overige invullen. Deel V is voor deze aanbesteding niet relevant.

Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat het belangrijk is dat de continuïteit van de Opdrachtnemer waar een Overeenkomst mee wordt gesloten niet in het geding is en aan zijn betalingsverplichtingen kan voldoen. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Gegadigden. In de Overeenkomst wordt opgenomen dat Inschrijvers gedurende de looptijd van de Overeenkomst hieraan moeten voldoen alsook een signaal moeten afgeven indien een situatie dreigt waarbij de norm dreigt te worden overschreden in negatieve zin.

Financiële ratio's

- Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening.
- Liquiditeit: De liquiditeit van Inschrijver wordt beoordeeld in termen van quick ratio. Deze dient minimaal 1,00 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Ergo: vlottende activa (minus voorraden) / vlottende passiva = 1,00 of hoger. Dit kengetal wordt berekend tot op twee cijfers achter de komma.

Indien aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde en moet na selectie door de geselecteerde Gegadigde

³ Indien de Aanmelding elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

worden aangetoond dat de betreffende Derde ook daadwerkelijk volledig garant staat voor de verplichtingen die Gegadigde c.q. Inschrijver in het kader van deze aanbesteding is aangegaan.

Verzekering

- Gegadigde dient te verklaren dat hij bij opdrachtverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal beschikken over een passende aansprakelijkheidsverzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid en schade voortvloeiende uit werkzaamheden van de beveiligers dekt waartoe hij een bewijs moet kunnen overleggen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst. € 5.000.000 per contractjaar, per gebeurtenis.

Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetentie

Gegadigde heeft ervaring met het inzetten van meerdere beveiligers voor de volgende werkzaamheden. Deze werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd in een instelling die openbaar toegankelijk was voor publiek.

- 1) Surveillance
- 2) Bezetten meldkamer
- 3) Open- en sluitrondes
- 4) Consignatie
- 5) Alarmopvolging

Deze werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd in een instelling die openbaar toegankelijk was voor publiek.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Gegadigde minimaal één referentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Gegadigde mag zoveel referenties overleggen als nodig om aan te tonen dat hij ervaring heeft met de inzet van beveiligers voor bovengenoemde werkzaamheden. De werkzaamheden hoeven dus niet allen terug te komen bij dezelfde referentie organisatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de Bijlage Format Kerncompetentie. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden in het Format Kerncompetentie, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd

- met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
 5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigden, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Gegadigde dient voorts te beschikken over de (beroeps)vergunning van het ministerie van Justitie en Veiligheid om beveiligingswerkzaamheden te mogen verrichten; Gegadigde dient verder te beschikken over het keurmerk beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of gelijkwaardig. Hiervoor mag geen beroep worden gedaan op Derden of onderaannemers. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband dan moet ieder deelnemer aan dit Samenwerkingsverband aan deze eis voldoen.

Als Gegadigde hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat Gegadigde voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Aanmelding verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

3.5 Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien meer dan 5 Aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien minder dan 5 Aanmeldingen zijn ontvangen, vindt er geen rangschikking op basis van de selectiecriteria plaats en worden de Gegadigden die aan alle minimale voorwaarden voldoen geselecteerd.

Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt en de informatie die Gegadigden daartoe in hun Aanmelding dienen te verstrekken toegelicht.

Selectie criterium 1: inzet beveiligers vergelijkbaar object

Inschrijver heeft voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden beveiligingsdiensten geleverd voor een museale instelling met hoog risicoprofiel (kostbare kunstcollectie met een waarde > 30 mio). Onderdeel van de beveiligingsdiensten betreft in ieder geval de inzet van meerdere beveiligers (3 of meer) voor surveillance, open- en sluitrondes, predictive profiling.

De puntentoekenning is als volgt:

1 referentie	: 10 PUNTEN
2-3 referenties	: 20 PUNTEN
4-5 referenties	: 30 PUNTEN
6 of meer referenties	: 40 PUNTEN

Selectie criterium 2: alarmopvolging

Inschrijver heeft voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden voorzien in alarmopvolging waarbij deze binnen maximaal 20 minuten fysiek op locatie moest zijn.

1 referentie	: 10 PUNTEN
2-3 referenties	: 20 PUNTEN
4-5 referenties	: 30 PUNTEN
6 of meer referenties	: 40 PUNTEN

Gelijke scores

Als er na de beoordeling op grond van het selectie criterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal 5 Gegadigden, wordt geloot tussen Gegadigden die gelijk geëindigd zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Let op: Bij het indienen van een Aanmelding hoeft met dit hoofdstuk nog niets gedaan te worden. Pas als u wordt geselecteerd om een Inschrijving te doen is dit hoofdstuk aan de orde.

De Inschrijvingen worden na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Als een Inschrijving geldig wordt bevonden, dan wordt de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal in principe de Primaire leverancier worden. De Inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als tweede is gerangschikt, zal in principe de Secundaire leverancier worden.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een afzonderlijk interview met sleutelfunctionarissen/accountmanager en beveiligers. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Plan van aanpak	12.500
	2. Personeel	15.000
	3. Werkgeverschap	10.000
	4. Alarmopvolging	10.000
	5. MVO (D&I en duurzaamheid)	7.500
	6. Mondelinge deel a. Casus/Interview accountmanager b. Casus/Interview beveiligers	5.000 10.000
Prijs	Prijs	30.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Na de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit 4 personen met minimaal de volgende functies: zakelijk directeur, hoofd beveiliging, meldkamerdeskundige, beveiligingsconsultant.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis genomen te hebben genomen van de prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie voor het kwalitatieve deel op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Daarna wordt de score voor het onderdeel prijs daarbij opgeteld. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit, worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximaal aantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat ook deze scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Overeenkomst in principe als Primaire leverancier gegund. De Inschrijver die als tweede is gerangschikt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zal in beginsel de Overeenkomst als Primaire leverancier gegund krijgen.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal de totaalscore voor het mondelinge deel de doorslag geven, daarna het onderdeel prijs en daarna het in de tabel in paragraaf 4.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op 1 schriftelijk onderdeel of als matig op 2 schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit (onderdelen 1 t/m 5), dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

4.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak

De Aanbestedende dienst wil een Opdrachtnemer contracteren die de kwaliteit van de dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan. Welke maatregelen treft Inschrijver om deze kwaliteit te waarborgen. Daarbij dient Inschrijver zijn aanpak te beschrijven gericht op de start van de Opdracht (implementatie), tijdens uitvoering van de Opdracht (exploitatie) en aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst (Exit) zodat een goede overdracht plaats vindt.

Bij de beoordeling zal met name gelet worden of Inschrijver het vertrouwen wekt dat hij zicht heeft op relevante beveiligingsrisico's, door Inschrijver de doelstellingen van de beveiliging worden bereikt, de procedures goed worden geïmplementeerd, er een goede communicatie plaats vindt met Opdrachtgever, de mensen goed zijn geïnstrueerd en klaar zijn om de werkzaamheden uit te voeren, de kwaliteit van de dienstverlening adequaat wordt bewaakt en er tijdig maatregelen worden getroffen indien de situatie hierom vraagt en aan het einde van de Overeenkomst een sluitende overdracht plaatsvindt zodat de beveiliging op niveau blijft. Hospitaliteit en surveillance dienen hand in hand te gaan.

Inschrijver mag maximaal 3 A4's (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Personeel

De Aanbestedende dienst is van mening dat goed personeel belangrijk is voor onderhavige Opdracht. Binnen de publieke ruimtes borgen ze niet alleen de veiligheid van bezoekers en objecten, maar fungeren ze ook als eerste hulpverlener bij ongevallen en calamiteiten. Het is daarom belangrijk dat in te huren beveiligingspersoneel zowel vertrouwen als veiligheid uitstraalt. De beveiligers moeten integer en kundig zijn om hun rol te vervullen in een het museum met alle bijbehorende kenmerken. Ook moet de continuïteit zijn gewaarborgd.

De Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen:

- a) Hoe hij tot de samenstelling van het team is gekomen, waarom is dit team perfect?
- b) Hoe waarborgt hij de continuïteit binnen dit team zodat de Aanbestedende dienst met een vast team blijft werken.
- c) Wat de teamsamenstelling van het team is (cv's bijvoegen), welke relevante kennis, competenties en ervaring?
- d) De wijze waarop de achtervang is geregeld (cv's bijvoegen) en hoe de continuïteit van de achtervang is gewaarborgd (kwaliteit, omvang en proces)
- e) Op welke wijze voorziet Inschrijver in het op afroep voorzien in extra beveiligingspersoneel en hoe zijn die op de hoogte van de procedures bij de Aanbestedende dienst?

Bij de beoordeling zal met name gelet worden op de kwaliteiten van het team. In welke mate beschikken zij over relevante kennis en ervaring en wellicht motivatie? Weet Inschrijver te overtuigen dat hij met het aangeboden team de werkzaamheden goed kan uitvoeren. Heeft Inschrijver de continuïteit gewaarborgd zowel qua mensen als procesmatig, bijvoorbeeld hoe snel kan hij schakelen bij uitval.

Inschrijver mag maximaal 3 A4's (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. CV's (max. 2 A-4 per CV) mogen daaraan worden toegevoegd.

4.2.5 Onderdeel 3: Werkgeverschap

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan goed werkgeverschap. De Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen op welke deze ervoor zorgt dat de in te zetten medewerkers:

- a) Gemotiveerd zijn en blijven
- b) Gezond en fit zijn, duurzaam inzetbaar, laag ziekteverzuim
- c) Opgeleid, klaar voor hun taak (ook lettend op BHV, EHBO, Profiling etc.)
- d) Bindt aan werkgever en Opdrachtgever (graag willen blijven)

Bij de beoordeling zal met name worden gelet of Inschrijver aandacht heeft voor zijn mensen waardoor een duurzame en passende inzetbaarheid is gewaarborgd.

Inschrijver mag maximaal 2 A4's (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Alarmopvolging

Het hoeft geen betoog dat bij een calamiteit buiten de openingstijden een alarmopvolging snel opgevolgd moet worden en een beveiligiger snel ter plaatse moet zijn. Eis is binnen 15 minuten. De Aanbestedende dienst wenst dat Inschrijver de volgende vragen beantwoordt:

- a) Onderbouw de kwaliteit van de PAC en op welke wijze een goed werkende aansluiting van het Noordbrabants Museum op de PAC is gewaarborgd?
- b) Wat is de handelwijze indien het alarm afgaat? Waar komt de melding binnen en hoe is de opvolging?
- c) Hoe is gewaarborgd dat een beveiligiger tot actie over gaat?
- d) Hoe weet Inschrijver of dit ook daadwerkelijk gebeurt en wat als dit niet gebeurt?
- e) Hoe ziet het proces eruit indien een beveiligiger ter plaatse is/is geweest?
- f) Hoe toont Inschrijver aan dat de opvolging tijdig is uitgevoerd?
- g) Hoe gaat inschrijver te werk om het proces van alarmopvolging op niveau te houden?

Bij de beoordeling zal de Aanbestedende dienst kijken naar de mate waarin de maatregelen vertrouwen wekken in een snelle en doeltreffende alarmopvolging.

Inschrijver mag maximaal 4 A4's (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen (D&I en duurzaamheid)

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en wenst derhalve inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver daar vorm aan geeft. Inschrijver dient daartoe de volgende vragen te beantwoorden:

- a) Welke maatregelen treft Inschrijver op het gebied van duurzaamheid, waarmee hij boven de minimumeisen (zie Conformiteitenlijst) uitstijgt op het gebied van beperken CO-2 uitstoot met zijn voertuigen?
- b) Welke maatregelen treft Inschrijver op het gebied van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (en aandacht voor inclusiviteit en diversiteit) bijvoorbeeld in termen van het bieden van leerwerkplekken, het aanstellen/begeleiden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, het leveren van een bijdrage aan sociale ondernemingen? Ziet hij kansen binnen de Opdracht en hoe zijn die te benutten?

Bij de beoordeling zal de Aanbestedende dienst kijken naar de concreetheid, de impact en de aantoonbaarheid van de maatregelen. Verder hecht de Aanbestedende dienst waarde aan het feit als Inschrijver die impact in de Brabantse regio weet te realiseren.

Inschrijver mag maximaal 2 A4's (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.8 Onderdeel 6: Mondelinge deel

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit en prijs nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, uitnodigen voor een mondeling deel. Inschrijver wordt voor het interview gevraagd om de accountmanager en 2 beveiligers die worden ingezet af te vaardigen. Deze personen worden gezien als sleutelpersonen om de Opdracht tot een succes te maken. Het interview met de accountmanager enerzijds en met de beveiligers (als team) anderzijds vindt na elkaar plaats. De accountmanager is niet aanwezig bij het interview met de beveiligers en omgekeerd. Een interview duurt 20 minuten en vindt fysiek plaats op locatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijver ontvangen daartoe een uitnodiging.

Gedurende dit interview zal worden gekeken in welke mate de sleutelfunctionarissen een vertaalslag weten te maken van de Inschrijving naar de praktijk. Om zich te oriënteren op de Aanbestedende dienst is het verstandig dat Inschrijver tevoren een kijkje neemt.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie.

Het mondelinge deel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader, waarbij voor het begrip sleutelfunctionaris meervoud dient te worden gelezen als het gaat om de te interviewen beveiligers:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondeling deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	De sleutelfunctionaris wekt zeer veel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en Opdracht uitmundend en is in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmundend resultaat neer te zetten.

4 Goed	70%	De sleutelfunctionaris wekt goed vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionaris over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionaris wekt voldoende vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionaris heeft de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionaris de persoon is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionaris wekt geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Indien Inschrijver voor een of meerdere interviews een onvoldoende haalt, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de bijlage concept-Overeenkomst.

Binnen het Prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen:

- A. Uurtarief voor het tijdscohort dag (07:00-18:00)
- B. Uurtarief voor het tijdscohort avond (18:00-24:00)
- C. Uurtarief voor het tijdscohort nacht (24:00-07:00)
- D. Uurtarief voor weekend
- PAC

Bovenstaande onderdelen zullen naar rato van afname worden gewogen. De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Totaal gewogen inschrijfsom: A+B+C+D+PAC

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (totaal gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten*