



# Selectieleidraad t.b.v. de aanbesteding “Beveiligingsdiensten”

## Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Provincie Overijssel

Intern zaaknummer	POV365-481353042-18021
Ons Referentienummer	24.O.024
Versie	1. <del>1</del>
Status	Definitief
Datum	<del>2817-054</del> -2025

## Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht .....	4
1.1	Informatie over de organisatie.....	4
1.2	Omschrijving van de opdracht.....	4
1.2.1	Behoeftte en doelstelling.....	4
1.2.2	Informatie over Opdrachtgever: locaties en uitgangspunten dienstverlening .....	5
1.2.2.1	De locaties.....	5
1.2.2.2	Profielen .....	5
1.3	Inhoud en omvang van de opdracht .....	6
1.3.1	Scope .....	6
1.3.2	Nadere uitwerking van de gevraagde dienstverlening (scope).....	7
1.3.3	Opties .....	10
1.3.4	Wat is buiten scope .....	11
1.3.5	Duur en ingangsdatum .....	11
1.4	Procedure en de onderbouwing .....	11
1.5	Aanvullende informatie.....	12
1.6	Planning .....	13
1.7	Voorwaarden aan verzoek tot deelneming .....	15
1.8	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst .....	22
2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	23
2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	23
2.2	Uitsluitingsgronden.....	23
2.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht .....	24
2.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering .....	24
2.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	25
2.4.1	Kerncompetenties .....	25
2.4.2	Kwaliteitsnormen .....	26
2.5	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid.....	26
2.6	Verklaringen .....	27
3	Beoordelingssystematiek en selectiecriteria.....	28
3.1	Beschrijving van de beoordelingssystematiek .....	28
3.2	Selectiecriteria.....	29
3.3	Selectie criterium 1.....	30
3.4	Selectie criterium 2.....	30
3.5	Selectie criterium 3.....	31

3.6	Selectie criterium 4.....	31
3.7	Selectie criterium 5.....	32
3.8	Selectie criterium 6.....	33
4	Gunningscriteria.....	34
5	Bijlagen .....	35

# 1 De Opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Informatie over de organisatie

### Provincie Overijssel

De provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de 25 gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten (47 leden). Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning. De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 750 fte, aangevuld met externe medewerkers. Er wordt gewerkt vanuit één hoofdlocatie, het provinciehuis, gevestigd in Zwolle. Daarnaast is er een aantal kleine rayon-kantoren en circa 30 bruggen en sluisen die op locatie, of op afstand worden bediend.

Meer informatie over de Provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie:

[www.overijssel.nl](http://www.overijssel.nl) .

### Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de provincie Overijssel.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Omschrijving van de opdracht

### 1.2.1 Behoeftte en doelstelling

De provincie Overijssel c.q. Aanbestedende Dienst voorziet in een veilige werk- en bestuurlijke omgeving waarbij bescherming van onze mensen, gebouwen en eigendommen centraal staat. Met deze aanbesteding heeft de provincie als doel om een deskundige partij te contracteren ten behoeve van de inzet van beveiligingsdiensten op het provinciehuis en alarmopvolging op verschillende locaties.

De provincie Overijssel is zich ervan bewust dat er in de huidige maatschappij steeds meer op de voordeur bij de provincie wordt geklopt. Daarom wil de provincie een integere partij contracteren die een gevoel van vertrouwen meebrengt, doordat de partij:

- Gastheerschap uitstraalt en tegelijkertijd kan optreden als beveiligger, oftewel een partij die 'gastvrij beveiligt';
- Gastvrije beveiliggers levert die kunnen handelen in een crisissituatie, zowel qua op- en afschalen in personeel als;
- Proactief meedenkt op basis van signalen die ze ontvangen en hierin als sparringpartner kan optreden en kan adviseren;
- Daarnaast ook proactief kennis vergaart en toepast wat betreft het functioneren van de Provincie Overijssel en actualiteiten, bijbehorende sleutelfiguren en gebruiken (bijvoorbeeld vlag hijsen).

## 1.2.2 Informatie over Opdrachtgever: locaties en uitgangspunten dienstverlening

### 1.2.2.1 De locaties

De dienstverlening vindt plaats op onderstaande locaties van de provincie Overijssel. Tabel 1 onder paragraaf 4.3.1 geeft weer welke dienstverlening op welke locatie(s) van toepassing is.

#### Provinciehuis

- Luttenbergstraat 2, 8012 EE te Zwolle

Het provinciehuis is op te delen in drie gebouwdelen, namelijk de vleugel, het hoofdgebouw en het bestuurscentrum. De vleugel en het hoofdgebouw hebben personen alleen toegang toe met een toegangspas. Het hoofdgebouw telt 7 verdiepingen en twee kelders. In dit gebouw is de commissaris van de Koning gehuisvest met haar ambtelijke, provinciale ondersteuning. De bezoekers die in dit gebouw komen hebben veelal zakelijke afspraken. Het bestuurscentrum is het openbare gedeelte en is via een voor publiek vrij toegankelijke brug verbonden met het gesloten gedeelte van het gebouw. De vergaderingen van de provinciale staten vinden hier plaats en vinden deels overdag en deels in de avonden plaats. Doorgaans zijn er dagelijks gemiddeld 600 personen in het pand, met uitzondering van de vrijdagen. De openingstijden zijn:

- Hoofdgebouw: 07:00 – 19:00 van maandag t/m vrijdag
- Bestuurscentrum:
  - 07:00 – 22:00 van maandag t/m donderdag
  - 07:00 – 19:00 op vrijdag

#### Overige locaties

De provincie Overijssel beschikt naast het provinciehuis nog over vier andere kantoorpanden. Dit zijn kleine kantoren met maximaal twee verdiepingen en een eigen terrein met loodsen en/of andere opslagruimten met divers materieel. Het gaat om de volgende locaties:

- Zomerdijk 20b, 7946 LZ Wanneperveen
- Heetenseweg 2, 8102 PE, Raalte
- Almeloseweg 67, 7651 ND, Tubbergen
- Nieuwe Daarlerveenseweg 5, 7671 SK Vriezenveen

### 1.2.2.2 Profielen

Voor de uitvoering van de dienstverlening (zie paragraaf 4.3) heeft de provincie Overijssel diverse profielen geformuleerd. De provincie onderscheidt onderstaande profielen:

1. Security host
2. Beveiliging
3. Mobiele surveillant
4. Gastheer of -vrouw (optioneel)

*De gastheer of -vrouw wordt niet afgenomen bij de standaard dienstverlening, maar is als optie (herzieningsclausule) opgenomen. Zie paragraaf 4.4 voor de uitwerking van deze optie.*

Zie bijlage 1. Profielschetsen voor een profielschets per profiel. In paragraaf 1.3.2 staat welk profiel bij welk deel van de dienstverlening wordt gevraagd.

## 1.3 Inhoud en omvang van de opdracht

### 1.3.1 Scope

De provincie Overijssel vraagt de volgende scope uit:

- Reguliere beveiligingstaken tijdens openingstijden, inclusief baliewerkzaamheden
- Algemene rondes: openen (6.30 uur) van het pand en de sluitingsronde inclusief sluiten (19.00 uur – 21.00 uur)
- Incidentele beveiliging tijdens evenementen, alarmopvolging en spoedinzet.

Voor de gehele scope geldt dat er een leveringsplicht is.

Onderstaande tabel is een samenvatting van de scope, locaties en globale omvang per jaar. Een nadere uitwerking staat in paragraaf 1.3.2.

Scope Scope van de opdracht.	Locaties De dienstverlening dient uitgevoerd te worden op de volgende locaties.	Globale omvang* De globale omvang van de opdracht per jaar.	Profiel Gevraagd profiel
a. algemene rondes, reguliere beveiligingstaken tijdens openingstijden inclusief baliewerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provinciehuis provincie Overijssel, Luttenbergstraat 2, 8012 EE Zwolle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maandag t/m donderdag: 6.30 uur t/m 22.30 uur (uitgezonderd vakanties<sup>1</sup>, dan tot 19.00 uur)</li> <li>• Vrijdag: 6.30 uur t/m 19.00 uur</li> </ul> <p>Geschat 4620 uur per jaar</p>	Security host
Incidentele beveiliging tijdens: b. evenementen; c. alarmopvolging; en d. spoedinzet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provinciehuis provincie Overijssel</li> <li>• Zomerdijk 20b, 7946 LZ Wanneperveen</li> <li>• Heetenseweg 2, 8102 PE, Raalte</li> <li>• Almeloseweg 67, 7651 ND, Tubbergen</li> <li>• Nieuwe Daarlervenseweg 5, 7671 SK Vriezenveen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evenementen: Geschat 350 uur per jaar (alleen op het provinciehuis)</li> <li>• Alarmopvolging: 20 alarmopvolgingen waarbij uitrijden door mobiele surveillance nodig was, waarvan 10 naar het provinciehuis.</li> <li>• Spoedinzet: 2 maal één beveiligiger voor 3 uur.</li> </ul>	Security host of beveiligiger  Mobiele surveillant  Security host, mobiele surveillant of beveiligiger

Tabel 1. Schematische samenvatting van de opdracht

\*de globale omvang betreft een inschatting op basis van gegevens uit 2024 en zijn representatief. Aan deze verwachtingen kunnen echter geen rechten worden ontleend.

<sup>1</sup> Schoolvakanties regio noord

### 1.3.2 Nadere uitwerking van de gevraagde dienstverlening (scope)

Onderstaand is de scope nader uitgewerkt. Er wordt ingegaan op de gevraagde/ingeschatte inzet (uren) en bijbehorend competentieprofiel, ook worden de werkzaamheden toegelicht.

#### a. Reguliere beveiligingstaken tijdens openingstijden inclusief baliewerkzaamheden en algemene rondes

##### i. Gevraagde inzet en profiel

Van maandag t/m donderdag worden er drie personen ingezet, op de volgende tijden:

- Persoon 1: 6:30 – 14:30 uur
- Persoon 2: 14:00 – 21:00 uur
- Persoon 3: 19:00 – 22:30 uur

Op vrijdag worden er twee personen ingezet, omdat het provinciehuis geopend is tot 19:00. Inzet is op de volgende tijden:

- Persoon 1: 6:30 – 14:30
- Persoon 2: 14:00 – 21:00

Tussen 14:00 en 14:30 en tussen 19:00 en 21:00 zijn er twee security hosts aanwezig vanwege het gelijktijdig uitvoeren van de brand- en sluitronde en de baliewerkzaamheden, en een warme overdracht. Bijlage 2. bevat een schematisch rooster van de reguliere dienstverlening. Dit rooster is een voorstel, Opdrachtnemer kan een andere invulling voorstellen, passend binnen de benodigde dienstverlening. Uitgaande van jaarlijks 260 werkdagen, is het ingeschatte aantal benodigde uren voor de reguliere beveiligingstaken maximaal 4620 uur per jaar. 260 werkbare dagen per jaar is gebaseerd op 52 weken maal 5 werkdagen. Van deze werkbare dagen en ingeschatte uren gaat af: a) de algemene feestdagen waarop het provinciehuis niet open is, en b) tijdens de schoolvakanties regio noord hanteert het provinciehuis andere openingstijden, van 07:00 – 19:00. Dit zal periodiek tijdens de uitvoeringsperiode worden afgestemd. Ook kunnen er periodiek kleine aanpassingen aan de (tijden van de) reguliere inzet worden gedaan tijdens de contractperiode, bijvoorbeeld 1 a 2 uur meer of minder. Dit zullen geen structurele en vaak voorkomende aanpassingen zijn. Ze worden tijdig afgestemd met de Opdrachtnemer. Deze kleine aanpassingen worden geregistreerd en periodiek met elkaar verrekend buiten de facturenstroom voor reguliere dienstverlening.

Het gevraagde competentieprofiel voor de reguliere werkzaamheden is een security host.

#### 1. Werkzaamheden

De volgende werkzaamheden zijn van toepassing.

##### 1. Baliewerkzaamheden

Onder de baliewerkzaamheden valt het gastvrij, hartelijk en correct ontvangen en te woord staan van bezoekers, en indien van toepassing, het uitgeven van een bezoekerspas en het verwittigen van de ontvanger. Hierbij hoort ook het legen van de zuilen waarin de dagpassen weer worden gedeponeerd. Andere taken zijn: de uitgifte van passen en sleutels aan daartoe aangewezen (externe) personen, het beantwoorden van de intercom en het verstrekken van toegang tot het parkeerterrein. Het handelen gebeurt volgens de instructies zoals omschreven in de werkprocessen.

De provincie Overijssel heeft zelf een gastvrouw in dienst. De gastvrouw is van maandag t/m donderdag aanwezig van 08:00 – 15.00 en op vrijdag tot 12.00 uur. De gastheer/gastvrouw ondersteunt de security host op de tijden dat zij aanwezig is met het ontvangen van de gasten en andere voorkomende baliewerkzaamheden.

## **2. Algemene brand-, surveillance, open- en sluitrondes.**

Vijf dagen per week, ochtend en avond. In de ochtend alarm uitschakelen, buitenterrein inspecteren, aantal deuren openen, systemen opstarten, sleutels klaarleggen, kranten klaarleggen, brievenbus legen. Deze werkzaamheden moeten elke ochtend om 07.00 uur gereed zijn, omdat de eerste medewerkers dan binnen komen. In de avond loopt men een reguliere sluitronde vanaf 19.00 uur. In deze sluitronde gaat de security host het hele gebouw door en doet de brand- en sluitronde. Dit duurt meestal 2- 2,5 uur.

## **3. Uitvoeren van toegangs- en uitgangscntroles.**

In het provinciehuis worden camera's gemonitord met behulp van een cameratoezichtstelsysteem. Wanneer er bijzonderheden zijn kan worden gevraagd om beelden van camera's op het terrein terug te halen en op te slaan. Daarbij observeert de security host de bezoekers en zal, indien nodig, actie ondernemen.

## **4. Opvolging alarmen tijdens openstelling**

In het provinciehuis is het centraal alarmpaneel geplaatst bij de receptie. Wanneer een alarm binnenkomt zijn dit meldingen van bijvoorbeeld de deur open tijd overschreden, toegang geweigerd bij poortjes of wanneer er in de MIVA-toiletten aan het koortje getrokken is. Op deze meldingen op de juiste adequate manier reageren.

## **5. Vlaggen hijsen en strijken conform de interne en externe vlag protocollen**

De vier vlaggenmasten vóór het provinciehuis dienen dagelijks conform het interne protocol en incidenteel één (2x3 meter) op het dak conform het Rijksoverheidsprotocol gehesen te worden. Deze protocollen liggen ter inzage bij de receptiebalie van het pand. In voorkomende gevallen kunnen vlaggen ook in het weekend gehesen worden.

## **6. BHV informeren en ondersteunen bij calamiteiten**

In alle panden is een BHV-organisatie aanwezig. De security host is hier op het provinciehuis onderdeel van en dient hiertoe gecertificeerd te zijn. Wanneer er een BHV melding is zal de security host deze direct doorzetten naar de ploegleider(s) en daarnaast zal de security host de ploegleider ondersteunen.

## **7. Bediening brandmeldinstallatie**

De security host dient de brandmeldinstallatie te kunnen bedienen en hiertoe gecertificeerd te zijn. De storingsmeldingen van de brandmeldinstallaties worden doorgezet naar de desbetreffende technische dienst. Indien het een brandmelding betreft dan volgt actie van de security host richting de BHV-organisatie conform intern protocol.

## **8. Actief beheer van de binnen- en buitenruimte**

Dit betekent bijvoorbeeld dat er parkeervakken worden afgezet vanwege evenementen en dat controles op het buitenterrein worden uitgevoerd en er passend wordt opgetreden indien dit nodig is. Bijvoorbeeld optreden tegen fout parkeren en optreden tegen overlastgevendende mensen die zich op het binnen- of buitenterrein van het provinciehuis bevinden.

### **Andere voorkomende werkzaamheden:**

- Beheer lockers: Beheer van de lockers binnen het provinciehuis ligt bij de beveiliging/ balie

- Stukken ter inzage: Stukken mogen in de hal worden gelezen, bij vragen over de stukken kan er contact worden opgenomen met de medewerker die op het formulier staat.
- Gevonden voorwerpen: Bij de entree liggen de gevonden voorwerpen. Deze worden een jaar bewaard en daarna wordt het vernietigd conform intern beleid.
- Deuren maskeren/demaskeren

Deze opsomming van werkzaamheden vallend onder de reguliere inzet is niet limitatief. Mogelijk zijn er andere administratieve/facilitaire werkzaamheden van toepassing, passend bij beveiliging en/of baliewerkzaamheden. Te denken valt aan het inscannen van post indien de huidige postkamer een andere invulling krijgt, of ondersteunen op het facilitair serviceplein indien dit in de toekomst wordt vormgegeven.

### **Incidentele beveiliging**

Buiten kantoortijden en tijdens evenementen, maar ook bij calamiteiten binnen kantoortijden, heeft de provincie behoefte aan aanvullende dienstverlening ter bescherming van mensen en eigendommen. Het gaat dan om incidentele beveiliging tijdens evenementen, bij alarmopvolging en bij spoedinzet.

#### **b. Incidentele beveiliging tijdens evenementen**

##### **i) Geschatte inzet en gevraagd profiel**

De incidentele beveiliging tijdens evenementen betreft alleen evenementen op het provinciehuis. Gemiddeld vinden er in het provinciehuis 12-15 evenementen per week plaats. Maar niet voor elke evenement is er extra beveiliging nodig. Alles wat meer is dan een standaard vergadering wordt gezien als een evenement. Het gaat hierbij dus om vergaderingen van Provinciale Staten, interne bijeenkomsten, congressen etc. Maar ook extra inzet vanwege onderhoudswerkzaamheden of tijdelijke, incidentele (ziekte)vervanging van de gastvrouw in dienst van de provincie Overijssel is meegenomen in de ingeschatte inzet.

In 2024 is er 32 keer extra beveiliging (planbaar) aangevraagd voor evenementen, en is er totaal voor circa 350 uur extra inzet gevraagd. Een gemiddelde dienst is 6 uur en gemiddeld wordt een aanvraag voor de inzet van 1 of 2 personen gedaan. Er zal op reguliere basis een inzetbehoefte worden aangevraagd, minimaal 24 uur voor inzet, welke gegarandeerd ingevuld dient te worden. Het gevraagde profiel voor een evenement is een security host of een beveiligger. Dit zal per aanvraag worden afgestemd.

##### **ii) Werkzaamheden**

Kijkend naar de steeds verdergaande polarisatie van onze maatschappij ontstaat er voor de provincie een grotere behoefte in het voorzien van extra beveiliging en toegangsbeheer bij openbare evenementen zoals vergaderingen of demonstraties door grote groepen. Tegenwoordig krijgt de Provincie maandelijks te maken met evenementen die een risico op escalatie met zich meebrengt. Denk hierbij aan de boerenprotesten van de afgelopen jaren of bewoners die zorgen hebben over de plaatsing van windmolens. Bij dergelijke evenementen is er extra aandacht rondom beveiliging nodig zodat de AD voorbereid is op onverwachte situaties. Hierover zal (indien mogelijk) van tevoren worden afgestemd welke voorzorgsmaatregelen moeten worden genomen.

#### **c. Incidentele beveiliging bij alarmopvolging**

##### **i) Geschatte inzet en gevraagd profiel**

Wat betreft de omvang is de verwachting jaarlijks 20 alarmopvolgingen voor het provinciehuis en 10 alarmopvolgingen voor de vier overige kantoorpanden (zie paragraaf 4.2.1) waarbij het uitrijden van mobiele surveillance nodig is. Het gevraagde profiel voor de alarmopvolging is een mobiele surveillant.

ii) **Werkzaamheden**

De gevraagde inzet betreft alarmopvolgingen van alarmmeldingen door de Mobiele Surveillance buiten openstelling van de kantoren. De provincie beschikt over een inbraakalarmsysteem en elektronische sluittechniek. Deze apparatuur is gekoppeld aan een meldkamer van Security Monitoring Center BV (SMC). Het alarm schakelt door via meldkamer SMC (SMC danwel de meldkamerfunctie is geen onderdeel van deze Opdracht). SMC waarschuwt mobiele surveillance van Opdrachtnemer, welke de opvolging uitvoert. De volgende alarmen kunnen optreden:

- Provinciehuis: inbraakalarm, sabotagealarm, werkbeveiliging en technisch alarm.
- Vier overige kantoorpanden (steunpunten): inbraakalarm, sabotagealarm, brandalarm en technisch alarm (24/7).

Wanneer het provinciehuis en/of een van de steunpunten telefonisch niet bereikbaar is dan dient de mobiele surveillance bij elke storing die gemeld wordt ter plaatse te gaan. Als aanrijdtijd geldt voor het provinciehuis maximaal 30 minuten en voor de steunpunten 60 minuten.

**d. Incidentele beveiliging bij spoedinzet**

- Geschatte inzet: In 2024 is 2 maal een spoedaanvraag gedaan voor 1 beveiligiger tijdens protestacties, voor de duur van 2,5 uur in beide gevallen.
- Gevraagd profiel: alle profielen waarbij de medewerker in bezit is van een grijze beveiligingslegimitatie.
- Werkzaamheden: spoedinzet bij onvoorziene omstandigheden kan voorkomen bij bijvoorbeeld onaangekondigde protesten. Indien er een spoedaanvraag wordt gedaan dan dient er binnen 2 uur geleverd te kunnen worden. In het prijsformulier geldt een apart tarief voor aanvragen <24 uur.

### 1.3.3 Opties

**Optie extra security host of gastheer- of vrouw**

De provincie Overijssel heeft zelf een gastvrouw in dienst, zij ondersteunt de security host die voor de reguliere beveiliging wordt ingezet met het ontvangen van gasten en andere voorkomende werkzaamheden. Indien gedurende de looptijd van dit contract:

- de gastvrouw een andere functie krijgt of uit dienst gaat, bijvoorbeeld door een (vervroegd) pensioen en;
- beleidskeuzes maken dat de provincie niet zelf een nieuwe gastheer of -vrouw in dienst neemt,

dan kan de provincie besluiten een extra security host of een gastheer- of vrouw (hierna: gastvrouw) af te nemen bij de Opdrachtnemer (maar is hiertoe niet verplicht). Onder de volgende voorwaarden:

- De security host kan worden ingezet voor alle werkzaamheden beschreven onder reguliere inzet. De gastvrouw kan worden ingezet voor een deel van de werkzaamheden beschreven onder de reguliere inzet (paragraaf 4.3.2), nadere afstemming volgt tijdens invulling.
- De inzet betreft maximaal één security host of gastvrouw van maandag t/m vrijdag voor de resterende periode van de overeenkomst.

- De dienstverlening vindt plaats tegen de (geïndexeerde) tarieven zoals bij inschrijving is ingediend voor de security host of gastvrouw en onder de overige contractvoorwaarden.
- Voor deze optie geldt een leveringsplicht.

Uitgaande van 260 werkbare dagen en een inzet van 9 uur per dag is het maximale aantal benodigde reguliere uren 2340 uur per jaar. Dit kan dus ook minder dagen en/of uren zijn. Indien er gebruik wordt gemaakt van de optie dan zal de Opdrachtnemer hierover binnen een redelijke termijn op de hoogte worden gesteld en gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg wat betreft de precieze invulling van de optie. Voor de invulling van de dienstverlening wordt het profiel van een security host of gastvrouw gevraagd.

#### **Optie: aanpassing van openingstijden- en dagen**

Indien de Provincie Overijssel gedurende de looptijd van de overeenkomst besluit de facilitaire uitgangspunten aan te passen, hetgeen kan resulteren in gewijzigde (verlengde of verkorte) openingstijden, bijvoorbeeld in de avonduren of op vrijdagen, dan is de Provincie gerechtigd de overeenkomst dienovereenkomstig te wijzigen. Dit besluit kan voortvloeien uit beleidswijzigingen (zoals verduurzaming of digitalisering), financiële of budgettaire overwegingen, gewijzigde veiligheids- of crisissomstandigheden, organisatorische veranderingen of wijzigingen in wet- en regelgeving. In dat geval kan de wekelijkse inzet van security hosts en van een eventuele gastvrouw (niet van andere functies) met maximaal 15% worden aangepast voor de resterende periode van de overeenkomst. De gewijzigde dienstverlening vindt plaats tegen de (geïndexeerde) tarieven zoals bij inschrijving zijn ingediend en onder de overige geldende contractvoorwaarden. Indien er gebruik wordt gemaakt van de optie dan zal de Opdrachtnemer hierover binnen een redelijke termijn op de hoogte worden gesteld en gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg wat betreft de precieze invulling van de optie.

### **1.3.4 Wat is buiten scope**

#### **Buiten scope:**

- Meldkamer
- onderhoud van technische beveiligingssystemen in de breedste zin van het woord.
- Persoonsbeveiliging

### **1.3.5 Duur en ingangsdatum**

De Opdrachtgever is voornemens om de overeenkomst in te laten gaan op 01-05-2026. De overeenkomst krijgt een initiële looptijd van 3 jaar en loopt tot en met 30-04-2029.

Opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst eenzijdig te verlengen onder dezelfde voorwaarden met ten hoogste 2 maal voor maximaal 24 maanden per verlengingsoptie, tot uiterlijk 30-04-2033. Het voornemen tot verlenging wordt schriftelijk ten minste 3 maanden vóór afloop van de overeenkomst aan Opdrachtnemer medegedeeld.

De maximale looptijd van de overeenkomst is hiermee 7 jaar (3 jaar + 2x2 jaar).

## **1.4 Procedure en de onderbouwing**

Europese, niet-openbare aanbestedingsprocedure

Deze opdracht valt onder een Sociale en Andere Specifieke dienst (SAS-dienst) conform Bijlage XIV van de Richtlijn 2014/24/EU van de Aanbestedingswet 2012. De opdrachtwaarde is hoger dan de aanbestedingsdrempel van € 750.000,-, daarom wordt deze opdracht Europees aanbesteed.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een interessepeiling<sup>2</sup> gepubliceerd op TenderNed (kenmerk 510435) om de interesse voor deze opdracht te peilen in de markt. Vanwege het hoge aantal geïnteresseerde marktpartijen is een niet-openbare aanbesteding de best passende procedure. Dit beperkt de administratieve lasten voor zowel de Aanbestedende Dienst als voor potentiële Inschrijvers.

De niet-openbare procedure is een 2 fasen procedure. De geschiktheid van gegadigden (ondernemers die deelneming aan de procedure verzoeken) en de inhoudelijke inschrijvingen worden in 2 verschillende ronden beoordeeld. Eerst wordt gekeken of de ondernemingen geschikte ondernemingen zijn en vervolgens worden de geselecteerde ondernemingen uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, waarna vervolgens de Inschrijvingen worden beoordeeld.

### Samenvoeging

In deze opdracht worden de volgende onderdelen samengevoegd:

- Beveiligingsdiensten en baliedienstverlening
- Alarmopvolging op meerdere locaties

De motivatie voor het samenvoegen en het niet opdelen in percelen is als volgt:

- Samenstelling van de markt: het is in de markt gebruikelijk om de opdrachten samen te voegen en de potentiële marktpartijen kunnen de gevraagde dienstverlening leveren.
- Organisatorische gevolgen/risico's: het opdelen in meerdere percelen zet goed opdrachtgeverschap/ondernemerschap en een effectieve uitvoering van de gevraagde dienstverlening onder druk. Voor de opdrachtgever is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben en de samenvoeging brengt voor de opdrachtgever aanzienlijk minder organisatielasten en -kosten met zich mee. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de opdrachtnemer zijn naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed. De potentiële marktpartijen zijn er organisatorisch op ingericht om de opdracht geclusterd uit te kunnen voeren.
- Mate van samenhang: voor wat betreft de inhoud van deze opdracht is sprake van dienstverleningen die logisch met elkaar samenhangen en als één opdracht wordt gezien. De onderdelen van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Een eventuele opdeling in percelen leidt tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid. Tevens is er sprake van één programma van eisen.

Op basis van deze belangenafweging heeft de provincie Overijssel er voor gekozen om de opdracht samen te voegen en niet in percelen op te delen.

### Dienstverleningsovereenkomst:

Er wordt een Dienstverleningsovereenkomst met één Opdrachtnemer afgesloten.

## **1.5 Aanvullende informatie**

### **Markconsultatie**

---

<sup>2</sup> [Interessepeiling beveiligingsdiensten](#)

Ter voorbereiding op de aanbesteding is een marktconsultatie gehouden<sup>3</sup> in de vorm van een schriftelijke marktconsultatie en aanvullende gesprekken. Voor behoud van level playing field is een geanonimiseerd verslag van de marktconsultatie bijgevoegd als bijlage 3 – Verslag marktconsultatie.

## 1.6 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	17 april 2025
Aanmelden schouw	Uiterlijk 12 mei 2025
Schouw	14 mei 2025 van 10:30 tot 12:00
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen</b>	19 mei 2025, uiterlijk 10:00
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	28 mei 2025
<b>Uiterste datum voor indiening verzoeken tot deelneming</b>	10 juni 2025, uiterlijk 10:00
Mededeling selectiebeslissing	26 juni 2025
Bezwaartermijn (7 dagen)	27 juni – 3 juli 2025
Toesturen Beschrijvend Document	7 juli 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen 1 <sup>e</sup> ronde	15 augustus 2025, uiterlijk 10:00
Nota van inlichtingen beschikbaar stellen 1 <sup>e</sup> ronde	4 september
Uiterste datum voor stellen van vragen 2 <sup>e</sup> ronde	11 september 2025, uiterlijk 10:00
Nota van inlichtingen beschikbaar stellen 2 <sup>e</sup> ronde	18 september 2025
Uiterste datum voor aanmelden	1 oktober 2025 om 10:00
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	11 november 2025
Bezwaartermijn (20 dagen)	12 november – 2 december
Ondertekening Overeenkomst	Voor start implementatie
Start implementatie van 3 maanden	1 februari 2026
Ingang Overeenkomst	1 mei 2026

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

### Schouw

Een schouw is onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De schouw wordt alleen gehouden op het Provinciehuis, en niet op de overige locaties omdat daar alleen mobiele surveillance van toepassing is (zie 1.3.1.Scope). Tijdens de schouw zal Aanbestedende Dienst de marktpartijen rondleiden door het provinciehuis, zodat gegadigde marktpartijen een beeld krijgen van de plek waar de reguliere dienstverlening van deze opdracht plaatsvindt.

<sup>3</sup> Marktconsultatie [Beveiligingsdiensten](#)

#### Type schouw: vragen via de Nota van Inlichtingen

Let op: De schouw is een 'stille schouw'. Dat houdt in dat tijdens de schouw er géén mogelijkheid is om vragen te stellen en/of opmerkingen te plaatsen welke betrekking hebben op het gestelde in het de selectieleidraad inclusief bijlagen. Deze vragen dienen schriftelijk gesteld te worden tijdens de Nota van Inlichtingen. Slechts aan de schriftelijk gegeven antwoorden van de (medewerkers van) Aanbestedende Dienst in de nota van inlichtingen kunnen rechten worden ontleend.

#### Waar en wanneer

De schouw vindt plaats op 14 mei van 10:30 – 12:00 op het provinciehuis, Luttenbergstraat 2 8012 EE Zwolle. Gegadigden kunnen zich melden bij de receptie.

#### Opgeven

Gegadigden hebben de mogelijkheid om met maximaal twee personen de schouw te bezoeken. Wij verzoeken Gegadigden vriendelijk doch dringend om uiterlijk maandag 12 mei via de berichtenmodule van TenderNed de namen van de betreffende personen die namens Gegadigde aanwezig zijn tijdens de schouw door te geven, zodat deze personen kunnen worden aangemeld bij de receptie.

## **1.7 Voorwaarden aan verzoek tot deelneming**

Het indienen van een verzoek tot deelneming houdt in dat Gegadigde instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

### **1.Kostenvergoeding**

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Gegadigden gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Gegadigde.

### **2.Voorbehouden**

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Aanbestedende dienst te weinig verzoeken tot deelneming zijn ontvangen.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 6 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van het verzoek tot deelneming (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

### **3.Mogelijk ontbrekende informatie en controle**

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Gegadigde beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn verzoek tot deelneming kan Aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe verzoek tot deelneming.

Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van selectie uit als deze in zijn verzoek tot deelneming onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn verzoek tot deelneming.

### **4.Niet eens met selectiebeslissing, bezwaartermijn**

Aanbestedende dienst maakt in de selectiebeslissing zijn keuze bekend voor de geselecteerde Gegadigden en informeert de afgewezen en uitgesloten Gegadigden over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen na dag van verzending van de selectiebeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Gegadigde zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 7 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een Zater-, Zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Gegadigde uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de selectiebeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot selectie, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Gegadigde stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

### **5. Definitieve selectie**

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de termijn van 7 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve selectie.

### **6. Klachten procedure**

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht conform de Klachtenregeling behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De Klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>

### **7. Eénmaal aanmelden**

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen<sup>4</sup> afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen en, indien geselecteerd, inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **8. Samenwerkingsverbanden (aanmelden als een Combinatie)**

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een verzoek tot deelneming doen.

---

<sup>4</sup> Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Als een Combinatie een verzoek tot deelneming doet moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw Inschrijving of verzoek tot deelneming.

Door gezamenlijke verzoek tot deelneming en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van het verzoek tot deelneming is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanmelding van de Combinatie. Mocht er na selectie wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding de Combinatie uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na selectie altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

### **9. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen**

Een Gegadigde kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Gegadigde moet bij verzoek tot deelneming aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Gegadigde geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Gegadigde de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met het verzoek tot deelneming.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschikheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw verzoek tot deelneming.

### **10. Beroep op een onderaannemer**

Een Gegadigde hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Gegadigde/Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Gegadigde/Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de

Gegadigde/Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

### **11.Rechtsgeldigheid en volmacht**

Gegadigde vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van het verzoek tot deelneming.

### **12.Inschrijven conform Platform, Bijlagen en Standaardformulieren**

Gegadigde mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Gegadigde dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe verzoek tot deelneming.

### **13.Voorwaardelijk Inschrijven**

Aanbestedende dienst legt verzoeken tot deelneming waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

### **14.Storing**

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde dient tijdig met het verzoek tot deelneming te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de

Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Gegadigde dus niet meer tijd dan de andere Gegadigde heeft gekregen om zijn verzoek tot deelneming op te stellen.

#### **15.Taal**

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

#### **16.Intellectueel eigendom**

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

#### **17.Vertrouwelijkheid**

De Aanbestedende dienst zal het verzoek tot deelneming vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de selectiebeslissing wel enige informatie uit het verzoek tot deelneming bekend zal worden gemaakt.

#### **18.Pro-actieve houding Gegadigde**

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Gegadigden. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de genoemde relevante datum voor het indienen van vragen moet melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de verzoeken tot deelneming moeten zijn ingediend, kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Gegadigde redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn voor de aanmelding op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

#### **19.Nota van inlichtingen**

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed Vraag en Antwoord. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Gegadigde hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de via planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig..**

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

## 20. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern kan onderzoeken – mede op basis van de door Gegadigde<sup>[1]</sup> aangeleverde gegevens – en eventueel het Landelijk Bureau Bibob (hierna: LBB) kan benaderen voor advies over de vraag of er indicaties zijn dat op een Gegadigde en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast onderzoeken en het LBB advies vragen over::

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Ten behoeve van het onderzoek kan de aanbestedende dienst open en gesloten bronnen raadplegen. Onder gesloten bronnen vallen onder andere politiegegevens en justitiële gegevens. Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de overeenkomst plaatsvinden. De Gegadigde is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek. Als de Gegadigde weigert in te stemmen met maatregelen die de aanbestedende dienst wil nemen of te kennen geeft deze niet te zullen naleven, dan kan de aanbestedende dienst de inschrijving van deze Gegadigde buiten behandeling laten c.q. terzijde leggen of uitsluiten van verdere deelneming. Dat geldt ook voor het afleggen van valse verklaringen en/of het achterhouden van relevante informatie die van belang is/kan zijn voor c.q. van invloed is/kan zijn op het nemen van maatregelen als hiervóór genoemd. De gegadigde/opdrachtnemer/wederpartij is verplicht de schade die de aanbestedende dienst/opdrachtgever daardoor lijdt te vergoeden. De aanbestedende dienst is in dit geval niet gehouden tot enige kostenvergoeding of schadeloosstelling.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst, al dan niet na het vragen van advies aan het LBB, op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

1. de Gegadigde in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
2. de Gegadigde kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
3. de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Gegadigde;

4. in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
5. de overeenkomst wordt ontbonden; of
6. toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

De Aanbestedende dienst kan aan het LBB om advies vragen conform de artikelen 5 en 9 van de Wet Bibob:

:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt over de vraag of zich een situatie als bedoeld in artikel 9 lid 2 wet Bibob voordoet; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Hiervan is sprake bijvoorbeeld indien zijn eigen onderzoek al voldoende heeft opgeleverd, of indien er sprake is van een LBB-advies in een andere casus dat in voldoende mate te gebruiken is ten aanzien van de voorliggende overheidsopdracht. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

<sup>[1]</sup> Onder 'gegadigde' wordt hier verstaan: degene die zich heeft gemeld voor deze aanbestedingsprocedure teneinde een aanbidding te doen, of heeft ingeschreven op deze aanbestedingsprocedure dan wel in onderhandeling is getreden met de aanbestedende dienst. Wanneer dit een combinatie betreft, wordt elk van de combinanten gezien als gegadigde. Afhankelijk van de omstandigheden kan de aanbestedende dienst gedragingen van een (rechts-) persoon die lid is van het besturende, leidinggevende of toezichthoudende orgaan van de gegadigde, of gedragingen van een (rechts-) persoon die een vertegenwoordigings- beslissings- of controlebevoegdheid heeft bij de gegadigde, tevens toerekenen aan de gegadigde. Dit zal de aanbestedende dienst bij zijn onderzoek betrekken.

## 21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>5</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

---

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het Gegadigde.

## **1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst**

Op de Overeenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigde uitdrukkelijk van de hand.

De Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden worden beschikbaar gesteld aan de geselecteerde Gegadigden, als onderdeel van Het Beschrijvend Document in de volgende fase van de aanbesteding. In die fase kunnen er vragen gesteld worden over de algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst.

## 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Gegadigde levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Gegadigde en een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Gegadigde dat:

1. de in paragraaf 3.2 van deze selectieleidraad gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Gegadigde en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Gegadigde aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Gegadigde volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Gegadigde akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Gegadigde alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten
7. er géén integriteitsrisico<sup>6</sup> op hem van toepassing is.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij aanmelding worden toegevoegd.  
Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie een verzoek tot deelneming doet, moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen
- Als de Gegadigde één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Gegadigde de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij het verzoek tot deelneming bekend is/zijn.

### 2.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

---

<sup>6</sup> Onder integriteitsrisico verstaan partijen het door Opdrachtnemer verrichten van gedragingen c.q. het plegen van of deelnemen aan misdrijven of overtredingen. Opdrachtnemer verklaart géén kennis te hebben van integriteitsrisico's die op aan Opdrachtnemer verbonden partijen van toepassing zijn.

## Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout<sup>7</sup>;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Gegadigde van toepassing is.

## 2.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

### 2.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde moet bij verzoek tot deelneming en gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Gegadigde kan bij zijn verzoek tot deelneming volstaan met het indienen van het UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Gegadigde. Ten aanzien van eventuele ernstige fouten die de Gegadigde in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan (art. 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012), onderzoekt de aanbestedende dienst met name, maar niet uitsluitend, of er aanwijzingen zijn om aan te nemen dat sprake is van misdrijven zoals genoemd in art. 8 van het Aanbestedingsbesluit, overtredingen van het mededingingsrecht, valsheid in geschrifte, belastingfraude, omkoping, schending van mensenrechten, milieuovertredingen, overtredingen van het sociaal recht, fouten die juridische gevolgen hebben gehad en/of negatieve gevolgen hebben gehad op publieke fondsen (geld), overtredingen van de arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving, overtredingen van de Wet arbeid vreemdelingen en verwante regelgeving, overtredingen van vervoerswetgeving, onrechtmatige daden in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid en/of (andere) overtredingen van de Wet op de economische delicten.

<sup>8</sup> Indien Gegadigde nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Gegadigde waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Gegadigde is meeverzekerd.

### **Combinatie**

Indien Gegadigde een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

## **2.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

### **2.4.1 Kerncompetenties**

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

#### **Kerncompetentie 1**

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met baliedienstverlening uitgevoerd door gediplomeerde beveiligers;

#### **Kerncompetentie 2**

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met beveiligingsdienstverlening uitgevoerd door gediplomeerde beveiligers.

*NB. Onder gediplomeerde beveiligers wordt minimaal een afgeronde opleiding MBO 2 beveiliging verstaan.*

De hierboven gevraagde kerncompetenties 1 en 2 moeten blijken uit referentieopdracht(en) met een vergelijkbare opdracht als bij de Aanbestedende Dienst. Dit houdt in dat de referentieopdracht voldoet aan de volgende criteria:

1. De dienstverlening betreft een vaste, ingeroosterde dienstverlening voor de duur van minimaal 1 aaneengesloten jaar van minimaal 2500 uur per jaar
2. De dienstverlening vindt/vond plaats in een pand van vergelijkbare grootte. Dit houdt in:
  - Gemiddeld minimaal 300 aanwezige personen per werkdag;  
**én**
  - Het pand bestond uit zowel een openbaar (d.w.z. publiek toegankelijk) gedeelte en niet-publiek toegankelijk gedeelte. (D.w.z. slechts toegankelijk voor personen met autorisatie die in dat gedeelte werkzaam zijn of een zakelijke afspraak hebben. Het betreft niet uitsluitend beveiligingspersoneel of facilitaire diensten en niet slechts een receptieruimte of kantine. Het gaat om afgeschermd werkgebieden toegankelijk voor een bredere groep medewerkers).

#### **Kerncompetentie 3**

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van alarmopvolging op minimaal 3 locaties bij één Opdrachtgever conform een afgesproken responstijd van maximaal 30 minuten.

#### Aandachtspunten

1. Gegadigde dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie
2. Als de Gegadigde meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadede referentie.
3. Gegadigde mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf sluitingsdatum voor indiening verzoek tot deelneming). De referenties mogen opdrachten zijn die afgerond zijn, maar ook nog lopende meerjaren overeenkomsten waarvan tenminste één jaar verstreken en afgerekend is.
5. Voor elke referentie vult de Gegadigde de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan het verzoek tot deelneming.
6. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Gegadigde zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Gegadigde dit aan in het UEA. De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan het verzoek tot deelneming, zie ook paragraaf 2.1.9.

### 2.4.2 Kwaliteitsnormen

Gegadigde heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Geselecteerde Gegadigde levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving) of
- Kopie van het Keurmerk Beveiliging (geldig op datum van Inschrijving)

Indien Gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.

*NB. Tenzij Gegadigde bij verzoek tot deelneming voldoet aan selectie criterium 1. Dan dient bij het verzoek tot deelneming reeds de bewijsmiddelen te worden ingediend.*

### 2.5 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

Gegadigde of diens onderaannemer die (een deel van) de beveiligingsdiensten uitvoert, dient in het bezit te zijn van een geldige Nederlands Dienstnummer (ND-nummer) ofwel: een vergunning nummer Wet- en regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), dat is afgegeven door het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Gegadigde levert het bewijs hiervan door:

1. Kopie van de ND vergunning (geldig op het moment van indienen verzoeken tot deelneming)

Indien Gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.

## 2.6 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

### **Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage III)**

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

### **Verklaring Russische partijen (gebruik format bijlage IV)**

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

### **Holdingverklaring (gebruik format bijlage V)**

Gegadigde dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.7 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

### **Volmacht (geen format voorgeschreven)**

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Gegadigde deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

### **Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)**

Indien Gegadigde een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan het verzoek tot deelneming.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

## 3 Beoordelingssystematiek en selectiecriteria

### 3.1 Beschrijving van de beoordelingssystematiek

#### Selectieprocedure

De selectieprocedure start na opening van de verzoeken tot deelneming. De beoordeling vindt als volgt plaats:

#### Stap 1: volledigheid en geldigheid verzoek tot deelneming

Aanbestedende dienst beoordeelt of het verzoek tot deelneming volledig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 3 en 12.

#### Stap 2: beoordeling van de geschiktheid

Aanbestedende dienst beoordeelt of het verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk aan de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen voldoet. Een verzoek tot deelneming die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

#### Stap 3: Selectie

Maximaal vijf gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan bovenstaande twee stappen, zal de aanbestedende dienst op basis van de selectiecriteria bepalen welke vijf gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. Indien er vijf of minder dan vijf gegadigden zijn zal de aanbestedende dienst de gegadigden die na het uitvoeren van stap 2 voldoen, uitnodigen tot het doen van een Inschrijving.

#### Stap 4: beoordeling van de selectiecriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt het verzoek tot deelneming op de selectiecriteria. Gegadigden kunnen per selectie criterium punten scoren. De wijze van punttoekenning staat per selectie criterium beschreven. De behaalde punten per selectie criterium worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in de totaalscore van de gegadigde. In totaal zijn er 38 punten te behalen. De totaalscore bepaalt vervolgens de rangschikking (van hoog naar laag). De vijf hoogst scorende Gegadigden worden uitgenodigd voor de tweede fase van de aanbesteding en mogen een inschrijving indienen.

#### Stap 5: In geval van gelijke scores

Indien zich de situatie voordoet dat meerdere inschrijvingen op een gelijke totaalscore eindigen en bepaald moet worden welke Gegadigden tot de vijf gecontracteerde partijen behoren, dan prevaleert de score op **selectie criterium 6**. Indien deze score ook gelijk is, dan prevaleert de score op **selectie criterium 2**. Indien ook dan de score gelijk is, zal middels loting de rangorde worden bepaald.

#### Stap 6: verificatie

Aan de voorlopig Geselecteerde Gegadigden zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via berichten in TenderNed.

#### stap 7: Uitnodiging tot inschrijving

Aanbestedende Dienst nodigt de Geselecteerde Gegadigden via TenderNed schriftelijk uit tot inschrijven. De Geselecteerde Gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot inschrijven het aanbestedingsdossier, bestaande uit onder andere het Beschrijvend Document.

De AD verzoekt geselecteerde Gegadigden om binnen 5 dagen via TenderNed te bevestigen dat zij zullen deelnemen aan de Inschrijving.

Indien een van de Geselecteerde Gegadigde die is uitgenodigd tot Inschrijving:

- a) om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- b) zich zelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat geen Inschrijving zal worden ingediend, en/of;
- c) om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt;

dan zullen alle Gegadigden die in de selectiefase lager in rangorde waren geëindigd dan de Geselecteerde gegadigde, die op grond van het bovenstaande niet langer meer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, één plaats in rangorde stijgen. De provincie Overijssel heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die als gevolg van deze stijging de vijfde positie verwerft in de rangorde, uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Geselecteerde Gegadigde(n) daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel vindt toepassing zo vaak als een van de Geselecteerde Gegadigde(n) wegvalt.

### **Beoordeling door inkoopadviseur(s) in afstemming met beoordelingsteam**

De inkoopadviseur beoordeelt aan de hand van de selectiecriteria de Gegadigden en zoekt afstemming met het multidisciplinaire beoordelingsteam en brengen gezamenlijk een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

## **3.2 Selectiecriteria**

Onderstaande tabel bevat het overzicht van de selectiecriteria die gesteld worden. Indien Gegadigde aan één of meerdere selectiecriteria voldoet, kan Gegadigde dit toevoegen aan het verzoek tot Deelneming via TenderNed. Per selectie criterium staat omschreven welk formulier hiervoor gebruikt moet worden. Indien u niet aan een selectie criterium voldoet, hoeft u ook geen formulier in te dienen bij uw verzoek tot deelneming.

<b>Selectie criterium (SC)</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Maximaal te behalen punten</b>
SC 1	ISO 90001 én keurmerk Beveiliging	3 punten
SC 2	Referentie personele inzet vaste dienstverlening	8 punten
SC 3	Referentie leveringszekerheid vaste dienstverlening	8 punten
SC 4	Leveringszekerheid bij spoedinzet <2 uur, bij een risicovolle gebeurtenis	4 punten
SC 5	Referentie balie- en beveiligingsdienstverlening in één opdracht	5 punten
SC 6	Tevredenheidsverklaring van een vergelijkbare opdracht	10 punten

<b>Totaal</b>	<b>38 punten</b>
---------------	------------------

Tabel 2 – selectiecriteria

Hieronder zijn selectie criterium 1 tot en met 6 nader uitgewerkt.

**Aandachtspunten met betrekking tot de referenties ~~en klanttevredenheidsonderzoek~~ (Selectie criterium 2 – 6)**

- Gegadigde mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere selectiecriteria.
- Als de Gegadigde meer dan 1 referentie opgeeft per selectie criterium, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadde referentie.
- De referenties ~~en het klanttevredenheidsonderzoek~~ moeten zijn uitgevoerd binnen de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf sluitingsdatum voor indiening verzoek tot deelneming). De referenties mogen opdrachten zijn die afgerond zijn, maar ook nog lopende meerjaren overeenkomsten waarvan tenminste één jaar verstreken en afgerekend is.
- De Aanbestedende dienst kan referenties ~~en het klanttevredenheidsonderzoek~~ op juistheid controleren.

### 3.3 Selectie criterium 1

**Kwaliteitsnormen: ISO 9001 én Keurmerk Beveiliging**

Gegadigde heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Hoe aan te tonen

Gegadigde levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op het moment van indienen verzoeken tot deelneming) **én**
- Kopie van het Keurmerk Beveiliging (geldig op het moment van indienen verzoeken tot deelneming)

Te behalen punten

- Gegadigde beschikt over ISO 9001 óf het Keurmerk beveiliging = 0 punten
- Gegadigde beschikt over ISO 9001 én het Keurmerk Beveiliging = 3 punten

Indien Gegadigde in bezit is van beide certificaten dient Gegadigde deze te uploaden in TenderNed.

### 3.4 Selectie criterium 2

**Referentie personele inzet vaste dienstverlening**

U bent, ondanks de krapte op de arbeidsmarkt, in staat geweest om gedurende de looptijd van het contract voldoende en kwalitatief goed personeel in te zetten bij de vaste dienstverlening.

Hoe aan te tonen

U dient een referentie in waarin u inzicht geeft in de personele invulling bij een eerder uitgevoerde, vergelijkbare opdracht. Hierbij geeft u van het % van de totale personele inzet over minimaal een jaar, aan:

- % inzet vast personeel (zijnde in dienst van Opdrachtnemer):
- % inzet van personeel van derden (niet zijnde in dienst van Opdrachtnemer)

- Het betreft referentie van een vergelijkbare opdracht. Onder vergelijkbaar wordt verstaan: een vaste, ingeroosterde dienstverlening voor de duur van minimaal 1 aaneengesloten jaar van minimaal 2500 uren per jaar.

Te behalen punten:

- U beschikt niet over de referentie of het ingezette percentage vast personeel is lager of gelijk aan 95% = 0 punten
- U bent in staat gebleken voldoende personeel in te zetten. Het percentage vast personeel was daarbij:
  - Hoger dan 95% = 3 punten
  - 99% of hoger = 8 punten

Indien de Gegadigde deze referentie wenst op te voeren, dient hij een volledig ingevuld formulier ten behoeve van selectiecriteria 2 (Bijlage VI) te uploaden in TenderNed.

### 3.5 Selectiecriteria 3

#### Referentie leveringszekerheid vaste dienstverlening

U bent in staat geweest om leveringszekerheid te bieden op de vaste, ingeroosterde dienstverlening.

Hoe aan te tonen:

U dient een referentie in waaruit blijkt dat u een bepaald percentage leveringszekerheid kan bieden op een vergelijkbare opdracht wat betreft vaste, ingeroosterde dienstverlening. U toont dit aan door :

- a. een KPI aan te leveren op 'leveringszekerheid' waaruit blijkt welk percentage u hierop behaald hebt gedurende minimaal een jaar
- Óf**
- b. een referentie in te dienen waaruit blijkt welk percentage u op leveringszekerheid behaald hebt gedurende minimaal een jaar

Het betreft referentie van een vergelijkbare opdracht. Onder vergelijkbaar wordt verstaan:

- een vaste, ingeroosterde dienstverlening voor de duur van minimaal 1 aaneengesloten jaar van minimaal 2500 uren per jaar.  
NB. Met percentage leveringszekerheid wordt het percentage van het totaal aantal uren van het betreffende jaar bedoeld.

Te behalen punten:

- Geen KPI of referentie/of KPI of referentie waaruit leveringszekerheid lager dan 99% blijkt = 0 punten
- KPI of referentie waaruit leveringszekerheid van minimaal 99% blijkt = 3 punten
- KPI of referentie waaruit leveringszekerheid vanaf 99,5% blijkt = 8 punten

Indien de Gegadigde deze referentie wenst op te voeren, dient hij een volledig ingevuld formulier ten behoeve van selectiecriteria 3 (Bijlage VI) te uploaden in TenderNed.

### 3.6 Selectiecriteria 4

#### Referentie: leveringszekerheid bij spoedinzet < 2 uur, bij een risicovolle gebeurtenis.

U bent in staat gebleken leveringszekerheid te garanderen bij spoedinzet, geleverd bij een risicovolle gebeurtenis.

#### Hoe aan te tonen

U dient een referentie in waaruit blijkt dat een spoedaanvraag succesvol is ingevuld. Uit de referentie blijkt minimaal dat:

- Het een aanvraag betrof voor ten minste één gediplomeerde beveiliging (minimaal afgeronde opleiding MBO 2 beveiliging)
- Het een dienst van ten minste 2 uur betrof
- De tijd tussen aanvraag en levering maximaal 2 uur was
- De spoedinzet betrekking had op een risicovolle gebeurtenis. Hiervan is sprake indien het in elk geval een politiek geladen of controversiële gebeurtenis (zoals protest of demonstratie) betrof.

~~Een gebeurtenis wordt als risicovol beschouwd indien in elk geval de volgende criteria van toepassing waren:~~

- ~~— Betreft een politiek geladen of controversiële gebeurtenis (protest, demonstratie) én~~
- ~~— Een evenement groter dan 50 personen~~

#### Te behalen punten

- U beschikt niet over deze referentie/de referentie voldoet niet aan het gevraagde = 0 punten
- U beschikt over deze referentie, voor een risicovolle gebeurtenis = 4 punten

Indien de Gegadigde deze referentie wenst op te voeren, dient hij een volledig ingevuld formulier ten behoeve van selectie criterium 4 (Bijlage VI) te uploaden in TenderNed.

### **3.7 Selectie criterium 5**

#### **Referentie balie- én beveiligingsdienstverlening in één opdracht**

U bent in staat gebleken balie- en beveiligingsdienstverlening, uitgevoerd door gediplomeerde beveiligers (minimaal afgeronde opleiding MBO 2 beveiliging), te leveren in één opdracht, bij een organisatie van a) vergelijkbare grootte en b) een organisatie met een vergelijkbare aard qua politiek karakter

#### Hoe aan te tonen

U dient een referentie in waaruit blijkt dat u in staat bent balie- en beveiligingsdienstverlening te leveren.

Het betreft referentie van een organisatie van vergelijkbare grootte. Hier wordt onder verstaan:

- De dienstverlening vond plaats in een pand met gemiddeld minimaal 300 aanwezige personen per werkdag;  
**én**
- Het pand bestond uit zowel een openbaar (d.w.z. publiek toegankelijk) gedeelte en niet-publiek toegankelijk gedeelte. (D.w.z. slechts toegankelijk voor personen met autorisatie die in dat gedeelte werkzaam zijn of een zakelijke afspraak hebben. Het betreft niet uitsluitend beveiligingspersoneel of facilitaire diensten en niet slechts een receptieruimte of kantine. Het gaat om afgeschermd werkgebieden toegankelijk voor een bredere groep medewerkers).

Het betreft een referentie bij een organisatie met een vergelijkbare aard qua politieke karakter. Hier wordt onder verstaan:

- een opdracht bij een centrale of decentrale overheidsorganisatie. (rijksoverheid<sup>9</sup>, provincies, gemeenten).

#### Te behalen punten

- U beschikt niet over deze referentie/referentie voldoet niet aan het gevraagde = 0 punten
- U beschikt over deze referentie, bij een (de)centrale overheidsorganisatie = 5 punten.

Indien de Gegadigde deze referentie wenst op te voeren, dient hij een volledig ingevuld formulier ten behoeve van selectiecriteria 5 (Bijlage VI) te uploaden in TenderNed.

### **3.8 Selectiecriteria 6**

#### **Tevredenheidsverklaring van een vergelijkbare opdracht**

U bent in staat een vergelijkbare opdracht naar tevredenheid uit te voeren.

#### Hoe aan te tonen

U levert een tevredenheidsverklaring aan waaruit blijkt dat u een vergelijkbare opdracht naar tevredenheid hebt uitgevoerd.

Het betreft een tevredenheidsverklaring van een vergelijkbare opdracht. Met vergelijkbaar wordt hier bedoeld:

- a. Een opdracht met vergelijkbare scope: vaste dienstverlening en alarmopvolging
  - De vaste dienstverlening betreft dienstverlening:
    - Waarbij er sprake is van balie- en beveiligingsdienstverlening
    - in een pand van vergelijkbare grootte:
      - De dienstverlening vond plaats in een pand met gemiddeld minimaal 300 aanwezige personen per werkdag;  
**én**
      - Het pand bestond uit zowel een openbaar (d.w.z. publiek toegankelijk) gedeelte en niet-publiek toegankelijk gedeelte. (D.w.z. slechts toegankelijk voor personen met autorisatie die in dat gedeelte werkzaam zijn of een zakelijke afspraak hebben. Het betreft niet uitsluitend beveiligingspersoneel of facilitaire diensten en niet slechts een receptieruimte of kantine. Het gaat om afgeschermd werkgebieden toegankelijk voor een bredere groep medewerkers).
  - De alarmopvolging betreft dienstverlening op:
    - minimaal 1 locatie
    - conform een afgesproken responstijd van maximaal 30 minuten.
- én**
- b. een opdracht bij een organisatie met een vergelijkbare aard qua politieke karakter. Hier wordt onder verstaan:
  - een opdracht bij een centrale of decentrale overheidsorganisatie. (rijksoverheid<sup>10</sup>, provincie, gemeenten).

---

<sup>9</sup> Onder Rijksoverheid wordt verstaan: [Organisatie Rijksoverheid | Rijksoverheid | Rijksoverheid.nl](#)

<sup>10</sup>Onder Rijksoverheid wordt verstaan: [Organisatie Rijksoverheid | Rijksoverheid | Rijksoverheid.nl](#)

#### Te behalen punten

- U beschikt niet over deze referentie/referentie voldoet niet aan het gevraagde = 0 punten
- U beschikt wel over deze referentie = 8 punten
- Indien dit dezelfde referentie betreft als SL 3 leveringszekerheid = 10 punten

Indien de Gegadigde deze referentie wenst op te voeren, dient hij een volledig ingevuld formulier ten behoeve van selectiecriteria 6 (Bijlage VI) te uploaden in TenderNed. *NB. Let op dat deze bijlage ondertekend dient te worden door de referent.*

## 4 Gunningscriteria

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald op basis van de Beste Prijs- en Kwaliteit Verhouding (BPKV). Voor de beoordeling wordt gebruikt gemaakt van de methodiek 'gunnen op basis van punten'. De inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd volgens onderstaande puntensystematiek. Een verdere uitwerking vindt plaats in het Beschrijvend Document, welke wordt verstuurd aan de maximaal 5 geselecteerde gegadigden.

Gunningscriterium	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<b>GC 1: Prijs</b>		<b>40 punten</b>
<b>GC 2: Kwaliteit</b>		<b>60 punten</b>
	SG 1: Partnerschap	<u>20 punten</u>
	SG 2: Borging continuïteit van dienstverlening	<u>25 punten</u>
	SG 3: Kwaliteit van personeel	<u>15 punten</u>
<b>Totaal:</b>		<b>100 punten</b>

## 5 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
  - II. UEA (in te vullen via TenderNed)
  - III. Verklaring Kerncompetenties
  - IV. Verklaring Russische partijen
  - V. Holdingverklaring
  - VI. Formulieren tbv Selectiecriteria
- 
- 1. Profielschetsen
  - 2. Schematisch rooster vaste dienstverlening
  - 3. Verslag marktconsultatie