

**Selectieleidraad inzake de niet-openbare  
Europese aanbesteding**

# **Beveiligings- en hospitalitydiensten**



Gemeente Vlaardingen

**27 mei 2025**

**Kenmerk: IV.100175**

## Inhoudsopgave

|                     |                                                                                            |           |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>HOOFDSTUK 1.</b> | <b>INLEIDING.....</b>                                                                      | <b>4</b>  |
| 1.1                 | <i>Algemeen .....</i>                                                                      | 4         |
| 1.2                 | <i>Beknopte beschrijving van de gemeente.....</i>                                          | 5         |
| 1.3                 | <i>Team Vastgoed &amp; Facilitair .....</i>                                                | 5         |
| 1.4                 | <i>Het aanbestedingsteam .....</i>                                                         | 5         |
| <b>HOOFDSTUK 2.</b> | <b>OPDRACHTOMSCHRIJVING.....</b>                                                           | <b>7</b>  |
| 2.1                 | OPDRACHT.....                                                                              | 7         |
| 2.1.1               | <i>Omvang.....</i>                                                                         | 9         |
| 2.1.2               | <i>Huidige situatie .....</i>                                                              | 10        |
| 2.1.3               | <i>Gewenste situatie.....</i>                                                              | 11        |
| 2.1.4               | <i>Doelstellingen.....</i>                                                                 | 11        |
| 2.1.5               | <i>Buiten de scope .....</i>                                                               | 12        |
| 2.2                 | PERCEELINDELING.....                                                                       | 12        |
| 2.3                 | RAAMOVEREENKOMST .....                                                                     | 12        |
| <b>HOOFDSTUK 3.</b> | <b>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>                                                         | <b>13</b> |
| 3.1                 | JURIDISCH KADER.....                                                                       | 13        |
| 3.2                 | PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                                                      | 13        |
| 3.3                 | VRAGEN .....                                                                               | 15        |
| 3.4                 | ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN ..... | 15        |
| 3.5                 | KLACHTEN AFHANDELING .....                                                                 | 15        |
| <b>HOOFDSTUK 4.</b> | <b>VOORWAARDEN.....</b>                                                                    | <b>17</b> |
| 4.1                 | DE (WIJZE VAN) AANMELDING.....                                                             | 17        |
| 4.2                 | VOORWAARDEN BETREFFENDE DE AANMELDING .....                                                | 17        |
| 4.3                 | SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....                                                            | 19        |
| 4.4                 | COMBINATIE.....                                                                            | 19        |
| 4.5                 | CONCERN/HOLDING .....                                                                      | 20        |
| 4.6                 | ONDERAANNEMING.....                                                                        | 20        |
| <b>HOOFDSTUK 5.</b> | <b>ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN SELECTIECRITERIA</b>         | <b>22</b> |
| 5.1                 | ALGEMENE VEREISTEN .....                                                                   | 22        |
| 5.2                 | UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                                  | 22        |
| 5.3                 | GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                                   | 23        |
| 5.3.1               | <i>Financiële en economische draagkracht .....</i>                                         | 23        |
| 5.3.2               | <i>Technische bekwaamheid; certificeringen .....</i>                                       | 24        |
| 5.3.3               | <i>Technische bekwaamheid; kerncompetenties .....</i>                                      | 24        |
| 5.4                 | SELECTIECRITERIA .....                                                                     | 26        |
| 5.4.1               | <i>Referenties .....</i>                                                                   | 26        |
| <b>HOOFDSTUK 6.</b> | <b>SELECTIE .....</b>                                                                      | <b>28</b> |
| 6.1                 | NADERE SELECTIE .....                                                                      | 28        |
| 6.2                 | BEWIJSMIDDELEN .....                                                                       | 28        |
| 6.3                 | SELECTIEBESLISSING .....                                                                   | 29        |
| <b>BIJLAGE 1.</b>   | <b>ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VLAARDINGEN 2022.....</b>                                    | <b>30</b> |
| <b>BIJLAGE 2.</b>   | <b>CONCEPT RAAMOVEREENKOMST.....</b>                                                       | <b>30</b> |
| <b>BIJLAGE 3.</b>   | <b>SROI WAARDERINGSKADER MVS 2024.....</b>                                                 | <b>30</b> |
| <b>BIJLAGE 4.</b>   | <b>UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....</b>                                        | <b>30</b> |

|                   |                                                                                   |           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BIJLAGE 5.</b> | <b>INVULFORMULIER REFERENTIE.DOC.....</b>                                         | <b>30</b> |
| <b>BIJLAGE 6.</b> | <b>CONCEPT INSCHRIJVINGSLEIDRAAD EN BIJBEHORENDE CONCEPT AANBESTEDINGSSTUKKEN</b> | <b>30</b> |

## Hoofdstuk 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad heeft betrekking op de Europese niet-openbare aanbesteding voor een raamovereenkomst voor beveiligings- en hospitalitydiensten voor de gemeente Vlaardingen, hierna te noemen aanbestedende dienst.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Geïnteresseerden dienen zich aan te melden als gegadigde via TenderNed. Vervolgens zal een selectie plaatsvinden zoals beschreven in deze leidraad.

Met deze selectie beoogt de aanbestedende dienst maximaal vijf partijen te selecteren. Nadat de selectie heeft plaatsgevonden, zullen de geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. Indien zich minder dan vijf partijen aanmelden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te beëindigen.

Door het doen van een aanmelding verklaart een gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

De aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de aanbesteding deze leidraad opgesteld, met als doel:

- De gegadigde een beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- Duidelijk te maken op welke wijze de gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie plaatsvindt.

Deze selectieleidraad richt zich op het selectieproces. Aan de gegadigden die worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving zal na het versturen van de selectiebeslissing de inschrijvingsleidraad worden verstrekt. Het concept hiervan, alsmede concepten van relevante aanbestedingstukken, zijn ter indicatie als bijlage toegevoegd. Deze concepten kunnen nog wijzigen, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

Op de af te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022 van toepassing, zie bijlage 1. Voorwaarden van de inschrijver of andere algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De gegadigde dient zich volledig aan de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden te conformeren. Door het doen van een aanmelding/inschrijving gaat de gegadigde daarmee akkoord.

Suggesties ten aanzien van de inkoopvoorwaarden en contractuele voorwaarden in deze aanbestedingsleidraad kunnen uitsluitend worden gedaan op de wijze en tot het moment als beschreven in paragraaf 3.3.

Met de nota van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de inkoopvoorwaarden definitief en dient de gegadigde zich hieraan, op straffe van uitsluiting, volledig te conformeren.

## **1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente**

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam.

De gemeente telt 76.409 inwoners (22 november 2024, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km<sup>2</sup>. Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart.

Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: [www.vlaardingen.nl](http://www.vlaardingen.nl).

## **1.3 Team Vastgoed & Facilitair**

De overeenkomst voor de beveiligings- en hospitalitydiensten is in beheer bij het subteam Facilitair, onderdeel van team Vastgoed & Facilitair met daarnaast nog de subteams Vastgoed en Erfpacht. De missie van subteam Facilitair is “Het ontzorgen van alle gebruikers van de dienstpanden van de gemeente Vlaardingen, door proactief in te spelen op de facilitaire trends en ontwikkelingen en levert kwalitatieve producten en diensten die bijdragen aan de ontwikkeling en de aantrekkelijkheid van de gemeente als werkgever.”. Bijpassende kernwaarden zijn: Samen, Professioneel, Leren en Trots. Met betrekking tot de dienstverlening voor de dienstpanden wordt nauw samengewerkt met subteam Vastgoed.

## **1.4 Het aanbestedingsteam**

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Mevrouw F.E. Kloeg-Visser zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de aanmelding of inschrijving wordt de gegadigde/inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

## Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

De aanbestedende dienst wil voor haar medewerkers, bezoekers en panden de veiligheid en gastvrijheid waarborgen. De aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner die de beveiligings- en hospitalitydiensten op de diverse locaties van de gemeente kan verzorgen.

Binnen de scope van de deze opdracht vallen de volgende onderwerpen:

- Objectbeveiliging;
- Hospitalitydiensten;
- Brand- en sluitronde;
- Alarmopvolging.

Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de (vaste) inzet van bovenstaande onderwerpen eenzijdig te wijzigen of in te zetten voor andere locaties, afhankelijk van de behoefte van aanbestedende dienst.

Gedurende de looptijd van de huidige raamovereenkomst is gebleken dat er opdrachten (locaties) toegevoegd moesten worden aan de overeenkomst, die niet op voorhand voorzien konden worden. De nieuw af te sluiten overeenkomst dient toekomstbestendig te zijn. De aanbestedende dienst heeft behoefte aan flexibiliteit in de raamovereenkomst om in te spelen op onvoorziene situaties, waarbij eenzijdig locaties aangepast kunnen worden, nieuwe locaties toegevoegd kunnen worden en locaties uit de overeenkomst afgestoten kunnen worden. Al deze wijzigingen maken onderdeel uit van de overeenkomst. In de geraamde omvang is rekening gehouden met deze onvoorziene omstandigheden.

Deze Europese aanbesteding wordt gepubliceerd op TenderNed onder de CPV codes: (CPV code) 79710000 Beveiligingsdiensten, (CPV code) 79714000-2 Surveillancediensten, (CPV code) 79710000-4 Beveiligingsdiensten, (CPV code) 79711000-1 Diensten voor alarmbewaking.

### Objectbeveiliging

Objectbeveiliging heeft betrekking op het leveren van fysieke beveiliging, waarbij beveiligingsbeambten fysiek aanwezig zijn en beveiligingstaken uitvoeren op onderstaande locaties:

- Stadhuis, Markt 11, 3131CR Vlaardingen
- Stads kantoor, Westnieuwland 6, 3131VX Vlaardingen
- Oekraïnewijk MRIJA, Rosalind Franklinpad, 3133LG Vlaardingen\*

\*In de tijdelijke Oekraïnewijk MRIJA kunnen tot 1 juli 2026 1.000 Oekraïense mensen uit Vlaardingen en andere gemeenten in de regio Rotterdam-Rijnmond wonen. Tot 1 juli 2026 zal de objectbeveiliging voor de Oekraïnewijk dan ook benodigd zijn. Na 1 juli 2026 stopt in principe de objectbeveiliging. Mocht naar aanleiding van (landelijke) politieke keuzes de Oekraïnewijk na 1 juli 2026 verder voortgezet worden, dan maakt (gedeeltelijke) objectbeveiliging na 1 juli 2026 onderdeel uit van de overeenkomst. In de geraamde omvang is rekening gehouden met beveiliging tot 1 juli 2026.

Objectbeveiliging bestaat uit een vaste (reguliere) en een variabele vraag voor de inzet van beveiligingsbeambten binnen en buiten kantoor tijden op de bovenstaande objecten. De beveiligingsbeambten zijn professionals en handhaven de orde en veiligheid op een gastvrije wijze, waarbij medewerkers en bezoekers op gastvrije en veilige manier ontvangen en geholpen worden. De beveiligingsbeambte signaleert afwijkend gedrag en ontmoedigd ongewenst gedrag. Wanneer nodig treedt deze de-escalerend op om de orde en veiligheid te borgen. Bij de taken van de beveiligingsbeambte op het Stadhuis en Stads kantoor hoort ook de openingsronde.

### Hospitalitydiensten

Hospitalitydiensten heeft betrekking op de inzet van host(s)\*. Het gaat om het fysiek aanwezig zijn van host(s) die hospitalitydiensten dienen uit te voeren op onderstaande locatie:

- Stadhuis, Markt 11, 3131CR Vlaardingen

De opdracht bestaat uit een vaste en een variabele vraag binnen en buiten kantoor tijden. De host(s) werkt volgens vooraf aangeleverde werkinstructies en/of werkafspraken, afgestemd op de locatie. De hosts zijn representatief, proactief, dienstverlenend en gastvrij. Bezoekers van de aanbestedende dienst worden onder andere gastvrij ontvangen, klantgericht te woord worden gestaan en de hosts zorgen dat de (catering)aanvragen aan de hand van de agenda tijdig uitgevoerd worden.

\*Voor de toepassing van deze aanbesteding wordt onder "host" verstaan: iedere persoon die de hospitalitydiensten vervult, ongeacht titel, geslacht of functie benaming.

### Brand- en sluitronde

De brand- en sluitronde heeft betrekking op het verzorgen van een brand- en sluitronde ten behoeve van de onderstaande locaties:

- Stadhuis, Markt 11, 3131CR Vlaardingen

- Stads Kantoor, Westnieuwland 6, 3131VX Vlaardingen

Bij avond- of weekendopenstelling verricht de dienstdoende beveiligingsbeambte de brand- en sluitronde voor het deel waar de openstelling betrekking op heeft en verricht de mobiele surveillance de brand- en sluitronde voor het deel zonder openstelling. Wanneer geen openstelling van toepassing is, wordt de brand- en sluitronde uitgevoerd door de dienstdoende beveiligingsbeambte. Voor de brand en sluitronde wordt vooraf een werkinstructie en/of werkafspraken aangeleverd, afgestemd op de locatie.

#### Alarmopvolging

Vanuit de meldkamer (PAC, Particuliere Alarmcentrale) wordt 24/7 zorg gedragen voor ontvangst, registratie en opvolging van de verschillende alarm-, stoor- en testsignalen. Dit betreffen onder andere signalen van brandmeldinstallaties, gebouwbeheersystemen, alarminstallaties, technische storingsmeldingen en overvalknoppen. Naar aanleiding van het signaal dat binnen komt bij de meldkamer, beoordeelt de meldkamer het vervolg op de melding en wordt, indien nodig, alarmopvolging verzorgd.

De alarmopvolging heeft betrekking op de onderstaande locaties:

- Stadhuis, Markt 11, 3131CR Vlaardingen
- Stads Kantoor, Westnieuwland 6, 3131VX Vlaardingen
- Stadswerf, Burgemeester Heusdenslaan 357, 3131 DA Vlaardingen
- Stadsarchief, Plein Emaus 5, 3135 JN Vlaardingen
- Bibliotheek (inclusief Klik en Archeologie), Waalstraat 100, 3131 CS Vlaardingen
- Begraafplaats Holy, Olmendreef 150, 3137 CR Vlaardingen
- Begraafplaats Emaus, Emaus 6, 3135 JC Vlaardingen
- Ambtswoning, adres wordt gedeeld na gunning

De meldkamer maakt geen onderdeel uit van de opdracht. Hier is een separaat contract voor afgesloten.

Voor alarmopvolging wordt tijdens de implementatieperiode een werkinstructie en/of werkafspraken aangeleverd en wordt dit in samenspraak afgestemd op de locatie.

### **2.1.1 Omvang**

De opdracht heeft betrekking op 9 locaties van aanbestedende dienst. In de onderstaande tabel is nogmaals weergegeven welk onderdeel vanuit de scope op welke locatie van toepassing is.

| Locatie*   | Adres                        | Object-beveiliging | Hospitality-diensten | Brand- en sluitronde | Alarm-opvolging |
|------------|------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|-----------------|
| Stadhuis** | Markt 11, 3131CR Vlaardingen | X                  | X                    | X                    | X               |

|                                                            |                                                       |   |  |   |   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|--|---|---|
| Stadskantoor**                                             | Westnieuwland 6, 3131VX<br>Vlaardingen                | X |  | X | X |
| Oekraïnewijk<br>MRIJA                                      | Rosalind Franklinpad,<br>3133LG Vlaardingen           | X |  |   |   |
| Stadswerf**                                                | Burgemeester Heusdenslaan<br>357, 3131 DA Vlaardingen |   |  |   | X |
| Stadsarchief**                                             | Plein Emaus 5, 3135 JN<br>Vlaardingen                 |   |  |   | X |
| Bibliotheek** (incl.<br>Klik en<br>Archeologisch<br>Depot) | Waalstraat 100, 3131 CS<br>Vlaardingen                |   |  |   | X |
| Begraafplaats<br>Holy**                                    | Olmendreef 150, 3137 CR<br>Vlaardingen                |   |  |   | X |
| Begraafplaats<br>Emaus**                                   | Emaus 6, 3135 JC<br>Vlaardingen                       |   |  |   | X |
| Ambtswoning                                                | Adres wordt bekend gemaakt<br>na gunning              |   |  |   | X |

\* Het aantal locaties of toepassing van de onderdelen op de locaties kan wijzigen, aan de hand van de behoefte van aanbestedende dienst.

\*\* Dienstpanden: waar ambtenaren werkzaam zijn.

De financiële omvang van deze opdracht bedraagt ca. € 2.700.000 voor de totale looptijd van vier (4) jaar, dit is inclusief de optieperiode van twee jaar. Het financiële aspect van de overeenkomst is op basis van de volgende onderdelen: vaste kosten (reguliere inzet) en de variabele kosten (inzet naar aanleiding van extra dienstverlening, alarmopvolging etc.).

Bovengenoemd(e) aantallen en omvang zijn slechts ter indicatie. Aan deze aantallen en omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

### 2.1.2 Huidige situatie

Momenteel heeft de aanbestedende dienst een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de beveiligings- en hospitalitydiensten. De aanleiding voor deze aanbestedingsprocedure is het aflopen van de overeenkomst met de huidige opdrachtnemer op 31 december 2025.

De huidige reguliere inzet van de beveiligingsbeambten is als volgt:

- Stadhuis: maandag van 06:45 tot 23:00 uur, dinsdag tot en met donderdag van 06:45 tot 20:00 uur en vrijdag van 06:45 tot 19:00 uur (incl. openings-, brand- en sluitronde).
- Stadskantoor: maandag en donderdag van 08:00 tot 20:00 uur, dinsdag, woensdag en vrijdag van 08:00 tot 16:00 uur.
- Oekraïnewijk MRIJA: maandag tot en met zaterdag van 20.45 – 09.15 uur, zondag 09.00 tot 09.00 uur (de volgende dag).

Daarnaast vinden nagenoeg wekelijks aanvragen extra dienstverlening plaats in de avonden op werkdagen en op zaterdag. Bij inzet van extra dienstverlening wordt de brand- en sluitronde op het

Stadskantoor en een deel van het Stadhuis door de mobiele surveillance gedaan en op het opengestelde deel van het Stadhuis door de dienstdoende beveiligingsbeambte.

De huidige reguliere inzet van de host(s) is van maandag tot en met vrijdag van 08:30 tot 17:30. Nagenoeg wekelijks vinden aanvragen extra dienstverlening plaats in de avonden op werkdagen.

Het aantal alarmopvolgingen was in 2023 202 stuks en 2024 132 stuks.

### **2.1.3 Gewenste situatie**

De regulier inzet van de beveiligingsbeambten (incl. aanvragen extra dienstverlening) en de host(s), beschreven in de huidige situatie (paragraaf 2.1.2.), dienen in de gewenste situatie voortgezet te worden. Het uitgangspunt van aanbestedende dienst is om één (1) opdrachtnemer te contracteren voor het op professionele en verantwoorde wijze uitvoeren van beveiligings- en hospitalitydiensten. Opdrachtnemer draagt daarbij de zorg voor het uitvoeren van diverse beveiligings- en hospitalitydiensten en daaraan gerelateerde dienstverlening, waar voor locatie Stadhuis, Markt 11 ook de ontvangstfunctie onder valt. Belangrijk hierin is dat opdrachtnemer actief de regierol vervult, proactief met opdrachtgever samenwerkt en zorgt voor de vereiste flexibiliteit met betrekking tot de gewenste inzet van personeel. Ten aanzien van de beveiligingsdiensten heeft de veiligheid van mensen en goederen in de gebouwen prioriteit. Gastvrijheid, zoals het gastvrij ontvangen en te woord staan van bezoekers, is hier complementair aan.

### **2.1.4 Doelstellingen**

De aanbestedende dienst wil via een objectieve en transparante procedure komen tot de selectie van één (1) opdrachtnemer voor de beveiligings- en hospitalitydiensten, waarbij:

- de dienstverlening door opdrachtnemer en de kwaliteit van dienstverlening leidt tot een optimale veiligheid, gastvrijheid en tevredenheid;
- de opdrachtnemer een partner is waarbij duurzaamheid, circulariteit en maatschappelijk verantwoord ondernemen in het DNA van de organisatie zit;
- een samenwerking wordt aangegaan op basis van gedeelde ambities, continu verbeteren en samen ontwikkelen naar een optimale, duurzame en circulaire dienstverlening;
- de opdrachtnemer optreedt als ondernemer die creatief, proactief en flexibel opereert. Flexibiliteit betekent in ieder geval inspelen op de vraag van de aanbestedende dienst, meebewegen met de organisatieontwikkelingen van de aanbestedende dienst, maar ook flexibiliteit in het contract;
- de kosten van opdrachtnemer te allen tijde marktconform zijn.

### **2.1.5 Buiten de scope**

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Meldkamer;
- Wachtdienst;
- Onderhoud van technische beveiligingssystemen in de breedste zin van het woord;
- Persoonsbeveiliging.

## **2.2 Perceelindeling**

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële gegadigden totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

## **2.3 Raamovereenkomst**

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten met één (1) opdrachtnemer voor een periode van twee (2) jaar met een optie om nog eens twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. Indien de raamovereenkomst na twee (2) jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 1 januari 2026 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst. De concept raamovereenkomst is meegestuurd als bijlage 2.

## **Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure**

### **3.1 Juridisch kader**

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese aanbesteding met voorafgaande selectie, de zogenaamde niet-openbare procedure. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.

### **3.2 Planning aanbestedingsprocedure**

De niet-openbare procedure is vanaf publicatie tot en met gunning onderverdeeld in twee fasen:

- De selectiefase: aanmelden, toetsen en selecteren
- De inschrijvingsfase: informeren, inschrijven, beoordelen en gunnen

Een partij die meent te voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden.

De toetsing van de aanmeldingen zal plaatsvinden in de volgende chronologische stappen:

1. Het door gegadigden ingediende aanmeldingen worden eerst getoetst de algemene vereisten (zie paragraaf 5.1). Aanmeldingen die hier niet aan voldoen worden niet verder beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 5.2). Indien op een gegadigde één van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal deze worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
3. Daarna vindt een toets plaats op de geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.3). Een gegadigde die niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt uitgesloten en komt niet voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking.

Indien meer dan vijf gegadigden deze toetsing hebben doorstaan, wordt een rangorde bepaald door middel van beoordeling van de selectiecriteria (paragraaf 5.4) om vijf gegadigden te selecteren waarvan de bewijsmiddelen opgevraagd worden en die na positieve beoordeling van de bewijsmiddelen uitgenodigd worden voor de volgende fase van deze aanbesteding, de inschrijvingsfase.

De gegadigden worden geïnformeerd over de uitslag van de selectiefase, waarna de volgende fase van de aanbesteding start, de inschrijvingsfase.

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

| Activiteit                                                                                                                                 | Datum/periode            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Fase 1 Selectiefase</b>                                                                                                                 |                          |
| Publicatie selectiedocumenten                                                                                                              | 27 mei 2025              |
| Uiterste datum voor het indienen vragen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden | 12 juni 2025 – 10.00 uur |
| Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen                                                                                          | 19 juni 2025             |
| Deadline indienen aanmelding                                                                                                               | 30 juni 2025 – 10.00 uur |
| Melding voorgenomen selectiebeslissing                                                                                                     | Uiterlijk 10 juli 2025   |
| Opvragen en beoordelen bewijsmiddelen                                                                                                      | Week 29                  |
| Bezwaartermijn                                                                                                                             |                          |
| Definitieve uitslag selectiebeslissing                                                                                                     | 17 juli 2025             |

| Activiteit                                                                                                                                 | Datum/periode                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fase 2 inschrijvingsfase</b>                                                                                                            |                                |
| Versturen definitieve inschrijvingsleidraad en eventueel een update van de aanbestedingsstukken aan geselecteerde gegadigden               | 17 juli 2025                   |
| Uiterste datum voor het indienen vragen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden | 4 augustus 2025 – 10.00 uur    |
| Uiterlijke datum publicatie eerste nota van inlichtingen                                                                                   | 25 augustus 2025               |
| Schouw                                                                                                                                     | 2 september 2025               |
| Uiterste datum voor het indienen vragen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden | 9 september 2025 – 10.00 uur   |
| Uiterlijke datum publicatie tweede nota van inlichtingen                                                                                   | 18 september 2025              |
| Deadline indienen inschrijving                                                                                                             | 29 september 2025              |
| Gunningsbeslissing                                                                                                                         | 23 oktober 2025                |
| Bezwaartermijn                                                                                                                             |                                |
| Verwachting definitieve gunning                                                                                                            | 13 november 2025               |
| Implementatieperiode                                                                                                                       | 17 november – 31 december 2025 |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                  | 1 januari 2026                 |

### **3.3 Vragen**

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van de leidraad en bijbehorende documenten. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 3.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen.

De nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken.

Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

### **3.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden**

De selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de gegadigde een proactieve houding. Dit betekent dat de gegadigden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de selectiedocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

### **3.5 Klachten afhandeling**

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via [inkoop@vlaaringen.nl](mailto:inkoop@vlaaringen.nl)

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en->

publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.4.

## **Hoofdstuk 4. Voorwaarden**

### **4.1 De (wijze van) aanmelding**

1. Met nadruk wijst de aanbestedende dienst de gegadigden erop dat de aanmelding overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met deze leidraad als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de aanmelding dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De aanmelding dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De aanmelding en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de gegadigde.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Aanmeldingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De aanmelding dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw is of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen bij de gegadigde, referent of openbare bronnen, dan kan de gegadigde worden uitgesloten van de procedure.

### **4.2 Voorwaarden betreffende de aanmelding**

1. De aanmelding van gegadigde moet voldoen aan de in deze leidraad en de Aanbestedingswet 2012 vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een aanmelding houdt in dat door de gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de leidraad en de nota van Inlichtingen wordt ingestemd.

3. De gegadigde mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door de aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. De gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de gegadigden beperken.
5. Aanmeldingen die in strijd zijn met de leidraad en bijbehorende documenten, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een aanmelding niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
7. Voor de opdracht komen alleen gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van de aanmelding als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsstukken, tenzij anders vermeld.
8. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de aanmelding alsmede het doen van een inschrijving indien gegadigde wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen zullen na afloop niet aan gegadigden worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de aanmelding onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.
10. De opdrachtgever hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij heeft hiervoor het SROI Waarderingskader MVS ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. Gegadigde gaat akkoord met het SROI waarderingskader MVS. Het SROI Waarderingskader MVS 2024 is als **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**<sup>3</sup> toegevoegd aan dit document.
11. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken.

Gegadigden hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

12. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria kan de aanbestedende dienst de gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
13. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een gegadigde uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de gegadigde de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
14. In het geval één of meerdere geselecteerde gegadigden zich in de inschrijvingsfase terugtrekken, kan de aanbestedende dienst besluiten om één of meerdere gegadigden die in eerste instantie niet geselecteerd zijn alsnog uit te nodigen een inschrijving te doen. De aanbestedende dienst hanteert in dit geval de rangschikking die tot stand komt naar aanleiding van de behaalde eindscore.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA, bijlage 4) geeft de gegadigde aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in deze leidraad.

De volgende documenten dienen bij uw verzoek tot deelneming aangeleverd te worden:

- UEA
- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan zes maanden op de uiterste datum van aanmelding)
- Invulformulieren referenties (rechtsgeldig ondertekend)

### **4.3 Sluiting indieningstermijn**

De aanmelding moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor aanmelding vermeld in de tabel in paragraaf 3.1. Dit is een fatale termijn. aanmeldingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van het selectieproces en de verdere aanbestedingsprocedure.

### **4.4 Combinatie**

Bij het indienen van een aanmelding door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht. Na de selectiefase is het niet meer toegestaan om met andere combinanten in te schrijven dan waarmee in de selectiefase de combinatie is aangemeld.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

#### **4.5 Concern/Holding**

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij de aanmelding onafhankelijk van de andere gegadigde(n) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

#### **4.6 Onderaanneming**

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de gegadigde gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria, dan moet de gegadigde dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Gegadigde dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan gegadigde, zodat gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De gegadigde geeft in zijn aanmelding aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De gegadigde is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de gegadigde een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de overeenkomst.

Meerdere gegadigden kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als gegadigde of als lid van een Combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere redenen dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria, dan is conform AW 2.79

instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

## **Hoofdstuk 5. Algemene eisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria**

De aanmeldingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen;
4. Selectiecriteria.

Aanmeldingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **5.1 Algemene vereisten**

De aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

### **5.2 Uitsluitingsgronden**

Op gegadigden, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden AW, art 2.86, 287 van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 4) in te vullen.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de gegadigde e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de gegadigde:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een gegadigde, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte uitsluitingsgronden valt, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien gegadigde in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een en 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat gegadigde zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

[http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen)

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

gegadigde dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen, indien gegadigde wordt geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

Uittreksel handelsregister

De gegadigde dient bij zijn aanmelding een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

## **5.3 Geschiktheidseisen**

### **5.3.1 Financiële en economische draagkracht**

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat gegadigde met oog op aard en omvang van het uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de werkzaamheden. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij aanmelding voldoende.

### **5.3.2 Technische bekwaamheid; certificeringen**

#### Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat gegadigde beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2000, 9001:2008 of een gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat moet op de datum van de aanmelding geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij aanmelding voldoende.

#### Vergunning voor de Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus (Wpbr)

Door het ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat hij in het bezit is van de vergunning voor de uitvoering van de beveiligingsdiensten in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (Wpbr), afgegeven vanuit het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Tevens beschikt de gegadigde over een geldig Nederlandse Dienst nummer (ND).

U dient een kopie van de vergunning en het ND nummer op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij aanmelding voldoende

### **5.3.3 Technische bekwaamheid; kerncompetenties**

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van objectbeveiliging door beveiligingsbeambte(n) met een minimale opdrachtwaarde van €1.270.000 bij tenminste twee (2) objecten binnen één instantie, waarbij tenminste de volgende werkzaamheden zijn verricht:

- openings-, brand- en sluitrondes;
- toezicht op toegang en toegangsverlening;
- handhaven gedrags- en huisregels;
- optreden bij agressie;
- oog voor gastvrijheid;
- ondersteunen BHV-organisatie.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van hospitalitydiensten met een minimale opdrachtwaarde van €320.000 bij tenminste één (1) object.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het uitvoeren van alarmopvolging met een minimale opdrachtwaarde van €16.000 bij tenminste vijf (5) objecten binnen één instantie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- De referentie heeft een minimale looptijd van 12 maanden aaneengesloten;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De gegadigde dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Gegadigde gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het invulformulier referenties (Bijlage 5, één **referentieproject** per **referentieproject-kerncompetentie**) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de gegadigde, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De gegadigde dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

## 5.4 Selectiecriteria

Indien op meer dan vijf gegadigden geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en meer dan vijf gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, zullen de aanmeldingen worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande selectiecriteria. Doel van deze beoordeling is het terugbrengen van het aantal gegadigden tot vijf, dat deel mag nemen aan de inschrijvingsfase.

### 5.4.1 Referenties

Als selectie criterium wordt de technische bekwaamheid/ervaring nader beoordeeld aan de hand van kerncompetenties. Gegadigde dient aan te tonen dat zij beschikt over voldoende kennis en ervaring om de opdracht uit te voeren. Per kerncompetentie kan de gegadigde punten behalen wanneer deze, bovenop de geëiste ervaring, voldoet aan de onderstaand beschreven ervaringen. Middels het invulformulier referenties (bijlage 5) dient gegadigde de volgende ervaring aan te tonen.

In totaal zijn er per kerncompetentie maximaal 20 punten te behalen. Voor de drie kerncompetenties tezamen is dit 60 punten.

| Selectie criterium                            | Omschrijving                                                                                                                                 | Toe te kennen punten |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Kerncompetentie 1: Objectbeveiliging</b>   |                                                                                                                                              |                      |
| Ervaring met de organisatie                   | Gegadigde heeft ervaring met de dienstverlening bij een instantie                                                                            | 0 punten             |
|                                               | Gegadigde heeft ervaring met de dienstverlening bij een semioverheidsinstantie                                                               | 5 punten             |
|                                               | Gegadigde heeft ervaring met de dienstverlening bij een overheidsinstantie                                                                   | 10 punten            |
| Ervaring met opvanglocaties                   | Gegadigde heeft geen ervaring met het beveiligen van opvanglocaties voor vluchtelingen. Het gaat hierbij om de beveiliging van 300 personen. | 0 punten             |
|                                               | Gegadigde heeft ervaring met het beveiligen van opvanglocaties voor vluchtelingen (minimaal 300 personen).                                   | 5 punten             |
|                                               | Gegadigde heeft ervaring met het beveiligen van opvanglocaties voor vluchtelingen (minimaal 600 personen).                                   | 10 punten            |
| <b>Kerncompetentie 2: Hospitalitydiensten</b> |                                                                                                                                              |                      |
| Ervaring met de organisatie                   | Gegadigde heeft ervaring met de dienstverlening bij een instantie                                                                            | 0 punten             |
|                                               | Gegadigde heeft ervaring met de                                                                                                              | 5 punten             |

|                                          |                                                                            |                                |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                          | dienstverlening bij een semioverheidsinstantie                             |                                |
|                                          | Gegadigde heeft ervaring met de dienstverlening bij een overheidsinstantie | 10 punten                      |
| Ervaring met de type bezoekers           | Gegadigde heeft ervaring met medewerkers                                   | 0 punten                       |
|                                          | Gegadigde heeft ervaring met externe bezoekers                             | 5 punten                       |
|                                          | Gegadigde heeft ervaring met externe bezoekers en bestuur/directie         | 10 punten                      |
| <b>Kerncompetentie 3: Alarmopvolging</b> |                                                                            |                                |
| Gemiddelde responstijd bij meldingen     | Minder <del>of gelijk aan dan</del> 30 minuten                             | 0 punten                       |
|                                          | Minder <del>of gelijk aan dan</del> 20 25minuten                           | 5 punten                       |
|                                          | Minder <del>of gelijk aan dan</del> 15 20 minuten                          | 10 punten                      |
| <del>Continuïteit en bezetting</del>     | <del>Alleen bereikbaar via een derde partij</del>                          | <del>0 punten</del>            |
|                                          | <del>Eigen personeel, 24/7 op afroep</del>                                 | <del>5 punten</del>            |
|                                          | <del>Permanente bemensing in de omgeving</del>                             | <del>10 punten</del>           |
| <b>Totaal maximaal te behalen punten</b> |                                                                            | <b><del>60</del> 50 punten</b> |

Gegadigde gebruikt voor het aantonen van zijn ervaringen als onderdeel van de selectiecriteria het invulformulier referenties (Bijlage 5, één ~~referentieproject~~ per ~~referentieproject~~ kerncompetentie) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de ervaring met alle kerncompetenties en selectiecriteria aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Het invulformulier referenties (Bijlage 5) dient bij aanmelding meegestuurd te worden.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de gegadigde, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De gegadigde dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

## Hoofdstuk 6. Selectie

### 6.1 Nadere selectie

1. Voor de hiernavolgende selectie komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die:
  - a) een aanmelding hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 4. van de leidraad, en;
  - b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 5.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn, en;
  - c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 5.1 ~~paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.~~ en de geschiktheidseisen van paragraaf 5.3;
2. Van de gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging worden er maximaal vijf tot het indienen van de bewijsmiddelen en opvolgende inschrijving uitgenodigd. Indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan de stappen in lid 1, 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 de stappen in lid 1 ~~en de selectiecriteria voldoen,~~ uitnodigen tot het doen van een inschrijving. Tevens kan de aanbestedende dienst in die situatie besluiten de aanbestedingsprocedure te beëindigen.
3. Indien het aantal gegadigden groter is dan het maximumaantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de selectieprocedure als beschreven in paragraaf 5.4. Een beoordelingsteam van aanbestedende dienst beoordeelt het verzoek tot deelneming aan de hand van de selectiecriteria. Gegadigden kunnen per selectie criterium punten scoren. De wijze van puntentoekenning staat per selectie criterium beschreven. De behaalde punten per selectie criterium worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in de totaalscore per gegadigde. De totaalscore bepaalt vervolgens de rangschikking (van hoog naar laag).
3. Indien zich de situatie voordoet dat meerdere aanmeldingen op een gelijke totaalscore eindigen en bepaald moet worden welke gegadigde door mag naar de inschrijvingsfase, dan zal score op kerncompetentie 1 doorslaggevend zijn. Is de score in dat geval alsnog gelijk, dan zal middels loting de rangorde worden bepaald.
- 4 De vijf gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd bewijsmiddelen aan te leveren. Wanneer alles voldoet, worden de gegadigden uitgenodigd voor de tweede fase van de aanbesteding; de inschrijvingsfase.

### 6.2 Bewijsmiddelen

De vijf gegadigden die het hoogste scoren worden door de aanbestedende dienst met de selectiebeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook paragrafen 5.2 en 5.3):

- Gedragsverklaring Aanbesteden;

- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Kopie certificaat kwaliteitsborgingssysteem;
- Kopie vergunning voor de Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureau (Wpbr).

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de aanmelding als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de gegadigde uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De selectiebeslissing zal worden herzien en de gegadigde met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

### **6.3 Selectiebeslissing**

De selectiebeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle gegadigden bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.

Er zal na de bekendmaking van de selectiebeslissing een stand-still periode van zeven (7) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere gegadigde die het niet met de selectiebeslissing eens is, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de selectiebeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

- Bijlage 1. Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022**
- Bijlage 2. Concept Raamovereenkomst**
- Bijlage 3. SROI Waarderingskader MVS 2024**
- Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 5. Invulformulier referentie.doc**
- Bijlage 6. Concept inschrijvingsleidraad en bijbehorende concept aanbestedingsstukken**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.