



Dordthuis



Aanbestedingsleidraad

Beveiligingsdiensten

Regiogemeenten, Dordthuis en sub locaties

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Aanbestedingskenmerk: | 250093GDD |
| Redactie: | Projectteam Dordthuis |
| Datum: | 10-10-2025 |
| Status/versie: | DEFINITIEF |
| Vrijgegeven door: | J. van der Velden |

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250093GDD Aanbesteding Beveiligingsdiensten.

Deze aanbesteding betreft Beveiligingsdienstverlening voor de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Papendrecht en Zwijndrecht. Daarnaast tevens voor de nieuwbouw van (de publiek toegankelijke ruimtes) het Dordthuis.

Deze opdracht wordt door middel van één Europese niet-openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht gaat uitvoeren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad omvat de procesinformatie voor de gehele aanbesteding. In deze aanbestedingsleidraad treft u de procesinformatie aan om u te kunnen aanmelden als gegadigde in de selectiefase en om uw aanbieding in de inschrijvingsfase te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad vormt tezamen met de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| 1. De opdracht..... | 5 |
| 1.1 De opdrachtgever..... | 5 |
| 1.2 Aanleiding opdracht en het regionale karakter | 5 |
| 1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht..... | 6 |
| 1.3.1 Varianten..... | 7 |
| 1.4 Overeenkomst | 7 |
| 1.5 Gestanddoening..... | 8 |
| 1.6 Inkoopvoorwaarden..... | 8 |
| 1.7 Inkoopdoelen..... | 9 |
| 2. De aanbestedingsprocedure | 10 |
| 2.1 Algemene kenmerken | 10 |
| 2.2 Meedoen aan de aanbesteding | 10 |
| 2.3 Deelnamevoorwaarden..... | 11 |
| 2.4 Bibob | 11 |
| 2.5 Russische sancties | 12 |
| 2.6 Planning aanbesteding | 12 |
| Globale planning na contractering v.w.b. Dordthuis | 13 |
| 2.7 Contactgegevens | 14 |
| 3. Eisen aan u als ondernemer | 15 |
| 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 15 |
| 3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden | 16 |
| Deelname in combinatie | 16 |
| Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers | 16 |
| Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen..... | 16 |
| 3.3 Uitsluitingsgronden | 17 |
| 3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht | 18 |
| Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering | 18 |
| 3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid | 19 |
| 3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid | 24 |
| 3.7 Selectiecriteria | 25 |

| | |
|---|----|
| 4. Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving | 26 |
| 4.1. Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname | 26 |
| 4.1.1. Vormvereisten | 26 |
| 4.1.2. Eigen Verklaring (UEA) | 27 |
| 4.1.3. Geschiktheidseisen | 27 |
| 4.1.4. Selectiecriteria | 27 |
| 4.2. Beoordeling gunningfase: inschrijvingen | 30 |
| 4.2.1. Vormvereisten | 30 |
| 4.2.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs | 31 |
| 4.2.3. Bepaling totaalscore en ranking | 32 |
| 4.3. Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit | 33 |
| 4.3.1. Selectiebesluit – verzoeken tot deelname | 33 |
| 4.3.2. Gunningbesluit- Inschrijvingen | 33 |
| 4.4. Checklist in te dienen stukken | 34 |
| 5. Overzicht bijlagen | 36 |
| Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling | 37 |
| Beveiligingsdiensten | 38 |

1. De opdracht

1.1 De opdrachtgever

De aanbestedende dienst is gemeente Dordrecht.

De gemeente Dordrecht treedt in deze aanbesteding op als Aanbestedende dienst. Deelnemers in de opdracht zijn de Drechtstedengemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Papendrecht en Zwijndrecht. Tussen Opdrachtnemer en iedere deelnemende gemeente wordt een separate Overeenkomst afgesloten.

1.2 Aanleiding opdracht en het regionale karakter

De directe aanleidingen voor deze aanbesteding zijn enerzijds de op 30 september 2026 aflopende regionale overeenkomst voor Beveiligingsdiensten. Anderzijds de ontwikkeling en realisatie van het Dordthuis waarvan de inhuizing naar schatting in Q3 2026 plaatsvindt (zoals geschetst in Bijlage B7 PvEeW). Tegen deze achtergrond is er behoefte aan een gezamenlijke invulling van de Opdracht voor Beveiligings-dienstverlening.

De reikwijdte van deze aanbesteding strekt zich uit tot de 5 genoemde deelnemende regiopartners. Door middel van deze aanbesteding wordt beoogd een raamwerk te creëren dat door alle betrokken gemeenten kan worden benut.

Voor iedere deelnemende regiopartner wordt een separate overeenkomst opgesteld, die rechtstreeks tussen de betreffende regiopartner en de geselecteerde leverancier wordt afgesloten.

Voor wat betreft de interne aspecten treedt Gemeente Dordrecht op als “managing partner” in deze overeenkomsten en voert het contractmanagement op de contracten. In de overeenkomsten worden hierover expliciet opgenomen:

- de rol- en taakverdeling tussen de managing agent (de gemeente Dordrecht/Bedrijfsvoering Drechtsteden) en de regiopartner;
- de verantwoordelijkheden met betrekking tot uitvoering, monitoring en rapportage;
- specifieke bepalingen waarin is vastgelegd dat de Bedrijfsvoeringorganisatie (BVO) centraal verantwoordelijk is voor het contractmanagement en contractbeheer, inclusief de afstemming met leverancier;
- de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst.

Op deze wijze wordt een uniforme en doelmatige uitvoering geborgd, met behoud van de noodzakelijke contractuele duidelijkheid en eigen positie van de regiopartners.

Tegelijkertijd wenst de gemeente Dordrecht op haar overige vastgoedlocaties Beveiligingsdiensten opnieuw aan te besteden.

1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Voor de beveiliging van de Drechtstedengemeenten, het Dordthuis en de overige Dordtse locaties zijn meerdere categorieën van dienstverlening te onderscheiden:

- Categorie 1: Beveiligingsdiensten voor de 5 deelnemende Drechtsteden-gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Papendrecht en Zwijndrecht;
- Categorie 2: Beveiligingsdiensten zowel publiek toegankelijke etages als niet-publiek toegankelijke ruimtes Dordthuis;
- Categorie 3: Beveiligingsdiensten overige Dordtse vastgoed locaties (sub locaties).

Deze aanbesteding heeft betrekking categorieën 1 t/m 3.

De nadere uitwerking hiervan is terug te vinden in Bijlage B bij deze Aanbestedingsleidraad. Hier vindt u eveneens nadere informatie over de ruimtes waarbinnen de gevraagde diensten geleverd moeten worden.

Een overzicht van alle locaties die deel uitmaken van deze Opdracht, treft u in Bijlage B 5 PvEeW – Locaties Beveiliging van de Aanbestedingsdocumenten.

Buiten scope

Voor de locatie Dordthuis publiektoegankelijke ruimtes is er naast Beveiligings-dienstverlening ook behoefte aan Hostingdienstverlening; deze opdracht wordt middels een separate aanbesteding in de markt gezet en maakt geen deel uit van deze opdracht.

De aanbesteding is niet verder opgedeeld in percelen. Vanuit beoogde efficiëntie en de eigen organisatiestructuur, waarin de Gemeente op zoek is naar een samenwerkingspartner, is het wenselijk de Opdracht door één (1) partij te laten uitvoeren. Opdrachtgever verwacht geen aanzienlijk grotere marktwerking, gezien de aard van de leveranciersmarkt bij het wel opdelen van de opdracht in de percelen.

Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde of op de

dienstverlening. Daarom zijn in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, herzieningsclausules opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren. De Herzieningsclausules zijn opgenomen als bijlage A5 van de Aanbestedingsdocumenten.

1.3.1 Varianten

In deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

1.4 Overeenkomst

Voor iedere deelnemende organisatie wordt afzonderlijk een overeenkomst afgesloten. Voor het Dordthuis treedt de overeenkomst in werking op 15 mei 2026 voor een initiële looptijd van vijf (5) jaar, en eindigt derhalve op 15 mei 2031. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst tweemaal (2) voor de duur van twee (2) jaar onder gelijklopende voorwaarden te verlengen, waarmee de overeenkomst in dat geval afloopt op 15 mei 2033 resp. 15 mei 2035.

De overeenkomsten voor gemeente Alblasserdam, Hardinxveld-Giessendam, Papendrecht en Zwijndrecht, evenals de overige Dordtse locaties (sub locaties) treden in werking op 1 oktober 2026. Deze hebben een initiële looptijd van vier (4) jaar en zeveneneenhalve (7,5) maand en eindigen derhalve op 15 mei 2031. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst tweemaal (2) voor de duur van twee (2) jaar onder gelijklopende voorwaarden te verlengen, waarmee de overeenkomst in dat geval afloopt op 15 mei 2033 resp. 15 mei 2035.

Hierna eindigen de overeenkomsten van rechtswege.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Voor deze aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijsbevroezing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de SLA, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van inroeping van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de Overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

1.5 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco.

Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomsten die voortvloeien uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A van deze leidraad.

1.7 Inkoopdoelen

| Inkoopdoel | Toelichting |
|--|--|
| 1. Versterken lokale economie | Keuze vooraf voor lokale ondernemers is in deze opdracht niet mogelijk. Indien lokale ondernemers echter aan de gestelde eisen voldoen, kunnen zij vanzelfsprekend deelnemen aan deze aanbesteding, zelfstandig of door de samenwerking te zoeken met een andere partij. |
| 2. Bevorderen sociaal klimaat | De gevraagde dienstverlening leent zich niet voor de inzet van SRol; begeleiding van in te zetten medewerkers is moeilijk realiseerbaar. |
| 3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities | Binnen de opdracht komt daar waar mogelijk dit thema terug in de ginningscriteria. Daarnaast levert de opgave Dordthuis reeds in zichzelf een belangrijke mate een bijdrage aan de Duurzaamheidsambities, onder meer in het ontwerp en de materialisering. |
| 4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast | Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel. |
| 5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering | Dit inkoopdoel wordt geborgd middels een Wachtkamerovereenkomst. Daarnaast komt dit onderdeel terug in de ginningscriteria in de vorm van gevraagde aanpak. |

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemene kenmerken

| | |
|---|---|
| Type procedure | Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012 |
| Typering opdracht: | Dienst |
| Gunningcriterium: | EMVI BPKV |
| CPV code: | 79710000-4 Beveiligingsdiensten 79711000-1 Diensten voor alarmbewaking 79713000-5 Bewakingsdiensten |
| Clusteren resp. Percelen: | Zie par. 1.3 |
| Afwijking standaardprocedure: | N.v.t. |
| Varianten van de inschrijver toegestaan: | Nee (Zie ook par. 1.3.1) |

2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Europese niet-openbare procedure").

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen.

In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Gegadigden ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

Gunning geschiedt onder voorbehoud van de benodigde bestuurlijke besluitvorming.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](#):

www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming, uw Verzoek tot deelname en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw verzoek tot deelname resp. inschrijving volledig is. Een onvolledig verzoek tot deelname resp. inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen meerdere sectoren, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;
- Betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

2.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-) Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (Bijlage C4) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

| Datum & deadlines | Activiteit |
|------------------------------|---|
| 10-10-2025 | Publicatie aankondiging op TenderNed |
| 23-10-2025 8.00 uur | Sluiting 1 ^e vragenronde |
| 30-10-2025 | Verzending 1 ^e nota van inlichtingen |
| 13-11-2025 8.00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname |

| | |
|------------------------------|---|
| 13-11 t/m 01-12-2025 | Beoordeling, consensusvergadering, selectiebesluit |
| 15-12-2025 | Verzenden mededeling selectiebeslissing |
| 08-01-2026 8.00 uur | Sluiting 2 ^e vragenronde |
| 15-01-2026 | Verzending 2 ^e nota van inlichtingen |
| 29-01-2026 8.00 uur | Sluiting 3 ^e vragenronde (uitsluitend over 2 ^e Nvl) |
| 05-02-2026 | Verzending 3 ^e nota van inlichtingen |
| 03-03-2026 8.00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen |
| 03-03-2026 t/m 16-03-2026 | Beoordeling schriftelijk deel inschrijvingen |
| 17-03-2026 | Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte inschrijvingen |
| 18 t/m 25-03-2026 | Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte |
| 26-03-2026 | Communicatie kwaliteitsscores en aansluitend opening prijskluis |
| 27-03-2026 t/m 03-04-2026 | Totaliseren beoordelingen, gunningadvies, besluitvorming gunningadvies |
| 13-04-2026 | Verzenden mededeling van de gunningbeslissing |
| 14-04-2026 t/m 03-05-2026 | Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn) |
| 08-05-2026 | Definitief gunnen/ totstandkoming overeenkomst |
| 15-05-2026 | Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht Dordthuis |
| 01-10-2026 | Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht regiogemeenten en overige Dordtse locaties |

Globale planning na contractering v.w.b. Dordthuis

| Datum | Activiteit |
|---------------------------|--|
| 15-05-2026 t/m 31-07-2026 | Implementatie/opstartfase |
| Vanaf 01-08-2026 | Ingebruikname Dordthuis pand en aanvang van de volledige uitvoering Opdracht |

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#).

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Yvonne van Almkerk
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Verzoek tot Deelname documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet.

Dit betreft de volgende eisen:

| Eis | | Paragraaf | Perceel |
|---|---|---------------|--|
| | | | Beveiliging regiogemeenten, Dordthuis en sub locaties |
| UEA | Uitsluitingsgronden | 3.1, 3.2, 3.3 | X |
| Fin.-economische bekwaamheid | Verzekering | 3.4 | X |
| | Omzetvereiste | 3.4 | X |
| Technische bekwaamheid | ISO-9001 | 3.5 | X |
| | ISO-14001 | 3.5 | X |
| | Keurmerk Beveiliging (Nederlandse Veiligheidsbranche) | 3.5 | X |
| | Keurmerk Particuliere Beveiligingscentrale | 3.5 | X |
| | KC-1.1 | 3.5 | X |
| | KC-1.2 | 3.5 | X |
| | KC-1.3 | 3.5 | X |
| Beroepsbevoegdheid | KvK, Handelsregister | 3.6 | X |

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer de website van PIANOo ([deze website](#)).

Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Verzoek tot Deelname.

3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Deelname in combinatie

Neemt u deel als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij het verzoek tot deelname. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers deelneemt: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC van het UEA in. Van elke partij op wie u een beroep doet voor de geschiktheidseisen moet een UEA worden ingediend.

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

| Deelnemende partij: | Indienen UEA? |
|----------------------------|---|
| Deelnemer aan combinatie | altijd |
| Hoofdaannemer | altijd |
| Onderaannemer | alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten |
| Overige derde partij | alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten |

3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit*

een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

Omzetvereiste

Om risico's te beperken, mag de onderhavige opdracht (met een geraamde totale opdrachtwaarde van grofweg € 11.700.000,= voor 9 jaar, (is gelijk aan € 1.300.000,= op jaarbasis) niet meer dan 20% van de omzet van de inschrijver beslaan. Hiermee wordt gewaarborgd dat gegadigde niet afhankelijk is van deze opdracht, dit om continuïteit dienstverlening te garanderen.

De gemiddelde omzet van de onderneming van Inschrijver bedraagt over de laatste 3 boekjaren minimaal € 6.500.000,= ,= exclusief omzetbelasting.

In geval van inschrijving in combinatie (conform paragraaf 3.2 van deze aanbestedingsleidraad) dient het samenstel der combinanten aan de omzeteis te voldoen waarbij één der combinanten aan minimaal 75% van de betreffende omzeteis dient te voldoen.

Voor de opdracht geldt dat Inschrijver als bewijsmiddel hiervoor Formulier C6 dient in te vullen en bij te sluiten bij zijn Inschrijving

- **Bewijsmiddel:** U dient de eigen verklaring omtrent de omzet direct bij uw Inschrijving in te dienen. U gebruikt hiervoor het sjabloon in Bijlage C6. U dient dit sjabloon volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Gegadigde beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering.

Gegadigde dient bij aanvang van de opdracht en gedurende de gehele looptijd ervan minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten:

Toelichting: Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal €10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. De opdrachtnemer zal na voorlopige gunning een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hierna volgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. ISO 9001 Certificering - Kwaliteitsborging

Toelichting: Gegadigde moet in het bezit zijn van een op het moment van aanmelding geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 : 2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

2. ISO 14001 Certificering - Milieumanagement

Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

3. Branche-specifieke certificeringen

3.1 Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldige Branche-specifieke certificering vanuit de Nederlandse Veiligheidsbranche; Keurmerk Beveiliging (of vergelijkbaar certificaat)

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

3.2 Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig Keurmerk Particuliere Beveiligingscentrale EN 50518 (of vergelijkbaar)

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

4. Kerncompetenties

Daarnaast gelden de hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties.

U dient de referenties direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- De referenties zijn op het moment van indiening maximaal 3 jaar (36 maanden) oud (gerekend vanaf het moment van afronding van de opdracht tot sluitingsdatum indiening Verzoek tot deelname); Indien het referentieproject nog niet is afgerond of een onbepaalde looptijd heeft, kunnen de onderdelen van de referentieopdracht waarop de kerncompetentie betrekking heeft, aantoonbaar gemaakt worden met het referentieproject. Daarbij geldt dat van het opgegeven referentieproject tenminste drie (3) volledige jaren zijn uitgevoerd;
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Beveiliging regiogemeenten, Dordthuis en sub-locaties

Visie op Facilitaire samenwerking en dienstverlening van de deelnemende gemeenten en met name in het Dordthuis

Het Dordthuis is meer dan een gebouw; het is de huiskamer van de stad en de regio. Een plek waar inwoners, medewerkers, partners (gemeente, de bibliotheek, Dordrecht Marketing en de Sociale Dienst), bezoekers en toeristen elkaar ontmoeten, samenwerken en zich welkom voelen. Binnen deze context vervult de facilitaire organisatie een sleutelrol in het realiseren van een optimale dienstverlening die gastvrijheid, professionaliteit en verbondenheid uitstraalt.

Samen verantwoordelijk voor beleving

De facilitaire dienstverlening in het Dordthuis is integraal onderdeel van de totaalbeleving. Elke dienstverlener draagt bij aan de sfeer, uitstraling en werking van het Dordthuis. Of het nu gaat om schoonmaak, beveiliging, horeca of hosting: elke medewerker is het gezicht van het Dordthuis. We verwachten dat dienstverlenende partijen zich bewust zijn van deze gedeelde verantwoordelijkheid en deze rol met trots en betrokkenheid invullen en zich – net als onze eigen medewerkers – thuis voelen in het Dordthuis.

Gelijkwaardig partnerschap

Wij geloven in gelijkwaardige samenwerking. Iedereen heeft zijn of haar eigen taken en verantwoordelijkheden, maar we (h)erkennen ook de onderlinge afhankelijkheid. Facilitaire processen grijpen vaak in elkaar, en daarom zoeken we (pro)actief de samenwerking, zowel in de doorontwikkeling van de dienstverlening als in de dagelijkse praktijk op de werkvloer. Dit doen we vanuit een open, respectvolle houding waarin we elkaar versterken en aanvullen. We zien externe dienstverleners als verlengstuk van onze eigen organisatie. Hun medewerkers moeten zich – net als onze eigen medewerkers – thuis voelen in het Dordthuis.

Eén uitstraling, één taal

Uniformiteit en herkenbaarheid zijn essentieel in de beleving van het Dordthuis. Dit betekent bijvoorbeeld een eenduidige uitstraling in kleding en communicatie, maar ook het delen van dezelfde kernwaarden en dienstverleningstandaarden. We sluiten hierbij ook aan bij de primaire processen van publieke dienstverlening en zorgen voor een gezamenlijke, gastvrije benadering richting alle doelgroepen.

Gebaseerd op kernwaarden

Onze gezamenlijke facilitaire dienstverlening is gebaseerd op de kernwaarden van het Dordthuis:

- **Samen meer:** we zoeken actief de samenwerking en stemmen onze werkzaamheden op elkaar af.
- **Gelijkwaardig:** we behandelen elkaar met respect en zien ieders bijdrage als waardevol.
- **Inventief:** we zoeken continu naar slimmere, effectievere en duurzamere manieren van werken.
- **Duidelijk:** we communiceren helder, spreken verwachtingen uit en houden ons aan afspraken.

Om in de publiekstoegankelijke ruimtes een veilige, gastvrije en representatieve omgeving te waarborgen, wordt de beveiligingsdienstverlening afgestemd op de bovenstaande uitgangspunten. Dit betekent dat er rekening wordt gehouden met specifieke eisen, zoals frequentie, gevraagde onderdelen van de beveiligingsdienstverlening, in te zetten personeel en de daadwerkelijke inzet van personeel, passend bij de verschillende werkruimtes en

bezoekersstromen. Naar verwachting komen er circa 800.000 bezoekers op jaarbasis naar het Dordthuis.

Het is essentieel dat de beveiligingsdienstverlening flexibel en efficiënt wordt uitgevoerd, met aandacht voor veiligheid, uitstraling en gastvrijheid.

Derhalve stelt zij de volgende geschiktheidseisen voor de opdracht:

KC-1.1 Beveiliging in publiek toegankelijke gebouwen met meerdere partners v.w.b. gebruik

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van beveiligingsdienstverlening, waarvan minimaal de helft dag-beveiliging, en eveneens in de avond- en weekenduren, in bemenste publiek toegankelijke gebouwen binnen een omgeving met een diversiteit aan dienstverlening, met een minimale omvang van 400.000 bezoekers per jaar (exclusief medewerkers).

De referentieopdracht omvat het succesvol bedienen van diverse gebruikersgroepen, zoals zakelijke gasten, pandgebruikers, lokale bewoners, toeristen en specifieke doelgroepen zoals studenten en senioren. Gegadigde moet daarbij kunnen aantonen dat zij in staat is om beveiligingsdiensten aan te bieden die aansluiten bij de op onderdelen uiteenlopende behoeften en de voorkeuren van de verschillende gebruikersgroepen.

Onder succesvol verstaat de aanbestedende dienst in het kader van deze kerncompetentie: een veilige en uitnodigende omgeving die continu voldoet aan de eisen van veilig werken en verblijven met minimale verstoring van de dagelijkse gang van zaken.

KC-1.2 Flexibiliteit dienstverlening publiektoegankelijke gebouwen

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van beveiligingsdienstverlening in publiek toegankelijke gebouwen. Dit omvat zowel reguliere als incidentele beveiligingswerkzaamheden gedurende de dag, de avond en in het weekend, afgestemd op de verschillende bezoekersstromen en activiteiten binnen het gebouw.

Gegadigde moet hierbij met de referentieopdracht kunnen aantonen dat zij in staat is op elk moment van de dag verschillende serviceniveaus te bieden, waarbij de beveiligingsmethoden flexibel worden aangepast aan het gebruik en de bezetting van de ruimtes.

KC-1.3 Combinatie van objectbeveiliging in relatie met lokale control room en een PAC (Particuliere Alarm Centrale)

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van de inzet van objectbeveiliging in combinatie met een lokale control room en een PAC t.b.v. beveiligingsdienstverlening in publiektoegankelijke gebouwen. De PAC dient onderdelen van de veiligheidsvoorzieningen van het Dordthuis en eventueel andere locaties naadloos te kunnen overnemen buiten kantoortijden en eventueel in geval van evacuatie of ontruiming.

Gegadigde toont met de referentieopdracht in ieder geval de gevraagde combinatie aan.

Onder naadloos verstaat de aanbestedende dienst in het kader van deze kerncompetentie: een zonder verstoring en belemmering van de dienstverlening op de desbetreffende locatie het overnemen van de lokale control room.

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Gegadigde dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C2) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Gegadigde de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Gegadigde de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt voor elk van de percelen de hierna volgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

A. Inschrijving handelsregister

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijktens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij het Verzoek tot Deelname. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Verzoek tot Deelname niet ouder is dan zes maanden. Indien de

tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

3.7 Selectiecriteria

Indien na de controle op vormvereisten en geschiktheidseisen er meer dan het maximum aantal 5 (vijf) geldige verzoeken tot deelname resteren, worden de hierna volgende selectiecriteria toegepast. Dit betreffen geen minimumeisen maar aspecten waaraan punten worden toegekend.

Indien hierna minder dan 5 aanmeldingen resteren, worden de selectiecriteria niet toegepast.

Direct bij verzoek tot deelname indienen

U dient de referenties voor selectie criterium SC-1.1 direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C3 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Beveiligingsdienstverlening publiek toegankelijke etages Dordthuis

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van de hierna volgende selectiecriteria.

Voor selectie criterium SC-1.1 mogen maximaal 3 referenties worden ingediend. De referenties zijn maximaal twee jaar oud gerekend vanaf datum afronding opdracht tot aan datum aanmelding.

SC-1.1: Ervaring met inzetten van Beveiligers in verschillende type publiekstoegankelijke omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften

De gegadigde beschikt over aantoonbare en relevante ervaring met het leveren van Beveiligingsdiensten op locaties met zowel dagelijkse bezoekers (bijvoorbeeld kantoren, onderwijsinstellingen, of publieke gebouwen) als gedurende (speciale) evenementen met piekbelasting (zoals culturele, sportieve of zakelijke bijeenkomsten).

Dit gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden in publiek toegankelijke verschillende type omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften. Dit betreft in ieder geval de volgende aspecten:

- De inzet van meerdere beveiligers voor objectbewaking of receptie-diensten;
- De inzet van een beveiligers voor alarmopvolging;

- De inzet van meerdere beveiligers voor open en sluitrondes.
- De inzet van beveiligers in een control room

SC-1.2: Aantal referenties ter onderbouwing kerncompetenties

Ervaring waarbij meerdere kerncompetenties samenvallen in één referentieopdracht heeft aanzienlijke meerwaarde. Derhalve wordt ten behoeve van bepaling van de ranking als selectie criterium gehanteerd de hoeveelheid referenties benodigd om het geheel van de kerncompetenties te kunnen aantonen.

4. Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving

4.1. Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname

De beoordeling van de verzoeken tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde stappen. De processtappen worden voor elk van de separate percelen doorlopen.

4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Verzoeken tot deelname op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) respectievelijk kan leiden (B) tot uitsluiting van het Verzoek tot Deelname:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Verzoek tot deelname indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Verzoek tot deelname met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Verzoek tot deelname indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3 resp. Bijlage A1).

4.1.2. Eigen Verklaring (UEA)

Hierna controleert de inkoopadviseur of de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan het Verzoek tot deelname is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers.

Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.

4.1.3. Geschiktheidseisen

Na controle op vormvereisten en geldigheid van het UEA worden de Verzoeken tot deelname gecontroleerd aan de hand van de ingediende referenties voor de geschiktheidseisen.

4.1.4 Selectiecriteria

Indien er meer dan het maximum aantal van 5 (vijf) Verzoeken tot deelname resteren uit de voorgaande beoordelingsstappen, worden de Verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.

Voor de beoordeling is een selectiecommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van Facilitaire Zaken / FMO
- Vertegenwoordiging realisatie Dordthuis
- Vertegenwoordiging vanuit de deelnemende Regiogemeenten

De selectiecommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. De selectiecommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs.

De leden van de selectiecommissie zullen ieder het referentieproject onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een score conform onderstaande tabel. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt in consensus één gezamenlijke score bepaald.

De hierna volgende selectiecriteria zijn van toepassing:

SC-1.1: Ervaring met inzetten van Beveiligers in verschillende type publiekstoegankelijke omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften.

Maximaal te behalen score: 30 punten

De gegadigde beschikt over aantoonbare en relevante ervaring met het leveren van Beveiligingsdiensten op locaties met zowel dagelijkse bezoekers (bijvoorbeeld kantoren, onderwijsinstellingen, of publieke gebouwen) als gedurende (speciale) evenementen met piekbelasting (zoals culturele, sportieve of zakelijke bijeenkomsten).

Dit gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden in de afgelopen 2 jaar in publiek toegankelijke verschillende type omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften. Dit betreft in ieder geval de volgende aspecten:

- De inzet van meerdere beveiligers op verschillende momenten van de dag (waaronder overdag, in de avonduren en in de weekenden) voor objectbewaking of receptie-diensten;
- De inzet van een beveiligers voor alarmopvolging;
- De inzet van meerdere beveiligers voor open en sluitrondes;
- De inzet van beveiligers in een control room.

U dient voor dit Selectie criterium maximaal 3 referenties in. Het niet indienen van referenties levert 0 punten op. Het indienen van een referentie die niet aan alle gestelde criteria voldoet, levert eveneens 0 punten op.

(Bijvoorbeeld: indien er naast 1 niet geschikte referentie nog 2 referenties ingediend worden die wel aan alle criteria voldoen, behaalt u voor SC-1.1 20 punten.

Of indien er slechts 1 referentie wordt ingediend die aan alle gestelde criteria voldoet, behaalt u voor SC-1.1 10 punten).

Voor de beoordeling van selectie criterium wordt de onderstaande scoretabel gehanteerd. Er worden geen tussenliggende scores gegeven.

| Score | Omschrijving score |
|-----------|---|
| 30 punten | Aanleveren van 3 referenties die aan alle gestelde criteria voldoen |
| 20 punten | Aanleveren van 2 referenties die aan alle gestelde criteria voldoen |
| 10 punten | Aanleveren van 1 referentie die aan alle gestelde criteria voldoet |

SC-1.2: Aantal referenties ter onderbouwing kerncompetenties

Maximaal te behalen score: 20 punten

Ervaring waarbij meerdere kerncompetenties samenvallen in één referentieopdracht heeft aanzienlijke meerwaarde. Derhalve wordt ten behoeve van bepaling van de ranking als selectie criterium gehanteerd de hoeveelheid referenties benodigd om het geheel van de kerncompetenties te kunnen aantonen.

Voor de beoordeling van selectie criterium SC-1.2 wordt de onderstaande scoretabel gehanteerd. Er worden geen tussenliggende scores gegeven.

| Score selectie criterium 1.2 | Score |
|---|-------|
| Alle KC's aangetoond met 1 referentieproject | 20 |
| Alle KC's aangetoond met 2 referentieprojecten waarvan 2 KC in 1 referentieproject en 1 referentieproject voor de resterende KC | 10 |
| Alle KC's worden aangetoond met 3 referentieprojecten. | 0 |

Indien meer dan het beoogde aantal deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 5 in de ranking geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase;
- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten.
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten;
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1, 2 en 3 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 4 toegelaten;
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1, 2, 3 en 4 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 5 toegelaten.

Indien het beoogd aantal partijen na toelating van ranking 1 groter is dan het beoogd maximaal aantal partijen, dan geldt de volgende methode om tot het beoogd maximum te komen:

- Van de partijen met ranking 1 worden de partijen met de hoogste score op SC-1.1;
- Zijn de resterende partijen dan nog op alle punten gelijk, dan wordt middels loting de uitslag bepaald.

Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1,2: methode wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1,2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3. Enzovoort.)

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij twee geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten.

4.2 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen. Het beoordelingsproces wordt als volgt doorlopen.

4.2.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden

uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie. De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging Facilitaire Zaken / FMO
- Vertegenwoordiging van realisatie Dordthuis
- Vertegenwoordiging vanuit de deelnemende Regiogemeenten

De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs. De beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur.

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

Na de vaststelling van de beoordeling op de kwaliteitsaspecten worden de kwaliteitsscores bekendgemaakt aan de resp. inschrijvers. Vervolgens wordt de prijskluis geopend. De prijsbescheiden worden gecontroleerd. Daarna worden van de geldige inschrijvingen de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule om te komen tot een eindscore en ranking.

Nadat de ranking is vastgesteld wordt het gunningadvies opgesteld. Nadat de benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming in relatie tot de voorgenomen gunning en de benodigde financiën heeft plaatsgevonden, wordt de gunningbeslissing opgemaakt en gecommuniceerd aan de inschrijvers.

4.2.3 Bepaling totaalscore en ranking

Voor deze aanbesteding wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskluis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de gewogen puntenscores voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde inschrijvingen is de inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel a. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de inschrijving met de hoogste score voor het criterium GC-1.1 Aanpak de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.

3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking, zal door middel van loting worden beslist welke van deze uit d. resterende inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

4.3. Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit

4.3.1. Selectiebesluit – verzoeken tot deelname

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld.

Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Gegadigde ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 2.7).

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 7 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Een Gegadigde die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

4.3.2 Gunningbesluit- Inschrijvingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

4.4. Checklist in te dienen stukken

Uw verzoek tot deelname resp. uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

| Indienen bij verzoek tot deelname | | |
|-----------------------------------|---|-------------|
| # | Omschrijving | Toelichting |
| 1 | Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Par. 3.1 |

| | | |
|----------|---|-------------------------|
| 2 | Uittreksel Kamer van Koophandel | Par. 3.6 |
| 3 | Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie | Par. 3.5 |
| 4 | Formulier Bijlage C3 Selectiecriteria | Par. 3.7 |
| 5 | Formulier Bijlage C6 Omzetvereiste | Par. 3.4 |
| 6 | Geldig afschrift polis afgesloten Verzekeringen | Par. 3.4 |
| 7 | Formulier Bijlage C7 Geheimhoudingsverklaring | Bijlage 2.6.8 Bijlage B |

Indienen op verzoek na selectiebesluit

| # | Omschrijving | Toelichting |
|----------|--------------------|-------------|
| 1 | Bewijsmiddelen UEA | Bijlage C1 |

Perceel 1 - Indienen bij inschrijving

| # | Omschrijving | Toelichting |
|----------|--|-------------------------|
| 1 | Formulier Bijlage C5 Prijsinvulformulier | Bijlage A2 |
| 2 | Formulier Bijlage C4 Verklaring Russische sancties | Par. 2.5 |
| 3 | Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2 | Bijlage A2 |
| 6 | Formulier Bijlage C7 Geheimhoudingsverklaring | Bijlage 2.6.8 Bijlage B |

Indienen na gunningsbesluit

| # | Omschrijving | Toelichting |
|----------|--------------------|-------------|
| 1 | Bewijsmiddelen UEA | Bijlage C1 |

5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamerovereenkomst
- A5. Herzieningsclausules
- A6. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020

- B. PvE&W, SLA en overige bijlagen

- C. Formulieren:
 - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
 - C3. Selectiecriteria
 - C4. Verklaring Russische sancties
 - C5. Prijsinvulformulier
 - C6. Omzetvereiste
 - C7. Geheimhoudingsverklaring

Bijlagen A (m.u.v. A2), B en C zijn separaat toegevoegd.

Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria zowel als de prijs worden gewogen en omgezet naar punten.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de scoretabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals bij aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

Voor de bepaling van totaalscore van een inschrijving worden de gewogen puntenscores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria resp. een prijs onder de ondergrens van de bandbreedte wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Beveiligingsdiensten

De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Voor de beoordeling hiervan wordt de gewogen factor score (GFS) gunningmethodiek gehanteerd.

In deze paragraaf vindt u achtereenvolgens de gunningcriteria en de wijze van beoordeling van de gunningcriteria.

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

| Perceel 1 Beveiliging | Weging |
|--|-------------|
| GC-1.1 Aanpak | 40% |
| GC-1.2 Kwaliteitsborging en continuïteit | 20% |
| GC-1.3 Klantgerichtheid en ontzorging | 20% |
| PC-1.1 Prijs | 20% |
| Totaal | 100% |

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

| Aanleveren | Toelichting/nadere omschrijving | |
|------------|--|--|
| | Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende: <ul style="list-style-type: none">- De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt* met uitzondering van de planning die in A4 landscape mag worden aangeleverd. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn. <p>*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke).</p> <p>De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.</p> | |
| 1. | GC-K1.1 | Plan van aanpak van maximaal 6 pagina's. |
| 2. | GC-K1.2 | Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Kwaliteitsborging. De beschrijving is maximaal 6 pagina's. |
| 3. | GC-K1.3 | Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium SRol. De beschrijving is maximaal 6 pagina's. |

Kwaliteitscriteria

De hierna volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC-K1.1 Aanpak

De wijze waarop Inschrijver in zijn aanpak voor de uitvoering van de opdracht tenminste invulling geeft aan de volgende aspecten:

1. Implementatietraject: na gunning inregelen van de dienstverlening in termen van kwaliteit en bemensing. E.e.a. voorzien van een planning met doorlooptijd, mijlpalen en kritiek pad;
2. Flexibele, klantgerichte en afgestemde dienstverlening binnen het Dordthuis: ga in op hoe u als partner op een flexibele en klantgerichte wijze beveiligingsmedewerkers die passen binnen de verschillende werkomgevingen in deze aanbesteding. Ga hierbij tenminste -maar niet uitsluitend- in op de volgende aspecten:
 - Een effectieve samenwerking met andere betrokken partijen -indien van toepassing- (zoals Horeca, Hospitality, Schoonmaak en Hosting) en waar nodig het zgn'. 'facilitair zintuig';
 - De wijze waarop u inspeelt op wisselende schoonmaakbehoeften en onverwachte situaties en de noodzaak tot samenwerking binnen een gedeelde facilitaire omgeving;
 - Uw werkwijze bij en met ad-hoc en incidentele beveiligingswerkzaamheden;
 - Uw werkwijze bij piekmomenten, evenementen en onverwachte situaties;
 - De snelheid en organisatie van responstijden bij urgente beveiligingsverzoeken;
 - Maatwerkoplossingen voor specifieke gebruikers(groepen);
 - Communicatie en afstemming met gebruikers over veranderende behoeften;
 - Bereikbaarheid en aanwezigheid binnen de openingstijden van het pand;
 - Coördinatie van de samenwerking (wie is aanspreekpunt, hoe wordt gestuurd?);
 - Protocol(len) voor incidenten en gezamenlijke interventies.
3. Communicatie, rapportage, contractmanagement: invulling periodieke communicatie met respectievelijk rapportage aan de opdrachtgever;
4. Innovatie: hoe inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan zowel procesinnovatie als innovatie t.a.v. de inhoud van de verleende diensten;
5. Toepassing van duurzaamheid:
 - Geef aan welke vervoersmiddelen u inzet in onderhavige opdracht en hoe u omgaat met reiskilometers binnen de opdracht, o.a. bij open- en sluitrondes en alarmopvolging;
 - Geef aan welke aandacht u voor duurzaamheidsaspecten heeft in de bedrijfskleding van Opdrachtnemer.
6. Welke KPI's (3 maximaal) volgens u binnen Aanpak gehanteerd moeten worden.

Bij de beoordeling van het Plan van aanpak kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

GC-K1.2 Kwaliteitsborging en continuïteit

Criterium: De Opdrachtgever heeft de wens dat inschrijver de kwaliteit van personeel, dienstverlening processen en procedures borgt, zodanig dat dienstverlening aan de overeengekomen prestatieafspraken, en het in te zetten personeel aan de overeengekomen kwaliteitseisen blijft voldoen.

- a. Borging: het kwaliteitsborgingssysteem en de toegepaste normen;
- b. Het in te zetten team beveiligers en aansturend personeel, met vermelding van aantallen, functietitels, functieniveaus, opleidingsniveaus, (beroeps)certificaten en – registraties en benodigde werkervaring;
- c. Op welke wijze en binnen welk tijdsbestek een aspirant beveiligers inzetbaar is als zelfstandig beveiligers binnen de dienstverlening;
- d. Maatregelen ter voorkoming van hoog verloop onder in te zetten beveiligers;
- e. Maatregelen ter waarborging van het niveau van vakspecifieke kennis en competenties, en de aansluiting hiervan op de door Opdrachtgever gewenste kwaliteit en opleidingsniveau van de beveiligers;
- f. Maatregelen ter waarborging van continuïteit en beschikbaarheid van het in te zetten team;
- g. Maatregelen ter preventie- en afhandeling van klachten;
- h. Maatregelen voor effectieve communicatie en rapportages tussen opdrachtgever en dienstverlener en de andere facilitaire partijen;
- i. Maatregelen ter monitoring en (bij)sturing van kwaliteit; borging van nakoming van prestatieafspraken/kwaliteitsniveau.

Bij de beoordeling van de beschrijving van de kwaliteitsborging kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

GC-K1.3 Klantgerichtheid en Ontzorging

De opdrachtgever heeft de wens dat de uitvoering van de Overeenkomst zo klantgericht mogelijk plaats vindt, waarbij zij zoveel als mogelijk ontzorgd wordt.

Van Inschrijvers wordt gevraagd te beschrijven welke maatregelen worden getroffen om de opdrachtgever bij de uitvoering Overeenkomst zo veel als mogelijk te ontzorgen, gelet op onder meer (maar niet uitsluitend) de volgende aspecten:

- Aandacht voor specifieke wensen en behoeften;
- Flexibiliteit in de dienstverlening bij een veranderende klantvraag;

- Aansluiting krijgen en behouden op de specifieke doelgroepen van opdrachtgever;
- Wat heeft Inschrijver van de Opdrachtgever nodig;
- Proactieve adviesrol met betrekking tot veiligheid en preventie.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-K1.1, GC-K1.2 en GC-K1.3 wordt gebruikgemaakt van de hierna volgende scoremogelijkheden:

| Score | Omschrijving score |
|---------------------------|---|
| Uitstekend 100 | De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever). |
| Goed 85 | De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever). |
| Voldoende + 70 | De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever). |
| Matig 60 | De behandelde punten in Plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever). |
| Onvoldoende 40 | Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: <ul style="list-style-type: none"> - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende**) |

*SMART = *Specifiek Meetbaar Aannemelijk Realistisch Tijdgeboden*

** Bij het behalen van de score Onvoldoende (40 punten) voor gunningscriterium GC-1.1, GC-1.2 en/of GC-1.3 wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Prijs criterium

Voor de beoordeling van PC-1.1 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

| Aanleveren | Toelichting/nadere omschrijving |
|------------|--|
| | <p>Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen:</p> <ul style="list-style-type: none">• De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie;• Prijsindexering vindt plaats conform het bepaalde in Bijlage B en A3;• De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld;• De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt;• Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld;• Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs Bijlage C5 te hanteren;• Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen. <p>Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.</p> |
| 1. | P1-1.1 Ingevuld prijzenblad in Excel en PDF |

Voor de bepaling van de puntenscore voor Prijs, wordt de op Bijlage C5 Prijsinvulformulier resulterende Inschrijfsom ten behoeve van de EMVI gehanteerd uit het totaal van alle tabbladen per onderdeel vallend binnen de dienstverlening op jaarbasis; hierbij wordt gerekend met deze bedragen maal 9; namelijk Totale fictieve inschrijfsom voor de gehele contractduur (5 jaar en 2x2 jaar optioneel).

Voor de bepaling van de prijsscore wordt een minimale inschrijfsom gehanteerd van € 11.000.000,=. Dat wil zeggen dat inschrijfsommen die lager zijn dan dit minimum voor de bepaling van de puntenscore voor het aspect prijs op het minimum van €11.000.000,= wordt gesteld.

Voor de beoordeling van het prijs criterium wordt daarnaast een bandbreedte gehanteerd van €1.000.000,=.

In voorkomend geval worden voor de bepaling van de EMVI ook negatieve gewogen prijsscores gehanteerd.

Voor de beoordeling van het criterium PC-1.1 Prijs kunt u een maximale score van 100 punten behalen.

Voorbeeld:

De score van een inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

GC-K1.1 70 punten

GC-K1.2 60 punten

GC-K1.3 60 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$(70 \text{ punten} * 40\%) + (60 \text{ punten} * 20\%) + (60 \text{ punten} * 20\%) = (28 + 12 + 12) = 52 \text{ punten}$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI ingediend van € 11.600.000,=. Daarmee behaalt hij de volgende gewogen prijscore: $(100 - 100 * ((\text{inschrijfsom EMVI} - \text{minimumprijs EMVI}) / \text{bandbreedte})) * \text{gewicht} =$

$100 - (100 * (11.600.000 - 11.000.000 / 1.000.000, =)) * 20\% = 8 \text{ punten}$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

Totaalscore = gewogen kwaliteitsscore + gewogen prijscore

52 punten + 8 punten = 60 punten

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €10.900.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

Als inschrijfsom EMVI < minimum, dan geldt voor de inschrijfsom EMVI het minimum, zijnde €11.000.000.

Daarmee wordt de gewogen prijscore in dit geval:

$(100 - (100 * (10.900.000 - 11.000.000) / 1.000.000)) * 20\% = 20 \text{ punten}$

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €12.300.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

$(100 - (100 * (12.300.000 - 11.000.000) / 1.000.000)) * 20\% = -6 \text{ punten}$