

Aanbesteding Beveiliging

Aanbestedingsleidraad

Johan de Witt Scholengroep



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding.....	6
2.2. Omschrijving en omvang van de opdracht.....	6
2.3. Percelen	6
2.4. CPV-code.....	6
2.5. Overeenkomst	7
2.6. Wachtkamerovereenkomst	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
3.3. Schouw.....	9
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1. Openen inschrijvingen.....	11
5.2. Beoordelingsproces	11
5.3. Beoordelingscommissie	11
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
Verplichte uitsluitingsgronden	12
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken	12
5.5. Gunningscriterium	13
Beoordeling open vragen	13
Beoordeling totaalprijs	16
Vervolg beoordeling kwaliteit	16

Beoordeling presentatie	16
5.6. Gunning	16
5.7. Klachten	17
6. Algemene bepalingen.....	18
6.1. Akkoordverklaring	18
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	18
6.3. Gestanddoening.....	18
6.4. Varianten	18
6.5. Voorbehouden	18
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	18
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	19
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	19
6.9. Nederlandse taal.....	19
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	19
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	19

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor de beveiliging van Johan de Witt Scholengroep, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

De Johan de Witt Scholengroep is een binnenstadschool voor openbaar voortgezet onderwijs op zes locaties in voornamelijk het hart van Den Haag. Johan de Witt biedt alle opleidingen binnen het VO: vmbo-basis, vmbo-kader, mavo, havo, vwo, praktijkonderwijs, entree en ISK. Alle opleidingen hebben het predicaat 'Excellente school' en de beoordeling 'goed'. De school valt onder het bevoegd gezag van stichting VO Haaglanden.

Missie

De Johan de Witt Scholengroep biedt onderwijs, waardoor iedere leerling goed toegerust en met vertrouwen de weg in de samenleving kan vervolgen.

Dit onderwijs:

- Is van hoge kwaliteit.
- Wordt verzorgd in een veilige en plezierige omgeving waarin we met elkaar leren en werken, met aandacht en respect voor elkaar.
- Houdt rekening met verschillen
- Sluit aan bij ieders behoeften, interesses, prestaties en ambities
- Stimuleert maatschappelijke betrokkenheid en draagt actief bij aan de (lokale) samenleving

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen
Capadosestraat	Capadosestraat 25	Den Haag	Ca. 325
Glasblazerslaan	Glasblazerslaan 25	Den Haag	Ca. 250
Hooftskade	Hooftskade 127	Den Haag	Ca. 650
Vermeerstraat	Vermeerstraat 56	Den Haag	Ca. 200
Windjammersingel	Windjammersingel 80	Den Haag	Ca. 275
Zusterstraat	Zusterstraat 120	Den Haag	Ca. 1200
Mackaystraat	Mackaystraat 6	Den Haag	

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.johandewittscholengroep.nl/>

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Johan de Witt Scholengroep gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Johan de Witt Scholengroep en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. S. Groenevelt	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft Johan de Witt Scholengroep een overeenkomst met 24/7 Star Security Services B.V. voor de beveiliging. Deze overeenkomst eindigt op 30 september 2025 van rechtswege. Johan de Witt Scholengroep heeft besloten om de beveiliging Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 oktober 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft de beveiliging voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad.

Het doel van de opdracht is het verzorgen van fysieke beveiliging op de locaties waarbij beveiligers een actieve en de-escalerende rol aannemen. De nadruk ligt hier voornamelijk op de professionele houding, wijze van communiceren, omgang met de doelgroep en bekendheid met de omgeving en de organisatie.

Onderdeel van de opdracht is:

- verrichten van toegangscontrole;
- verrichten van baliediensten;
- openen en sluiten van gebouwen;
- uitvoeren en van (algemene) surveillancediensten, waaronder brand-, sluit- en openingsronde;
- bedrijfsalarmcentralebediening;
- afroepdiensten, zoals bij een open dag;
- BHV;
- overnemen receptietaken bij afwezigheid van de receptie;
- invulling en vervanging bij ziekmeldingen;
- het verrichten van nader te bepalen licht administratieve- of facilitaire werkzaamheden.

Opdrachtnemer dient de opdracht conform Programma van Eisen (bijlage 1) uit te voeren. Genoemde aantallen en uren in het prijzenblad (bijlage 4) zijn een schatting en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Johan de Witt Scholengroep heeft vijf eigen schoolveiligheidsmedewerkers in dienst. Hieronder is de huidige situatie weergegeven, met het aantal ingezette externe beveiligers, verdeeld over meerdere locaties. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtnemer dient flexibel te zijn en in overleg met Johan de Witt Scholengroep af te stemmen waar en in welke mate inzet van beveiligers noodzakelijk is.

Locatie	Huidig aantal externe beveiligers
Capadosestraat	Eén (1) beveiligers
Hooftskade	Drie (3) beveiligers
Mackaaystraat	Eén (1) beveiligers
Windjammersingel	Eén (1) beveiligers
Zusterstraat	Drie (3) beveiligers

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 79710000-4 Beveiligingsdiensten

2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op ca. 48 maanden.

Startdatum: 27 oktober 2025

Einddatum: 30 september 2029

Optiejaren: drie (3) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.6. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij aan te leveren.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	10 juni 2025
Aanmelden schouw	17 juni 2025
Schouw	18 juni 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	20 juni 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	30 juni 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	4 juli 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	11 juli 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	21 augustus 2025 tot 09.00 uur
Uitnodiging presentatie	5 september 2025
Presentatie	11 september 2025
Voorlopige gunning/afwijzing	16 september 2025
Bezwaartermijn	17 t/m 6 oktober 2025
Definitieve gunning	7 oktober 2025
Contractondertekening	Begin oktober 2025
Start overeenkomst	27 oktober 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in de bijlagen. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Schouw

Op 18 juni 2025 is er gelegenheid om onderstaande locatie(s) van opdrachtgever te bezichtigen. De schouw start om 8:30 uur. Contactpersoon op locatie is de heer N. (Nazir) Mohamed.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats
8:30 – 9:15 uur	Zusterstraat	Zusterstraat 120	Den Haag
9:30 – 10:15 uur	Hooftskade	Hooftskade 127	Den Haag

U dient zich hiervoor uiterlijk op 17 juni 2025, 15.00 uur via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om de locatie(s) te bezichtigen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan antwoorden op eventuele vragen die tijdens de schouw worden gesteld. Vragen kunnen gesteld worden in de nota van inlichtingen en de antwoorden daarop zijn bindend.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in PDF	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van een openbare loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever gecontroleerd. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Na positieve controle en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Finance & Control;
- Hoofd Veiligheid;
- Onderwijsorganisatie.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- **Kerncompetenties**

Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er één dient te overleggen. De kerncompetentie is als volgt:

- Opdrachtnemer dient één (1) referentie in te dienen voor de fysieke beveiliging op minimaal 3 locaties van een organisatie. Deze referentie dient een minimale omzetwaarde te betreffen van €50.000,- per jaar.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

- Kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of vergelijkbaar

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver in het bezit is van een geldige ISO 9001 (2015) certificaat of (of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, zoals een kwaliteitshandboek).

- Informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die gericht zijn op het waarborgen van de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie.

Bewijsstuk: ISO 27001 of vergelijkbaar

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver in het bezit is van een geldig ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig.

- ISO 14001 of vergelijkbaar; Gezien het onderwerp van de uitvraag zijn alternatieve bewijsmiddelen als een zelfverklaring, management gedragen beleid of andere vormen van beleid op het gebied van milieubeheer akkoord.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Verklaring Belastingdienst (<i>het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.</i>)	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
ISO 9001-certificering	Meest recent	Overige documenten
ISO 27001-certificering	Meest recent	Overige documenten
ISO 14001 of een alternatief bewijsmiddel conform de uitvraag	Meest recent	Overige documenten

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	
	Open vragen	60 punten
	Vraag 1: Plan van aanpak werkzaamheden & implementatie	25 punten
	Vraag 2: Partnership & Flexibiliteit	35 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
3.	Kwaliteit	Presentatie
		0 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Plan van aanpak werkzaamheden & implementatie	Inschrijver dient in te gaan op de volgende onderwerpen: <u>Implementatietraject</u> Inschrijver dient een plan van aanpak te beschrijven van de uit te voeren werkzaamheden gedurende de implementatie. <u>Risicodossier</u> Johan de Witt Scholengroep verwacht van inschrijver een risicodossier te ontvangen waarin minimaal de navolgende punten beschreven worden: Welke risico's heeft inschrijver geïdentificeerd die gealloceerd zijn bij Johan de Witt Scholengroep?

		• Waarom is het een risico voor het realiseren van de beveiligingsdoelstelling? • Hoe prioriteert inschrijver deze risico's? • Welke beheersmaatregelen biedt inschrijver aan om uit te voeren? • Waarom is inschrijver van oordeel dat deze effectief zijn (op basis van verifieerbare prestatie-informatie)? Inschrijver dient de belangrijkste risico's te identificeren ten aanzien van de te gunnen opdracht. Het risicodossier bestaat uit risico's binnen en buiten de eigen invloedssfeer van inschrijver ("Risicodossier opdrachtnemer en opdrachtgever"). <u>Kansendossier</u> Johan de Witt Scholengroep verwacht van inschrijver een kansendossier te ontvangen waarin minimaal de navolgende punten beschreven worden: • Welke kansen heeft inschrijver geïdentificeerd? • Welke maatregelen biedt inschrijver aan om deze kansen te benutten? • Hoe dragen deze maatregelen extra bij aan de projectdoelstelling (onderbouwd met verifieerbare informatie)? • Welke gevolgen deze maatregelen hebben voor de opdracht en welke, vergoeding de inschrijver wenst te ontvangen (excl. BTW), indien de opdrachtgever deze maatregelen uitgevoerd wenst te hebben? (Zie optionele kosten in 'Bijlage 4 Prijzenblad'. In het kansendossier dient inschrijver de kansen voor de opdracht te identificeren (dit zijn "waarde toevoegende opties bovenop de eigen aanbodscoope"). Er dienen alleen kansen opgenomen te worden, die geen onderdeel uitmaken van het standaard aanbod. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de opdracht bovenop de aanbodscoope, onderbouwd met verifieerbare gedocumenteerde performance informatie. Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen naar zijn inzicht te prioriteren. Indien Johan de Witt Scholengroep besluit een kans te benutten, dan geldt hiervoor de financiële waarde zoals opgenomen in de financiële onderbouwing en prijzenblad. De posten in de financiële onderbouwing zijn voorzien van informatie waarmee de inhoud van een post vast ligt en een onderbouwing van de prijs. Denk aan zaken als: technische eisen, calculaties, offertes etc. <u>Kansen en de prijs daarvan zijn geen onderdeel van de inschrijfprijs en risico's bij de uitvoering van de opdracht</u>
2.	Partnership & Flexibiliteit	Johan de Witt Scholengroep hecht veel waarde aan een flexibele samenwerking met haar leverancier voor beveiligingsdiensten. Door inzicht in elkaars werkwijze en behoeften, krijgt inschrijver de mogelijkheid om de dienstverlening te optimaliseren. Inschrijver wordt gevraagd aan te geven op welke wijze zij aan dit partnership invulling denkt te geven. De volgende onderdelen dienen hierbij minimaal aan de orde te komen: • Stabiele personeelsbezetting; • Omgang met de doelgroep; • Vervanging bij ziekte;

		• Duurzaamheid / Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO); • Inspelen op extra (naschoolse) activiteiten en calamiteiten; • Verwachtingen en bijdrage die inschrijver van Johan de Witt Scholengroep verwacht. <u>Daarnaast dient inschrijver antwoord te geven op de volgende vraag:</u> Wat is de visie van inschrijver met betrekking tot flexibiliteit in het beveiligingsconcept van Johan de Witt Scholengroep. Hierbij kan gedacht worden aan meer programmatisch werken en samenwerking met de stad. Dit kan andere type beveiligingsinzet met zich meebrengen op het gebied van locaties, opening – en sluitrondes.
--	--	---

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de twee open vragen samen bedraagt maximaal vijf (5) leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 25 (totaal voor de 2 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Opdrachtnemer maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs op positie 1 t/m 3 zijn geëindigd van de opdracht, worden uiterlijk op 5 september 2025 uitgenodigd voor de presentatie. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling presentatie

De presentaties vinden plaats op 11 september 2025 tussen 09:00 en 17:00 uur. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde accountmanager, tevens eerste aanspreekpunt, geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De presentatie mag maximaal 45 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op de onderwerpen uit de open vragen te presenteren. Aansluitend is er voor Johan de Witt Scholengroep maximaal 15 minuten de gelegenheid om vragen te stellen (totaal maximaal 60 minuten). De klik met Johan de Witt Scholengroep is belangrijk. De presentatie zal ook worden beoordeeld op mate van overtuigingskracht, visie en blijk van vakinhoudelijke expertise. Inschrijver dient, indien Johan de Witt Scholengroep dit wenst, na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie te overhandigen via de berichtenmodule van TenderNed.

De beoordelingscommissie kan naar aanleiding van de presentatie de puntenscore voor de inschrijver aanpassen mochten daar gerede redenen voor zijn. Na de presentatie worden de consensus scores definitief vastgesteld.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan Johan de Witt Scholengroep binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan tijdig, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de (wachtkamer)overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie
Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door na voorlopige gunning een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.