



K O N I N K L I J K E N E D E R L A N D S E
A K A D E M I E V A N W E T E N S C H A P P E N

Beschrijvend document voor de Europees Openbare aanbestedingsprocedure

Beveiliging- en receptiediensten Stafbureau/Het Trippenhuiscomplex 2025 – 2031

Colofon

Uitgegeven door: Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen

Postadres: Postbus 19121
1000 GC Amsterdam

Bezoekadres: Kloveniersburgwal 29
1011 JV Amsterdam

Datum: 30 april 2025

Versie: 1.0

© KNAW 2025: Alle rechten voorbehouden

Disclaimer

Opdracht

Dit Beschrijvend document en alle andere aanbestedingsdocumenten zijn geen formele opdracht en kunnen ook niet als zodanig worden uitgelegd. Pas na de definitieve Gunning vormen zij de basis van de daadwerkelijke Opdracht, welke middels ondertekende Overeenkomst(en) tussen de KNAW en de gegunde Ondernemer(s) wordt vastgelegd. Waar in de aanbestedingsdocumenten gesproken wordt over 'Opdracht' dient Ondernemer dit in acht te nemen.

Getallen

Alle getallen genoemd in dit Beschrijvend document met betrekking tot hoeveelheden en waarden zijn voorbeelden en/of inschattingen, bedoeld om een zo goed mogelijk beeld te geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze getallen kunnen geen rechten worden ontleend, tenzij anders aangegeven. Dit heeft geen betrekking op datums, tijdsduren en tijdstippen, tenzij anders aangegeven.

Merkmamen

Op die plaatsen in dit Beschrijvend document en overige aanbestedingsdocumenten waar gesproken wordt over bepaalde merkmamen, fabricaten, typen, etc. en waarbij het (wellicht) handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel.

Inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend op het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen – voor zover dit niet terplekke vermeld is – tenzij expliciet anders aangegeven.

Inhoudsopgave

1.	Beschrijving Opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie van de KNAW	4
1.2	Stafbureau KNAW/Het Trippenhuiscomplex	4
1.3	Doel van de aanbesteding	5
1.4	Beschrijving van de opdracht	5
1.5	Omvang van de opdracht	6
1.6	Looptijd van de overeenkomst	6
1.7	Opzet van de aanbestedingsprocedure	6
1.8	Planning aanbestedingsprocedure	7
2.	Inschrijvingsprocedure	8
2.1	Digitaal aanbesteden	8
2.2	Contactpersoon en communicatie	8
2.3	Informatierondes	8
2.4	Schouw locatie Stafbureau KNAW/Het Trippenhuiscomplex	9
2.5	Wijze van indienen van de inschrijving	10
2.6	Tegenstrijdigheden	10
2.7	Non-discriminatie	10
2.8	Voorbehoud	10
2.9	Vertrouwelijkheid/geheimhouding	11
2.10	Gestanddoeningstermijn	11
2.11	Voorwaarden	11
2.12	Klachtenregeling	11
2.13	Overige inschrijvingsvoorwaarden aanbestedingsprocedure	11
3.	Beoordelingsprocedure	13
3.1	Projectgroep	13
3.2	Fase 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid	13
3.3	Fase 2: Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.4	Fase 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen	13
3.4.1	Gunningscriteria Kwaliteit	13
3.4.2	Gunningscriteria Prijs	15
3.4.3	Presentaties	15
3.5	Fase 4: Afronding Oordeel	16
3.6	Fase 5: Gunningsbeslissing	16
3.7	Fase 6: Verificatie	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	19
4.3	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	19
5	Programma van Eisen	22
5.1	Algemeen	22
5.2	Scenario	22
5.3	Scope en eisen dienstverlening	23
5.4	Eisen medewerkers	23
5.5	Implementatie	24
5.6	Service Level Agreement/Kwaliteitseisen (KPI's)	24
5.7	Tariefstelling en facturatie	25
6	Gunning	26
6.1	Gunningscriterium Kwaliteit	26
6.2	Gunningscriterium Prijs	27
7	Bijlagen	29

1. Beschrijving Opdracht

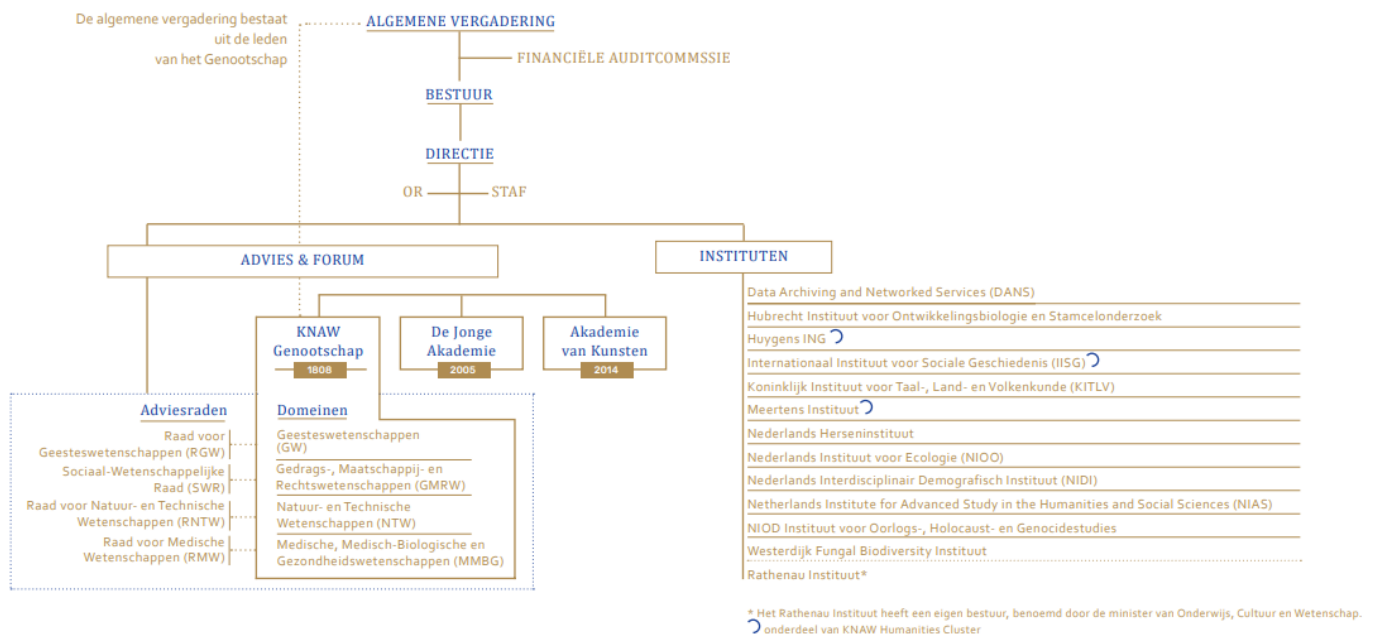
1.1 Achtergrondinformatie van de KNAW

Wettelijk kader

De Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (hierna: KNAW) is een rechtspersoon met wettelijke taken. De KNAW heeft invulling gegeven aan deze wettelijke taken door de inrichting van drie kerntaken. Ze verenigt excellente wetenschappers en kunstenaars van Nederland in drie Akademies – het Genootschap, De Jonge Akademie en de Akademie van Kunsten – en biedt hen een podium (forumfunctie). Ze adviseert de regering over het wetenschapsbeleid en over het gebruik van wetenschap voor beleid (adviesfunctie). Voorts is de KNAW verantwoordelijk voor veertien instituten, die zich bezighouden met onderzoek in de geesteswetenschappen, sociale wetenschappen en levenswetenschappen (onderzoeksfunctie). Een aantal instituten beheert omvangrijke en unieke collecties, die functioneren als (inter)nationale onderzoeks-infrastructuren. Als nationale kenniscentra zijn de KNAW-instituten complementair aan universiteiten en andere kennisinstellingen. Voor nadere informatie hieromtrent verwijzen wij u naar de website van de KNAW (KNAW.nl).

KNAW als organisatie

Het bestuur van de KNAW stelt de hoofdlijnen van het beleid en de begroting vast. De dagelijkse leiding is in handen van een driekoppige directie. Het bestuur van de Akademie bestaat uit de president, de vicepresident, de algemeen secretaris en vier bestuursleden. Zij worden benoemd door de leden. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de KNAW-organisatie en is gevestigd in het Trippenhuiscomplex te Amsterdam.



Figuur 1: Organisatie KNAW

1.2 Stafbureau KNAW/Het Trippenhuiscomplex

Locatie

Deze aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het Trippenhuiscomplex. Het Trippenhuiscomplex bestaat uit de aaneengeschakelde panden Kloveniersburgwal 23 t/m 31 te Amsterdam en heeft geen betrekking op de locaties van de instituten. In panden 25 t/m 31 zijn kantoren aanwezig waar ongeveer 160 medewerkers werken die de instituten, domeinen en akademies ondersteunen. De kantoren zijn op werkdagen tussen 7:00 en 19:00 geopend voor de medewerkers. In pand 23 bevinden zich 12 appartementen waar wetenschappers tijdelijk woonachtig zijn. Pand 23 is losgekoppeld van de overige

panden en 24/7 bewoond.

De KNAW heeft een eigen congreszaal voor circa 175 personen, waarin grootschalige congressen en bijeenkomsten gehouden kunnen worden. Tijdens het congresseizoen, dat duurt van september tot en met juni, is de congreszaal gemiddeld 2,5 dag per week bezet. Het varieert hierbij van dag- tot avondbijeenkomsten. Ook worden er evenementen georganiseerd in andere verschillende zalen, waarbij deze, variërend van 20 tot 50 personen, ook zowel overdag als in de avond georganiseerd worden. Dit gebeurt zo'n 3 keer per week. Voor evenementen zullen telkens verlengde openingstijden aangevraagd worden.

Er is een eigen congresbureau dat zich fulltime bezighoudt met het organiseren van congressen en bijeenkomsten, zowel voor de eigen organisatie als voor derden. Het congresbureau organiseert in samenwerking met de facilitaire afdeling de benodigde faciliteiten. In de ontvangsthall is de ontvangstbalie centraal gepositioneerd en tijdens openingstijden van de KNAW altijd bemenst. Achter deze balie wenst de KNAW iemand te hebben staan, zoals beschreven in het scenario in hoofdstuk 5.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de beveiligings- en receptiediensten voor de KNAW-locatie Trippenhuiscomplex. De dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen, zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en te voldoen aan de vereisten, zoals opgenomen in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en de bepalingen van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van diensten (ARVODI-2025). De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteit verhouding', zoals verder uiteengezet in hoofdstuk 6.

De KNAW is voornemens een overeenkomst af te sluiten met betrekking tot Beveiligings- en receptiediensten met als beoogde ingangsdatum 1 september 2025 en de opdracht aan één inschrijver te gunnen.

Er wordt een wachtkamerovereenkomst, met een looptijd van 12 maanden, gesloten met de Inschrijver die als tweede is geëindigd.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De KNAW wil dat de dienstverlening en faciliteiten passen bij de verschillende doelgroepen en aansluit bij de strategie van de organisatie. Naast medewerkers kent de organisatie de volgende hoofddoelgroepen:

- Akademieleiden;
- Congresbezoekers;
- Externe bezoekers – Verhuur derden;
- Externe bezoekers – Afspraak KNAW.
- Medewerkers van deze locatie
- Medewerkers van andere locaties van de KNAW

De KNAW staat bekend als hét Huis van de Wetenschappen en de Kunsten. Dit is al verweven in de dienstverlening van het congresbureau. Zo worden er alleen congressen en vergaderingen georganiseerd voor de instituten van de KNAW, gelieerde instituten of voor wetenschappelijke doeleinden. Voor de dienstverlening en faciliteiten is het van belang dat deze passen bij hét Huis van de Wetenschappen en de Kunsten. De strategie van de KNAW is vertaald naar de volgende hoofduitgangspunten voor de facilitaire dienstverlening:

- Huis van de Wetenschappen en de Kunsten – Ervaren door uitingen in de ontvangstgebieden;
- Professionele dienstverlening waarbij de gast volledig ontzorgd wordt – Een dienstverlening die ervoor zorgt dat je terug wilt komen;
- Een gastvrije dienstverlening met een persoonlijk karakter waarbij men warm en beschaafd met

- elkaar omgaat en bezoekers zich in alle publieke ruimtes welkom voelen;
- De dienstverlening, faciliteiten en het gebouw vormen één geheel – Het maakt niet uit in welk gedeelte van het gebouw je bent, alles klopt en past in de omgeving.

De KNAW wenst de dienstverlening voor beveiliging en receptie met de hierboven beschreven uitgangspunten in te richten. De dienstverleningseisen op basis van het Hospitality concept en het Programma van Eisen zijn beschreven in hoofdstuk 5.

Taken van medewerkers van Opdrachtnemer zijn o.a.:

- Onderdeel van de BHV organisatie;
- Beheren Brandmeldinstallatie;
- Deur openen bezoekers;
- Registreren bezoekers en verstrekken toegangspassen;
- Aannemen telefoon algemeen nummer en doorverbinden naar de juiste medewerker;
- Sorteren van post.

Wet- en regelgeving

Onderstaande wet- en regelgeving is van toepassing en hieraan dient Opdrachtnemer te kunnen voldoen:

- Naleving vereisten uit de Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr*) door beveiligingsorganisaties;
- De beveiligingsorganisatie is in het bezit van geldige vergunning (art.3.uit de Wpbr);
- Naleving CAO Particuliere beveiliging;
- Keurmerk Nederlandse Veiligheidsbranche 2025.

Inschrijver dient aan te geven van welke bedrijfsvereniging inschrijver lid is.

1.5 Omvang van de opdracht

De KNAW dient op grond van de raming de opdracht aan te besteden conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Uit ervaringen van de afgelopen jaren blijkt dat de kosten voor beveiligings- en receptie diensten, de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overstijgen, waardoor het Europees aanbestedingsregime van toepassing is.

1.6 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële (vaste) looptijd van twee (2) jaar, waarbij geldt dat er voor de KNAW de mogelijkheid is om de overeenkomst eenzijdig eenmaal met twee (2) jaar en tweemaal met één (1) jaar te verlengen, in totaal zes (6) jaar. Het verlengen van de overeenkomst voor het derde tot en met zesde jaar zal uitsluitend overwogen worden na positieve evaluatie door de KNAW. De KNAW beoogt de overeenkomst op 1 september 2025 in te laten gaan.

1.7 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Keuze Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

Kijkend naar het onderwerp van onderhavige aanbestedingsprocedure is er sprake van Sociale- en Andere Specifieke diensten. Echter overstijgt de geraamde waarde van de opdracht de drempelwaarde van 750.000 euro, waardoor deze procedure niet toegepast kan worden in deze situatie.

Er is in dit geval sprake van een beperkte markt, waardoor gekozen wordt voor het gebruiken van de Europese Openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure heeft een relatief korte doorlooptijd, geeft genoeg ruimte voor het mkb om zich in te schrijven en is volledig transparant.

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding en volgt de procedure zoals beschreven in artikel 2.25 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Bij deze aanbesteding wordt het gunningscriterium 'Economisch meest voordelige inschrijving' op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. Bij deze methode wordt er niet alleen gegund op basis van prijs, maar ook op kwalitatieve aspecten. Welke kwalitatieve aspecten dit zijn, wordt verder uiteengezet in hoofdstuk 6 Gunning.

Percelen

Gelet op het integrale karakter van de dienstverlening acht de KNAW het niet opportuun om de aanbesteding te verdelen in meerdere percelen.

1.8 Planning aanbestedingsprocedure

Op woensdag 30 april 2025 heeft de KNAW op het e-procurement platform, TenderNed (www.tenderned.nl) en op Tenders Electronic Daily (TED) (ted.europa.eu), de onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie voor Europese aanbestedingen, de Aankondiging van de Opdracht geplaatst. Met het verzenden van deze Aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

De beoogde planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt*:

Activiteit	Datum
Publiceren aanbesteding op TenderNed	Woensdag 30 april 2025
Aanmelden en indienen verzoek voor de schouw van het Stafbureau via de Berichtenbox op TenderNed	Uiterlijk vrijdag 9 mei 2025 10:00
Schouw van het Stafbureau	Maandag 12 mei van 10 tot 12 uur
Deadline vragenstellen 1e vragenronde	Woensdag 21 mei 2025 om 11:00
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Woensdag 28 mei 2025
Deadline vragenstellen 2de vragenronde	Vrijdag 6 juni 2025 om 11:00
Publicatie 2de Nota van Inlichtingen	Vrijdag 13 juni 2025
Deadline indienen Inschrijvingen	Vrijdag 27 juni 2025 om 11:00
Beoordeling Inschrijvingen	Week 27
Beoordelingsvergadering	Maandag 7 juli 2025
Presentaties	Woensdag 9 juli 2025
Uitbrengen Gunningsadvies aan Procurement Board KNAW	Woensdag 9 juli 2025
Verzenden voornemen tot gunning/afwijzing	Vrijdag 11 juli 2025
Verificatiebespreking (indien KNAW dit wenst)	Gedurende opschortende termijn
Einde opschortende termijn	Zaterdag 2 augustus 2025
Versturen definitieve gunning/afwijzing	Maandag 4 augustus 2025
Ondertekening overeenkomst	Dinsdag 5 augustus 2025
Publiceren gegunde Opdracht TenderNed	Vrijdag 8 augustus 2025
Gewenste startdatum	Maandag 1 september 2025

** De KNAW behoudt zich het recht voor de genoemde data gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. Potentiële inschrijvers zullen tijdig worden geïnformeerd in het geval van wijzigingen.*

Kijk voor de meest actuele planning altijd op TenderNed (www.tenderned.nl). De planning aldaar is altijd leidend.

2. Inschrijvingsprocedure

2.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makend van het e-procurement platform van TenderNed, www.tenderned.nl. Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen middels dit e-procurement platform.

In het geval van technische vragen of onduidelijkheden betreffende de werking van TenderNed, kunt u contact opnemen via de website: <https://www.tenderned.nl/cms/contact> met de Service Desk van TenderNed. Het telefoonnummer van TenderNed is: 0800-8363376.

Deze digitale vorm van aanbesteden betekent, dat alle met deze aanbesteding verband houdende communicatie, de gehele procedure van deze aanbesteding zelf en de inschrijvingen via TenderNed zullen geschieden, zowel vanuit de opdrachtgever als vanuit de zijde van de potentiële inschrijvers.

Voor de aanbestedingsprocedure houdt dit in:

- Het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- Het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- Alle communicatie, zoals het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen;
- Dat de Nota van Inlichtingen zal via TenderNed verspreid worden (zie: informatierondes);
- Alle communicatie vanuit de Opdrachtgever vindt u terug binnen het account.

2.2 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze, zoals voorgeschreven in dit Beschrijvend Document. De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam: Meneer N.M. Buur
Functie: Inkoopadviseur
Afdeling: Financiën/Inkoop
Postadres: Postbus 19121, 1000 GC Amsterdam
Bezoekadres: Kloveniersburgwal 29, 1011 JV Amsterdam
E-mail: Berichtenbox/TenderNed

2.3 Informatierondes

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over het Beschrijvend document en/of de beoordelingsprocedure te maken. Daartoe is in twee informatierondes voorzien. Inschrijvers kunnen hun vragen schriftelijk stellen en dienen het Excelbestand, bijlage 6 bij dit Beschrijvend document te gebruiken en dit als bericht via TenderNed te verzenden vóór de sluiting van de vragentermijnen (zie planning paragraaf 1.8). Let op: het is de bedoeling, dat bij het stellen van de vragen, zoveel mogelijk te verwijzen naar het paginanummer, paragraafnummer of naam van het document of bijlage.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden, beantwoord worden en middels Nota's van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. De Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De tweede vragenronde en Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld voor vragen met betrekking tot de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Vragen die ná sluiting van de vragentermijnen worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. De KNAW kan echter oordelen, dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden in verband met het belang van die vraag voor een goed verloop van de aanbesteding. Indien de KNAW daartoe aanleiding ziet, kan zij besluiten de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk geen rechten ontleenen.

Let op: inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de Nota's van Inlichtingen via TenderNed. Indien inschrijver graag automatisch op de hoogte gehouden wil worden, wanneer de KNAW nieuwe documenten (bijvoorbeeld een Nota van Inlichtingen) toevoegt, dient de inschrijver op TenderNed op de groene knop 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' te drukken. Het enkel downloaden van aanbestedingsdocumenten zorgt er niet voor dat u automatisch op de hoogte wordt gehouden.

Inschrijvers dienen in hun inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan elke eis. Doen zij dat niet, dan valt hun inschrijving af. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerden alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de KNAW ter beoordeling voorleggen. Na deze schriftelijke informatierondes worden de eisen en wensen definitief vastgesteld.

2.4 Schouw locatie Stafbureau KNAW/Het Trippenhuiscomplex

Inschrijvers worden op **maandag 12 mei 2025 van 10:00 tot 12:00** in de gelegenheid gesteld om het stafbureau KNAW/Het Trippenhuiscomplex te Amsterdam te bezoeken. Het doel van de schouw is inschrijvers de mogelijkheid te bieden, de situatie omtrent de gevraagde beveiligings- en receptiediensten op locatie te kunnen bekijken.

Bovengenoemde gelegenheid tot schouwing is vertrouwelijk, de verkregen informatie mag alleen voor het doel van de onderhavige aanbesteding worden gebruikt en op geen enkele wijze met derden worden gedeeld.

Inschrijvers dienen uiterlijk op **vrijdag 9 mei om 10:00** per via de Berichtenbox in TenderNed een verzoek in te dienen, waarin aangegeven wordt wie namens de gegadigde van geïnteresseerde aanwezig is bij de schouw, en welke functie deze persoon heeft.

Na bevestiging van de afspraak dient elke aangegeven bezoeker zich op de afgesproken dag/tijdstip te melden bij de receptie van het stafbureau KNAW/Het Trippenhuiscomplex. De bezoekers geven hun naam door en namens welk bedrijf of organisatie zij komen. Bezoekers dienen zich te identificeren door middel van een geldig wettelijk legitimatiebewijs.

Tijdens en na de schouw kunnen vragen ontstaan. Hiertoe dient u de informatierondes te gebruiken. Alle vragen en daarop gegeven antwoorden zullen door middel van een Nota's van Inlichtingen worden verspreid. Er worden geen inhoudelijke vragen beantwoord tijdens de schouw.

Tijdens de schouw is het niet toegestaan foto's of filmopname te maken of op welke wijze dan ook de binnenzijde van de gebouwen vast te leggen. Bij behoefte aan dergelijke informatie moet dat tijdens de schouw worden aangegeven en zal Opdrachtgever, indien Opdrachtgever daar de noodzaak van onderkend, de gevraagde informatie na de schouw en aan alle Inschrijvers beschikbaar stellen.

HANDELEN IN STRIJD MET DE SPELREGELS VAN DE SCHOUW

Ingeval in strijd met bovengenoemde spelregels wordt gehandeld kan een gegadigde de toegang tot de locatie worden onttrokken en/of kan de gegadigde worden gediskwalificeerd voor verdere deelname aan

de aanbestedingsprocedure. De KNAW behoudt zich het recht voor bovengenoemde spelregels eenzijdig te wijzigen.

2.5 Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te zijn via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, de prijzenbladen en bijlagen zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning, via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd.

Er wordt vanuit TenderNed automatisch een notificatie verstuurd op het moment dat uw inschrijving is ingediend. Indien een inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet kan deze door de KNAW terzijde worden gelegd. Een notificatie, dat uw inschrijving is ingediend kan niet gezien worden als waardeoordeel over uw inschrijving. De notificatie wil slechts zeggen, dat uw inschrijving na de aanbesteding te zien is door de KNAW en beoordeeld kan worden.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed, de contactgegevens staan vermeld bij paragraaf 2.1.

2.6 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document, net zoals de vragenlijsten, het prijzenblad en bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden of onjuistheden worden vastgesteld, dan kunt u dit aangeven tot de in de planning aangegeven deadline voor het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en op de wijze, zoals beschreven in paragraaf 2.3 van dit Beschrijvend document.

Alle na deze datum gemelde tegenstrijdigheden of onjuistheden worden niet meer in behandeling genomen. Indien naderhand blijkt dat dit Beschrijvend document genoemde onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijver zijn gemeld zijn deze voor risico van inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert dit Beschrijvend document.

In dit verband is van belang dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters), een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

2.7 Non-discriminatie

Op die plaatsen in dit Beschrijvend document waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, zal het gestelde in artikel 2.76 lid 5 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Potentiële inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend op het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor bijlagen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

2.8 Voorbehoud

De KNAW behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning;
- Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- Het, naar het oordeel van de KNAW, ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van de aanbestedingsprocedure kan de KNAW – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de KNAW op welke wijze dan ook jegens inschrijvers schadeplichtig. Potentiële inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoen aan deze aanbesteding.

2.9 Vertrouwelijkheid/geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die de KNAW hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De KNAW zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen, deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers van de KNAW, die deze vanuit hun functie en/of rol nodig hebben.

Publiciteit met betrekking tot dit project, zowel in de inschrijvingsfase als na eventuele gunning, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de KNAW.

2.10 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

2.11 Voorwaarden

Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving, dat deze akkoord gaat met de op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende overeenkomst, de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI) van toepassing zijn. Inschrijver gaat akkoord, dat zijn eigen koop-, betalings- en andere algemene voorwaarden niet van toepassing zijn en uitdrukkelijk van de hand worden gewezen.

Inschrijver dient de juridische, procedurele en andere voorschriften/voorwaarden genoemd in de aanbestedingsdocumenten in acht te nemen. Het niet in acht nemen daarvan kan ertoe leiden dat de inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de juridische, procedurele en andere voorschriften en voorwaarden genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

2.12 Klachtenregeling

Een Ondernemer kan een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de KNAW, via e-mail: aanbestedingsklachten@knaaw.nl. De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopmanager in behandeling genomen.

2.13 Overige inschrijvingsvoorwaarden aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan de onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw;
- In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Dit Beschrijvend document is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw inschrijving zijn voor de KNAW geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de KNAW en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;

- U gaat ermee akkoord dat de KNAW zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de KNAW gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door de inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De KNAW behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

3. Beoordelingsprocedure

3.1 Projectgroep

Het opstellen van dit Beschrijvend document en de uitvoering van de aanbestedingsprocedure vindt plaats door de projectgroep. Hiernaast is er een selectiecommissie ingericht en belast met het beoordelen van de inschrijvingen en presentaties. Deze selectiecommissie bestaat uit de teamleider Facilitair, het sectiehoofd Gebouw & Receptie en het hoofd Congresbureau, allen werkzaam op het stafbureau KNAW/Het Trippenhuiscomplex. De selectiecommissie wordt ondersteund door de inkoopadviseur en inkoopmanager van de KNAW.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de selectiecommissie, projectgroep of andere medewerkers/bestuurders van de KNAW ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het niet nakomen hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in hoofdstuk 2 besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

3.2 Fase 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De inschrijvingen worden als eerste beoordeeld met inachtneming van de formele eisen, gesteld in de aanbestedingsdocumenten en Nota's van Inlichtingen. Voldoet de inschrijving niet aan deze formele eisen dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard, tenzij herstel van een hiervoor bedoeld gebrek in de inschrijving is toegestaan, en kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de inschrijving overlegd te worden. De KNAW behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de inschrijver op te vragen. Inschrijver dient deze bewijsstukken op de 1e aanvraag van de KNAW binnen 7 werkdagen te verstrekken.

3.3 Fase 2: Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De KNAW toetst aan de hand van de ingediende en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, of de inschrijver valt onder een van de gestelde uitsluitingsgronden, zoals nader beschreven in hoofdstuk 4. Als de toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting van de inschrijver, wordt de UEA getoetst aan de geschiktheidseisen, zoals nader beschreven in hoofdstuk 4. Voldoet inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4 Fase 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de 'Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het gunningscriterium 'Economisch meest voordelige inschrijving' is samengesteld uit prijs en kwaliteit. De vraagstelling van de gunningscriteria, prijs en kwaliteit, is verwoord en nader beschreven in hoofdstuk 6. Aan alle gunningscriteria is door de projectgroep een wegingsfactor toegekend. Hierbij geldt, dat een gunningscriterium met lage wegingsfactor van minder belang is, dan een gunningscriterium waaraan een hoge wegingsfactor is toegekend.

3.4.1 Gunningscriteria Kwaliteit

De beoordeling van de onderdelen van de gunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door de selectiecommissie, hierbij ondersteund door de projectgroep. De beoordeling van de onderdelen van de sub-gunningscriteria kwaliteit vindt eerst individueel plaats door alle leden van de selectiecommissie. Vervolgens bepaalt de selectiecommissie in consensus de score per onderdeel met de bijbehorende motivatie.

Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elk sub-gunningscriterium, wordt de inschrijving per sub-

gunningscriterium beoordeeld met een score (rapportcijfer) van een geheel getal variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 100 (uitmuntend), op basis van onderstaand beoordelingskader. De selectiecommissie baseert zijn waarderings op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald sub-gunningscriterium en zal zijn oordeel baseren op de bij het sub-gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn voor de KNAW van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

Percentage Score	Omschrijving
100 (uitstekend)	Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst correct begrepen en heeft alle elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt op uitstekende wijze beschreven. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is zeer concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – uitstekende voorbeelden en bewijzen. Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van een uitstekend inlevingsvermogen en klantgerichtheid. Inschrijver denkt vanuit zijn expertise mee, benoemd niet-onderkende problemen en biedt uitstekende oplossingen. De beschrijving en aangedragen oplossingen zijn zeer effectief en efficiënt. Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst het volste vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.
70 (goed)	Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst correct begrepen en heeft alle elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt op goede wijze beschreven. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – goede voorbeelden en bewijzen. Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van een goed inlevingsvermogen en klantgerichtheid. Inschrijver denkt vanuit zijn expertise mee, benoemd niet-onderkende problemen en biedt goede oplossingen. De beschrijving en aangedragen oplossingen zijn effectief en efficiënt. Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.
50 (voldoende)	Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst correct begrepen en heeft alle elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt voldoende beschreven. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – voorbeelden en bewijzen. Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van voldoende

	inlevingsvermogen en klantgerichtheid. Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.
30 (matig)	Het is twijfelachtig of Inschrijver de wensen en eisen van Aanbestedende dienst begrepen heeft, en/of Inschrijver heeft niet alle elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt beschreven. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is weinig concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – twijfelachtige voorbeelden en bewijzen. Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van een matig inlevingsvermogen en klantgerichtheid. Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst in matige wijze vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.
0 (onvoldoende)	Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst onvoldoende begrepen, en/of er ontbreken belangrijke elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is onvoldoende concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – geen, niet-overtuigende of niet-relevante voorbeelden en bewijzen. Inschrijver geeft met zijn beschrijving onvoldoende blijk van inlevingsvermogen en klantgerichtheid. Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst niet het vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.

De door de selectiecommissie toegekende score van ieder sub-gunningscriterium wordt verrekend met de bij het sub-gunningscriterium vermelde wegingsfactor. De gewogen score per sub-gunningscriterium is dan berekend. Door de gewogen scores van alle sub-gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore.

3.4.2 Gunningscriteria Prijs

De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd op basis van het criterium laagste prijs, en door inschrijver is ingevuld op het prijzenblad, bijlage 4. De inschrijver met de laagste totale prijsopgave voor het geschetste scenario, krijgt de meeste punten voor dit onderdeel. Inschrijvers met een hogere totale prijsopgave ontvangen naar rato ten opzichte van de inschrijver met de laagste totale prijsopgave, minder punten.

3.4.3 Presentaties

Na het beoordelen van de gunningscriteria kwaliteit en prijs, worden alle inschrijvers uitgenodigd voor het houden van een presentatie, waarbij zij gebruik moeten maken van een casus. Hierbij geldt wel dat, indien een inschrijver rekenkundig geen kans meer maakt op de opdracht, ook niet wanneer deze de maximale score voor de presentatie zou ontvangen, deze inschrijving niet gevraagd zal worden deel te

nemen aan de presentatie.

De datum van de presentatie staat in de planning, paragraaf 1.8. De termijnen zijn te vinden in TenderNed. Het tijdstip en casus van de presentatie, samen met eventuele andere voor alle inschrijvers gelijke gegevens, worden op maandag 7 juli 2025 aan u bekend gemaakt. De tijd die u voor uw presentatie krijgt bedraagt in totaal 45 minuten, onderverdeeld in een presentatie van de dienstverlening van 30 minuten en een extra tijd van 15 minuten waarin eventuele vragen van de selectiecommissie door u kunnen worden beantwoord. Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers.

De presentatie moet verzorgd worden door de personen die zelf met de uitvoering van de opdracht zullen worden belast, tenminste zijn dit: het vaste aanspreekpunt/de accountmanager voor de KNAW, aangevuld met de back-up medewerker die ingewerkt moet worden bij de KNAW. Deze dient de beoogde outfit voor de uitvoering van de dienstverlening te dragen.

Indien naar aanleiding van de mondelinge toelichting op de gunningscriteria kwaliteit blijkt, dat de schriftelijke beantwoording van de gunningscriteria anders moet worden geïnterpreteerd, dan de KNAW bij de voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om het behaalde beoordelingscijfer op de beantwoording van de gunningscriteria kwaliteit bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden zijn. Nadrukkelijk worden voor de mondelinge toelichting geen andere criteria gehanteerd dan vermeld is in de beschrijving van de gunning, zoals beschreven in hoofdstuk 6.

3.5 Fase 4: Afronding Oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt de selectiecommissie, ondersteund door de projectgroep tot een totaaloordeel, rangorde en het bepalen van de voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver met de hoogste totaalscore. Indien er na beoordeling van de inschrijvingen een situatie ontstaat dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, geeft de totaalscore op het onderdeel kwaliteit de doorslag.

Eventuele loting

Indien geen onderscheid mogelijk is op basis van de punten, zal worden geloot. Indien sprake is van loting zullen de betreffende inschrijvers, waaronder geloot wordt gelijktijdig op de hoogte worden gesteld waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Inschrijvers zijn bevoegd om bij de loting aanwezig te zijn.

3.6 Fase 5: Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen zal de KNAW aan alle inschrijvers door middel van een gunningbeslissing schriftelijk mededelen aan welke inschrijver de KNAW voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen de KNAW en de beoogde winnaar. Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Amsterdam.

3.7 Fase 6: Verificatie

De projectgroep stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de inschrijver met de hoogste totaalscore geleverde informatie, geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver moet over/uitleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de inschrijver, dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan dat leiden tot het alsnog afvallen van de betreffende inschrijver. In gevallen als deze zal besloten worden opnieuw de ranking vast te stellen door opnieuw bij fase 1 te beginnen en met de nieuwe nummer één een verificatiebespreking te beleggen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, waaraan inschrijvers dienen te voldoen.

In de vragenlijsten ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken, die de inschrijver op eerste verzoek van KNAW binnen 7 werkdagen dient op te leveren. Middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u, dat uw onderneming voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen en kunt u deze bewijsstukken op eerste verzoek van de KNAW overleggen. Als inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, kan de inschrijving als onvolledige inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) zijn allen van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers die voldoen aan één of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA), zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het UEA is als volgt opgebouwd:

- In Deel I heeft de KNAW de algemene gegevens en kenmerken van deze aanbestedingsprocedure ingevuld;
- In Deel II dient inschrijver de gegevens over de eigen onderneming in te vullen, alsmede over een eventuele combinatie (deel IIA), beroep op derde (deel IIC) en onderaannemers (deel IID);
- In Deel III heeft de KNAW de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden geselecteerd. Inschrijver dient per uitsluitingsgrond aan te geven of hieraan wordt voldaan en toelichting te geven indien nodig;
- In Deel IV dient inschrijver aan te geven of deze voldoet aan de selectiecriteria van deze aanbesteding;
- Deel V is niet van toepassing gezien de aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd;
- In Deel VI dient inschrijver een handtekening te plaatsen. N.B. Het plaatsen van een digitale handtekening is nog niet mogelijk. Inschrijvers kunnen de UEA invullen, uitprinten, ondertekenen en inscannen.

Met het indienen van de UEA verklaart inschrijver tevens:

- Onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en de procedure;
- Te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in de volgende paragraaf.

Inschrijver overlegt een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving.

Ter verificatie van de UEA dienen na het voornemen tot gunning de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het Handelsregister, waaruit blijkt dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving. Rechtsgeldigheid van ondertekening kan ook aangetoond worden middels een volmacht verklaring welke getekend is door een van de bestuurders (welke genoemd zijn in het uittreksel uit het Handelsregister);
- Gedragsverklaring aanbesteden: na afgiftedatum nog minimaal zes maanden geldig. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld, moeten ook in de GVA van de inschrijver voorkomen;
- Verklaring van de Belastingdienst: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

4.2.1 Financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een controleverklaring van een accountant met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de KNAW. Deze controleverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

4.2.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen beroepsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te bedragen.

4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

4.3.1 Kerncompetentie

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van twee referenties per kerncompetentie. De referenties dienen minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.

Hierbij vermeldt u:

- De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
- Het bedrag aan omzet van het project (excl. btw);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en adres van samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in onder aanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de KNAW zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de KNAW.

Het is inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via inschrijver benaderd kunnen worden,

Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de KNAW kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten. Wanneer de inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld. Het format

Referentieprojecten, in te dienen bij inschrijving, is gevoegd als bijlage 5 bij dit Beschrijvend document.

Minimumvereisten kerncompetentie:

Kerncompetentie 1 –De inschrijver heeft ervaring bij een gelijkwaardige opdracht, met het beveiligen en voorzien in professionele, gastvrije bemensing van de receptie en het vervullen van beveiligingsdiensten door een Security host: een professionele beveiligers met de uitstraling van een gastheer/gastvrouw.

Hieronder valt de dagelijkse inzet van een Security host op locatie en het verzorgen van gelijkwaardige extra inzet van deze diensten op afroep bij behoefte aan meerwerk en vervanging.

Verder valt het uitvoeren van openings- en brand/sluitrondes op locatie, het aannemen van meldingen door centralisten en alarmopvolging ook binnen de dienstverlening van deze opdracht.

Referentieproject(en): De inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van uitnodiging voor deze aanbestedingsprocedure, de dienstverlening te hebben geleverd, die voldoet aan de minimumvereisten kerncompetentie en levert twee (2) referentieprojecten aan.

4.3.2 Kwaliteitsnormen en certificering

Voor de KNAW is de kwaliteit van de organisatie van de inschrijver belangrijk, onder andere in verband met de beheersing van bedrijfsprocessen en zorg voor het verhogen van de klanttevredenheid. Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden met betrekking tot de kwaliteitsnormen en certificering achtereenvolgens de volgende eisen (AW-artikel 2.96):

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een 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. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dienen alle leden van het samenwerkingsverband die beveiligers/medewerkers met beveiligingstaken inzetten, tevens te beschikken over een ND-nummer.

Indien wordt ingeschreven met onderaanneming, dienen ook de onderaannemers die beveiligers/medewerkers met beveiligingstaken inzetten te beschikken over een ND-nummer. Het ND-nummer dient te zijn ingevuld op de eigen verklaring van de inschrijver (het UEA-document).

De inschrijver dient te voldoen aan alle criteria zoals gesteld in het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche en over een bewijs daarvan te beschikken. De inschrijver is aldus in het bezit van een geldig (dus niet verlopen) Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of (aantoonbaar) minimaal hieraan vergelijkbaar. Als er geen geldig Keurmerk Beveiliging is, dient de vergelijkbaarheid te blijken uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband of met onderaanneming, dienen alle onderaannemers/leden van het samenwerkingsverband die beveiligers/medewerkers met beveiligingstaken inzetten, hierover te beschikken.

Gegadigde is in het bezit van een geldig ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardig kwaliteitssysteem (-certificaat) voor de gehele bedrijfsvoering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee (aantoonbaar) voldaan wordt aan de gevraagde ISO 9001:2015 normering.

4.3.3 Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen, dan overlegt u op eerste verzoek binnen 7 werkdagen een beschrijving hoe de

juridische bindingen met deze onderneming(en) zijn en wat de aard van deze relatie is.

4.3.4 Combinaties

Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten contractspartner van de KNAW worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een combinatie geldt als één (1) Inschrijver.

Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen aan de gestelde eisen te voldoen. Iedere combinant overlegt ter toetsing van de geschiktheid alle gevraagde informatie, wat inhoudt dat de KNAW per combinant onder meer een ingevuld schrijfformulier en UEA, een ondertekend PvE, bij voorgenomen gunning een KvK Handelsregister uittreksel, en verder alle andere gevraagde bijlagen en informatie ontvangt.

De combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Alle combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

Het vormen van combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

Beroep op derden

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als inschrijvers bestaande uit een combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de inschrijving, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te vermelden.

Voorts neemt de inschrijver bij een beroep op een derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt.

Indien inschrijver een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient inschrijver bij zijn inschrijving rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen, waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn.

De combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Alle combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen van combinaties na indienen van de inschrijving is niet toegestaan.

4.3.5 Onderaanneming

Inschrijver geeft aan of hij voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onderaanneming te geven. Bij onderaanneming moet inschrijver op het inschrijfformulier (bijlage 1) en de UEA de onderstaande gegevens verstrekken:

- Een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in onderaanneming te geven;
- U beschikt over een verklaring, dat voor de duur van de uitvoering van de opdracht inschrijver kan beschikken over de onderaannemer.

5 Programma van Eisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is het Programma van Eisen nader beschreven. Door het indienen van uw inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met en kunt u geheel voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden.

De KNAW is gehuisvest in een aaneengesloten complex van grachtenpanden met ongelijkvloerse verbindingen met een totale vloeroppervlakte van 9200 m² BVO. Eén van de panden betreft het Trippenhuys, dit is een Rijksmonument met een hoge monumentale afwerking. In het Trippenhuys is tevens een zeer uitgebreide, historische en waardevolle kunstcollectie aanwezig. Op deze locatie van het stafbureau KNAW worden verschillende activiteiten uitgevoerd voor veel verschillende doelgroepen. Het betreft een kantoorlocatie voor medewerkers, een clubhuis voor Akademieleden en daarnaast worden er veel congressen en bijeenkomsten op het gebied van wetenschap en kunsten georganiseerd. Het stafbureau KNAW heeft diverse zalen ter beschikking voor bijeenkomsten en beschikt ook over een eigen congreszaal voor circa 175 personen.

De KNAW wil samenwerken met een leverancier, die zowel de receptie- als beveiligingsdienstverlening kan verzorgen, proactief opereert, kritisch kan zijn naar de dienstverlening en bereid is om samen met de KNAW regelmatig de eigen performance te evalueren. Het is toegestaan om voor uitvoering van de opdracht een onderaannemer in te schakelen. De inschrijver geldt als hoofdaannemer en vormt het single point of contact voor de KNAW in de uitvoering en aansturing van zowel de receptie- als de beveiligingsdienstverlening. De KNAW verwacht een leverancier, die professioneel de ontvangst van de verschillende doelgroepen uitvoert als visitekaartje van de organisatie en tegelijkertijd de veiligheid in het pand garandeert. In bijlage 8 (gebouw 25-31) en bijlage 9 (gebouw 23) zijn de plattegronden van het pand toegevoegd. Er zijn zes voordeuren voorzien van paslezers, te weten Kloveniersburgwal 23, 25, 25A, 29, 29A en 31. Nummer 29 is de hoofdentree, nummers 25A en 29A worden als nooduitgang gebruikt. Op nr. 27 bevindt zich een mindervalideningang die alleen van binnenuit geopend kan worden en op 25 bevindt zich een leveranciersingang die met paslezer geopend en gesloten dient te worden. Bij pand 23 is zowel de voordeur als de steeg voorzien van een paslezer. In de steeg is de ingang te vinden voor de twee appartementen aan de achterzijde, welke ook voorzien is van een paslezer, net zoals alle appartementen zelf.

De brandinstallatie bevindt zich in de beveiligingsloge in pand 29. Hier zijn de brandmeldinstallaties voor panden 27 t/m 31 en pand 25 te vinden. De brandmeldinstallatie voor pand 23 is te vinden in de hal van het pand, na de voordeur. Deze geeft een doormelding naar de installatie in pand 29.

Op werkdagen zijn de gebouwen geopend van 07.00 tot 19.00 uur, tijdens deze openingstijden dient de beveiligingsloge/ontvangsthal bij de hoofdingang altijd bemenst te zijn. Het is hierbij een vereiste dat de medewerker tussen 7:30-9:30 en 16:00-18:00 bij de ontvangstbalie in de ontvangsthal staat en ten alle tijden bij in- en uitloop van evenementen. Aanpassing van openingstijden behoort tot de mogelijkheden met aanpassingen van de werktijden van de receptie- en beveiligingsmedewerkers tot gevolg. Naast de reguliere openingstijden zijn er in de avond regelmatig bijeenkomsten en congressen, waardoor extra openstelling en bezetting van de ontvangstbalie nodig is.

Buiten de reguliere werkzaamheden verwacht de KNAW van de leverancier een flexibele houding ten behoeve van piekbelasting en extra personele inzet ter ondersteuning van het congresbureau bij grote bijeenkomsten, tijdens en buiten de reguliere openingstijden.

5.2 Scenario

De KNAW werkt momenteel met onderstaand scenario, welke zij ook in de toekomst wenst te hanteren. Voor dit scenario wenst de KNAW een prijsopgave, zoals uitgewerkt in het Prijzenblad, bijlage 4 en een toelichting op de invulling van de dienstverlening.

Scenario	
Inzet Security Host	06.30-07.00 uur openingsronde & 19:00 – 20:30 uur sluitronde 07:00-19:00 uur met als profiel/functiebeschrijving Security host: een professionele beveiliging met de uitstraling van een gastheer/gastvrouw.
Inzet beveiliging	Buiten openingstijden beveiliging bij externe meldkamer leverancier.
	Flexibele inzet overdag en in avonden van receptie en beveiliging.

5.3 Scope en eisen dienstverlening

In bijlage 10 is er een bestand opgenomen, waarin de door de opdrachtgever gewenste dienstverlening staat beschreven. Dit document is voor de aanbieder uitgangspunt voor het maken van de aanbieding. Bij de beschrijving van de producten en diensten zijn de volgende aspecten meegenomen:

Omschrijving: Uitleg wat er met de dienst of het product wordt bedoeld.

Serviceniveau: Elk product of dienst zal bestaan uit een aantal aspecten die samen het serviceniveau bepalen. Deze aspecten worden per dienst of product uiteengezet, zodat de opdrachtgever weet welke kwaliteit kan worden verwacht.

Verantwoording serviceniveau: Om aan te geven wat de reden is van een gekozen serviceniveau wordt voor elk aspect een verantwoording gegeven. Op deze wijze vindt er een toetsing plaats of alle producten en diensten volgens “affordable quality” worden aangeboden. Daarnaast wordt er aangegeven voor welke gedeelte binnen het pand de dienst wordt aangeboden.

Terugkoppeling waarde: De betrokken doelgroepen (voor wie leveren wij deze kwaliteit) worden per activiteit geïdentificeerd. Door het toevoegen van de doelgroepen en soorten ruimtes, kan er bij toekomstige wijzigingen in bestemming en doelgroepen snel en efficiënt worden bepaald, welke kwaliteitsaspecten kunnen worden aangepast.

Overig: Verder is de gewenste communicatiestructuur opgenomen en wordt er een samenvatting gegeven van de functie-eisen die de KNAW stelt en de plichten die KNAW zelf heeft naar de dienstverlener. Een uitgebreide omschrijving van de eisen die de KNAW aan de medewerkers stelt is opgenomen in hoofdstuk 5.4.

5.4 Eisen medewerkers

De KNAW stelt hoge eisen aan de medewerkers, die de beveiliging- en receptiedienstverlening gaan uitvoeren, dan wel aan medewerkers, die de gevraagde dienstverlening in een gecombineerde functie (Security Host) vervullen.

De instituten van de KNAW houden zich bezig met baanbrekende onderzoeken op het gebied van wetenschappen en kunsten. In sommige gevallen zijn dit onderzoeken die een maatschappelijke impact hebben. Dit betekent dat er op het gebied van beveiliging rekening moet worden gehouden met mogelijke protesten. Daarnaast betreft één van de panden het monumentale Trippenhuis. Dit is een zeer bekend historisch pand, die gezien de ligging midden in Amsterdam regelmatig ongewenste toeristen aantrekt. Tevens hangen er veel kostbare en historische waardevolle objecten in het Trippenhuis. De

verwachting is dat het aantal calamiteiten minimaal is maar er is wel een hoger risico dan bij reguliere werkzaamheden.

Security Host (M/V)

De Security Host beschikt over een mbo-niveau vooropleiding en minimaal het SVPB-diploma MBO Beveiliging niveau 2 voor het mogen uitvoeren van beveiligingswerkzaamheden. Tevens beschikt deze medewerker beschikken over een geldig BHV-diploma en moet een VOG worden overgelegd die niet ouder is dan 3 maanden. Daarnaast heeft de security host een zeer hoge standaard van hospitality en zorgt deze ervoor dat de ontvangst altijd 100% in orde is. Deze persoon kijkt altijd vanuit de gast naar de ontvangsthuis maar ook naar de rest van de dienstverlening. Dit betekent dat de security host een proactieve houding heeft en melding maakt op het moment dat er bij een andere dienst iets niet goed gaat. Daarnaast dient de security host in staat te zijn om de complexiteit van de organisatie te kunnen doorgronden. Qua uitstraling dient de receptiemedewerker herkenbaar te zijn in kleding van de leverancier. Gezien de aard van de KNAW is dit geen pak/mantelpak, maar smart casual maar toch nette kleding. Tijdens de presentatie is de beoogd voorman/voorzvrouw aanwezig in de kleding die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gedragen wordt. De KNAW ontvangt regelmatig internationale bezoekers. Daarom dient iedereen die de receptie beminst in ieder geval de Nederlandse en Engelse taal machtig te zijn. Tenslotte is het de wens van de KNAW, dat de Security Host, de opleiding Predictive Profiling heeft gevolgd of is bereid deze te volgen.

5.4.1 Huidige medewerkers

Momenteel wordt er gewerkt met beveiligers van een externe partij, die de beveiliging- en receptiedienstverlening verzorgen van 06:30 tot 20:30 uur. Indien deze medewerkers dit zelf willen is het mogelijk dat deze overgenomen worden. Dit heeft de nadrukkelijke voorkeur voor opdrachtgever aangezien de twee vaste medewerkers reeds zeer lang op deze locatie werkzaam zijn, en zeer grondige kennis van de panden, de medewerkers van Opdrachtgever en de omgeving hebben. In bijlage 12 is een overzicht toegevoegd met de gegevens van de betreffende medewerkers, waarvan de KNAW verwacht dat de Opdrachtnemer zich inspant om deze over te nemen.

5.4.2 Selectieprocedure nieuwe medewerkers

De KNAW hecht veel waarde aan het inzetten van de juiste personen, daarom dient er vooraf een uitgebreide selectieprocedure te zijn. Een nieuwe medewerker wordt voorafgaand door de leverancier aan de KNAW voorgesteld. De KNAW heeft het recht om iemand af te wijzen op het moment dat zij denkt dat iemand niet geschikt is voor de functie. Medewerkers worden bij aanvang van de overeenkomst ingewerkt op kosten van Opdrachtgever. Een nieuwe medewerker heeft altijd een proefperiode van vier weken. Op het moment dat een medewerker na deze periode niet geschikt wordt bevonden door de KNAW worden de kosten voor deze proefperiode gedeeld.

5.5 Implementatie

De opening van het academisch jaar is op 1 september 2025. Vanaf dat moment start het congresseizoen en moet ook de beveiliging- en receptiedienstverlening op orde zijn. Deze datum zal ook de ingangsdatum van het contract zijn, wel verwacht de KNAW dat de opdrachtnemer voor 1 september al het gehele implementatietraject heeft doorlopen. Opdrachtnemer moet aangeven welke termijn nodig is om de medewerkers in te werken zodat gegarandeerd de gevraagde performance per 1 september inzetbaar is.

5.6 Service Level Agreement/Kwaliteitseisen (KPI's)

De KNAW wenst in samenspraak met de te contracteren dienstverlener kritische prestatie indicatoren (KPI's) op te stellen, welke worden opgenomen in een Service Level Agreement. In de op te stellen SLA wordt onder andere opgenomen: een jaarlijks voorstel van Opdrachtnemer om de dienstverlening in kwalitatieve of kwantitatieve zin te verbeteren.

5.7 Tariefstelling en facturatie

Tariefstelling

De inschrijver levert de tarieven aan welke worden uitgevraagd in het prijzenblad, bijlage 4 van het beschrijvend document. Nadere instructie omtrent de tariefstelling is opgenomen in hoofdstuk 6.2 Gunningscriterium Prijs.

Prijsindexatie

De in de offerte vermelde prijzen liggen vast voor de jaren van 2025 en 2026. Een indexering op de tarieven is mogelijk voor het eerst met ingang van het jaar 2027, mits deze gebaseerd is op het CBS-indexcijfers voor zakelijke dienstverlening. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd.

Facturatie

De receptie- en beveiligingsdienstverlening worden in één afrekening maandelijks achteraf aan de KNAW op basis van gewerkte uren in rekening gebracht. De factuur wordt uitgesplitst in:

- Reguliere inzet receptie en beveiligingsmedewerkers incl. opening- en sluitronde;
- Extra inzet receptie en beveiligingsmedewerkers;
- Kosten per alarmopvolging;
- Kosten meldkamer.

Meerwerk

Extra inzet vindt uitsluitend plaats op verzoek van de KNAW. Indien er volgens de leverancier sprake is van extra inzet, dient vooraf overlegd te worden met de contactpersoon van de KNAW voor akkoord tegen het in de offerte overeengekomen uurtarief.

Structurele toename/afname beveiligings- en receptiediensten

Onder gelijkblijvende voorwaarden kan er per kwartaal een stijging of daling van afname worden afgesproken van 10% (gemaximaliseerd op jaar basis van 40%). Meer of minder uren zullen worden meegenomen in de facturatie.

6 Gunning

Nadat in fase 1 en 2 (zie hoofdstuk 3) de inschrijvers met goed gevolg en conform gestelde volgens het Programma van Eisen zijn beoordeeld, worden de inschrijvingen beoordeeld. Het gunningscriterium is: de Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. Er wordt beoordeeld op basis van twee (sub)gunningscriteria, te weten Prijs en Kwaliteit. De prijs weegt voor 25% mee en de kwaliteit weegt voor 75% mee.

Elk (sub)gunningscriterium bestaat uit een aantal onderdelen, zie onderstaand overzicht.

Criterium	Onderdeel	Weging	Maximaal te behalen punten
Prijs (25%)	Totaal Bedrag (Prijzenblad)	25%	250
Kwaliteit (75%)	K1: Invulling dienstverlening	20%	200
	K2: Hospitality Visie	20%	200
	K3: Implementatietraject	10%	100
	K4: Kansen/Risico's	15%	150
	K5: Presentaties/Cultural fit met de KNAW	10%	100
Totaal Prijs & Kwaliteit		100%	1.000

Tabel: Sub-gunningscriteria en onderdelen

6.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Beschrijving uitwerking sub-gunningscriteria Kwaliteit t.b.v. geschetst scenario

De informatie, die de inschrijver dient aan te leveren bij inschrijving is in deze paragraaf nader uitgewerkt. Inschrijvers maken gebruik van eigen formats, waarbij het aantal toegestane pagina's wordt vermeld bij het desbetreffende sub-gunningscriterium.

K1: Invulling dienstverlening, in maximaal 3 A4

De KNAW wenst een toelichting van de inschrijver op hoe de dienstverlening wordt ingevuld, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de volgende zaken:

- Toelichting verzorging receptiedienstverlening;
- Toelichting verzorging beveiligingsdienstverlening;
- Borging bezetting gedurende gehele werkdag, inclusief de omgang met pauzes en vakanties;
- Proces van aanvragen extra inzet, inclusief annuleren;
- Opvolging responsetijden bij alarmopvolging;
- Borging kwaliteit pandkennis bij surveillance;
- Flexibiliteit bij calamiteiten;
- Borging kwaliteit medewerkers (o.a. opleidingen/trainingen/etc.);
- De aansturing van medewerkers: welke rol ligt bij de leverancier en welke bij de KNAW;

K2: Hospitality Visie, in maximaal 3 A4

Hospitality vormt een van de belangrijkste uitgangspunten voor de aanbesteding waarbij de dienstverlening aansluit bij de verschillende doelgroepen en strategie van de organisatie.

De KNAW wenst op het gebied van hospitality van de leverancier toelichting te ontvangen op onderstaande zaken:

- Uw visie op hospitality;
- Toelichting hoe uw organisatie zich onderscheidt van andere bedrijven op het gebied van hospitality;
- Toelichting op het hospitality trainingsprogramma voor medewerkers;
- Toelichting op combineren van beveiliging en hospitality in één functie;

- Toelichting hoe uw medewerkers hospitality terug laat komen binnen de dienstverlening bij de KNAW.

K3: Implementatietraject, in maximaal 2 A4

De KNAW wenst inzicht te verkrijgen in het implementatietraject, dat de inschrijver hanteert voor het opstarten van de dienstverlening. Hierbij dienen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde te komen:

- Overdracht van huidige leverancier;
- Inwerken nieuwe medewerkers, inclusief surveillance;
- Opstellen en implementeren nieuwe of aangepaste protocollen en processen;
- Benodigde inzet en betrokkenheid van de Opdrachtgever;
- Tijdsplanning.

K4: Kansen en Risico's, in maximaal 2 A4

De KNAW wenst, dat de leverancier een toelichting geeft op eventuele kansen en risico's en oplossingen hiervoor bij de uitvoering van de receptie- en beveiligingsdienstverlening.

K5: Presentatie / Cultural fit met de KNAW

Alle partijen die rekenkundig nog kans maken om de opdracht gegund te krijgen, na beoordeling van K1 t/m K4, worden uitgenodigd om de inschrijving toe te lichten in een presentatie. Hiernaast is de eis aan deze presentatie dat in ieder geval de voorziene accountmanager en de beoogde back-up gastheer/gastvrouw aanwezig is en een rol heeft in de presentatie. De gastheer/gastvrouw dient daarbij de beoogde kleding te dragen die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gedragen zal worden. De inhoud van de casus van de presentatie wordt op maandag 7 juli 2025 gedeeld met de genodigde partijen.

6.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd op basis van het criterium laagste prijs het geschetste scenario. De inschrijver met het laagste totaalbedrag krijgt de meeste punten voor dit onderdeel (zie hoofdstuk 3). Inschrijvers met een hoger totaalbedrag ontvangen naar rato ten opzichte van de inschrijver met de laagste prijs minder punten.

De prijs wordt beoordeeld op basis van een totaalprijs van het scenario, zoals door inschrijver is ingevuld op het prijzenblad (Bijlage 4). Inschrijver dient alleen dit prijzenblad te gebruiken voor het opgeven van de prijzen/tarieven. Een niet (volledig) ingevuld en gespecificeerd prijzenblad kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Rekenvoorbeeld Prijs Scenario

Leverancier A heeft totaalbedrag € 350.000,-. Leverancier B heeft totaalbedrag € 370.000,-.

Leverancier A krijgt 250 punten.

*Leverancier B krijgt $250 - ((€ 370.000,- \text{ minus } € 350.000,-) / € 350.000,-) * 250 = 235,71$ punten (afrondding op 2 decimalen).*

In het prijzenblad worden de volgende onderdelen uitgevraagd:

- Tarief voor reguliere inzet receptie en beveiliging binnen kantoortijden;
- Tarief voor extra inzet receptie en beveiliging binnen en buitenkantoortijden;
- Kosten open- en sluitronde;
- Tarief surveillance;
- Abonnementskosten meldkamer;
- Totale jaarkosten gebaseerd op de aangegeven uren inzet voor het geschetste scenario.

Inschrijver dient bij het invullen van het prijzenblad rekening te houden met de volgende aspecten:

- De prijzen zijn in Euro's, exclusief de verschuldigde btw met maximaal 2 decimalen achter de komma;
- Betalingskortingen worden niet meegewogen in de beoordeling van de inschrijfprijzen. De aangeboden prijzen dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn (m.u.v. de genoemde BTW);
- Negatieve bedragen of bedragen van 0 euro mogen niet worden ingevoerd, die de gehanteerde formule frustreren of die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen;
- Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn;
- Irreële (bijvoorbeeld abnormaal) lage inschrijvingen komen niet voor gunning in aanmerking;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
- De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door leverancier ingeschakelde derde partijen;
- De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen, vervoerskosten, winst en overhead, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, verzekeringen, etc.;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten, zullen niet worden vergoed;
- De in de offerte vermelde prijzen liggen vast voor de contractjaren 2025 en 2026.

7 Bijlagen

Bijlage 1	Inschrijfformulier
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden ARVODI 2025
Bijlage 4	Format Prijzenblad
Bijlage 5	Format Referentieprojecten
Bijlage 6	Format stellen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen
Bijlage 7	KNAW Hospitality dienstverleningsconcept
Bijlage 8	Plattegrond Stafbureau/Het Trippenhuiscomplex (Gebouw 25-31)
Bijlage 9	Plattegrond Gebouw 23
Bijlage 10	DVO/Gewenste dienstverlening beveiliging en receptie
Bijlage 11	Checklist voor inschrijvers
Bijlage 12	Lijst overname personeel