

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Beveiligingsdiensten

EA-LVO.2026-02



Aanbestedende dienst:	Stichting LVO
Opgesteld door:	V. Beekhuizen
Datum:	16 april 2026
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Beveiligingsdiensten van Stichting LVO. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	definiëring van de opdracht	6
1.2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.4	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Contractvoorwaarden	8
1.2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.2.9	Klachten procedure	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal.....	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	11
2.13	Inschrijving in combinatie	12
2.14	Gestandoening.....	12
2.15	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot aansprakelijkheid.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs.....	20
4.4	Varianten.....	20
5.	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	21
5.4	Beoordeling van de prijs	22
5.5	Rangschikking.....	22
6.	Vervolg.....	23

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De juridische entiteit Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (hierna LVO) is het overkoepelend bestuur van 25 scholen (>30 locaties) in het voortgezet onderwijs in Limburg. Binnen LVO zijn circa 3.000 medewerkers werkzaam, welke voorzieningen bieden aan circa 23.000 leerlingen van Venray tot Maastricht. Deze voorzieningen beslaan het hele spectrum van voortgezet onderwijs, oftewel alle varianten van het praktijkonderwijs en het VMBO tot en met het gymnasium.

LVO zet zich in om een divers aanbod van scholen en schooltypen in stand te houden, waardoor voor alle kinderen - in de regio's waar LVO actief is - ook in de toekomst uitstekend onderwijs op redelijke afstand bereikbaar is.

Dit heeft betrekking op alle scholen van LVO en beslaat de volgende BRIN-nummers: 25FY, 25GF, 20LL, 02ZR, 18DD, 19PV, 20KA, 01GL, 20IS, 16SL, 18DO, 05FJ, 02DF, 27VG, 27ZH, 27ZJ, 26HL, 02IB, 05GV. Zie bijlage A – specificaties scholen

Voor verdere informatie over LVO en de hieronder ressorterende scholen wordt verwezen naar de website www.stichtinglvo.nl. Het jaarverslag is middels de volgende link in te zien: <https://www.stichtinglvo.nl/jaarverslagen>.

De aanbesteding wordt uitgevoerd en begeleid door de afdeling inkoop van het bureau ondersteunende diensten LVO.

1.2 Aan te besteden opdracht

LVO is op zoek naar een preferred supplier die kan voorzien in uiteenlopende diensten op het gebied van beveiliging op de locaties van de Aanbestedende dienst, waaronder alarmopvolging, openings-, brand- en sluitrondes en extra inzet van beveiligingsdiensten bij evenementen of andere bijeenkomsten.

De Inschrijver is volledig verantwoordelijk voor de uitvoering en aansturing van de operationele dienstverlening op het gebied van beveiliging binnen de kaders die hierin door LVO worden gesteld.

Het betreft CPV-code **79711000-1 Diensten voor alarmbewaking**

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De huidige overeenkomst voor beveiligingsdiensten is van rechtswege verlopen. Dit is voor de LVO aanleiding om de overeenkomst opnieuw aan te besteden.

LVO wenst een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer die de LVO-locaties ontzorgt, snel kan inspelen op veranderende wensen en zichtbaar 'onzichtbaar' is, m.a.w. het onderwijsproces niet verstoord én LVO kan helpen met het bereiken van directe- en indirecte besparingen.

De definitieve inrichting van de beveiligingsdienstverlening per locatie zal in overleg met de Inschrijver tijdens de implementatieperiode nader worden vastgesteld. Zie Bijlage B – beschrijving werkzaamheden

De beveiligingsdienstverlening binnen het voorwerp van de Opdracht zijn als volgt te clusteren in:

- Objectbewaking
- Overige afroepdiensten bijvoorbeeld; inzetten honden, extra toezicht, etc.
- Advisering op het gebied van beveiliging(- sbeleid)

1.2.2 definiëring van de opdracht

De opdracht wordt beperkt tot beveiligingsdiensten voor een periode van 4 jaar + 2 x 1 jaar verlenging. Deze ingangsdatum is voorzien op 01-09-2026, het betreft een raamovereenkomst zonder afnameverplichting.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het betreft de dienstverlening inzake de beveiligingsdienst aan alle onder Stichting LVO ressorterende scholen. De dienstverlening groeit c.q. krimpt mee met het aantal LVO-schoolgebouwen waar beveiligingsdienst van toepassing is.

De omzet inzake de beveiligingsdienst bedroeg over het boekjaar 2024 € 200.000 incl. BTW. Dit is puur ter referentie; hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Ontzorging in de breedste zin van het woord van de LVO-scholen is een vereiste. Derhalve eist LVO van de opdrachtnemer dat hij kan aantonen dat hij de gevraagde dienstverlening gedurende de contractperiode op een adequate manier kan leveren. Dit geldt zowel voor de fysieke dienstverlening alsook voor de bijbehorende administratieve processen.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

LVO is één juridische entiteit, die als entiteit aanbestedingsplichtig is. Derhalve is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst welke in zal gaan op 01-09-2026. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en 2 x 1 jaar verlenging. LVO alsook opdrachtnemer hebben het recht, indien er dringende redenen zijn en na overleg met de wederpartij, de overeenkomst tussentijds te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Deze opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst uiterlijk 31-08-2032

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden LVO
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst (bijlage C) opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen Inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd.

Gedurende de contractperiode zal LVO de kwaliteit van de geleverde dienstverlening één maal per jaar beoordelen. Het doel hiervan is om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie.

Voor de monitoring van de dienstverlening legt LVO de verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer. Daarnaast geeft opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermogelijkheden.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten van LVO zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn beschikbaar via onderstaande link: [lvo-algemene-inkoopvoorwaarden-lvo-november-2025.pdf](#)

Algemene voorwaarden van de inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen Inschrijvers tekstsuggesties doen voor eenmalige aanpassingen van de voorwaarden.

1.2.9 Klachten procedure

Indien een inschrijver een klacht wil indienen m.b.t. deze aanbesteding, dan kan dit via het onafhankelijk LVO-klachtenloket, middels het verzenden van een e-mail met de klacht incl. de onderbouwing naar juza@stichtinglvo.nl. Dit is mogelijk tot het moment van gunning. Na gunning treedt de procedure als beschreven in hoofdstuk 6 in werking

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het LVO Inkoop- en aanbestedingsbeleid is gekozen voor een Europese openbare procedure. De reden daarvoor is dat de te verwachten inkoopomzet bij opdrachtnemer over de duur van de overeenkomst gezien ruim boven het drempelbedrag van € 214.000,- excl. BTW ligt. Uit marktverkenning is gebleken dat het aantal mogelijke inschrijvers beperkt is waardoor een voorselectie niet van toepassing is.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	16-04-2026
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst/Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten	15-05-2026 16:00
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	21-05-2026
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	25-05-2026 16:00
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	28-05-2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	23-06-2026 12:00
Verzenden gunningsbeslissing	30-06-2026
Afloop standstill periode	20-07-2026
Start dienstverlening / contractstart	01-09-2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
Naam	V. Beekhuizen
Emailadres	v.beekhuizen@stichtinglvo.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst. Eventuele tekstsuggesties voor de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd.

De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tenderned, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden < naam inschrijver >	Word/PDF
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver >	Excel
Conformiteitsverklaring eisen (E3 t/m E15)	Conformiteitsverklaring	PDF
ISO-Certificaat 9001 / of vergelijkbaar	Certificaat	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Algemene inkoopvoorwaarden Stichting LVO november 2025

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn van toepassing op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot aansprakelijkheid

Eis – E1: Inschrijver dient aan te kunnen tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben in de vorm van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze afdekking dient een minimale waarde van € 2.500.000,- per gebeurtenis te hebben met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Om dit aan te kunnen tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat. Indien inschrijver op een ander wijze de beroepsrisico's heeft afgedekt dient de inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

Eis – E2: Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij ervaring heeft met de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening in het LVO-vestigingsgebied. Inschrijver voegt één referentie toe van een organisatie met meerdere vestigingen verspreid over Zuid-, Midden- en Noord-Limburg waar een soortgelijke dienstverlening wordt uitgevoerd. Deze referentie mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. Dit hoeft geen Primair Onderwijs dan wel Voortgezet Onderwijs te betreffen.

Onder soortgelijk wordt verstaan dienstverlening bestaande uit alarmopvolging (incl. keyholding) en/of surveillancerondes (open-/sluit- en controlerondes) en/of interventies op locatie, uitgevoerd voor een organisatie met meerdere locaties, inclusief digitale rapportage van opvolging en uitgevoerde acties.

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO 9001 of vergelijkbaar. Een geldig certificaat dient bij inschrijving te worden overgelegd.

Inschrijver voegt deze referentie, met vermelding van het telefoonnummer van de referent, toe aan de in te leveren stukken. Zie paragraaf 2.12.2.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag, of een verklaring van de verzekeraar waaruit dit blijkt.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

Inschrijver dient in ieder geval de eisen bevestigd te hebben en de vragen adequaat beantwoord te hebben. LVO stelt een limiet in de vorm van een aantal pagina's aan de specifieke beantwoording van vragen. De inschrijver kan hier naar eigen inzicht mogelijk relevante additionele informatie in beeld separaat aan toevoegen (schema's, foto's, afbeeldingen); de vraag moet echter beantwoord zijn in het gespecificeerde aantal A4's.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

LVO wenst een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer die alle LVO-locaties ontzorgt, snel kan inspelen op veranderende wensen en zichtbaar 'onzichtbaar' is, m.a.w. het onderwijsproces niet verstoord én LVO kan helpen met het bereiken van directe- en indirecte besparingen.

Dit resulteert in de volgende knock-out eisen:

Eis 4.1.3

De inschrijver en alle in te zetten onderaannemers, dienen te beschikken over een geldig Keurmerk Beveiliging. Het keurmerk moet aantoonbaar geldig zijn gedurende de volledige contractperiode.

Eis 4.1.4

De Inschrijver biedt flexibiliteit in het aantal locaties binnen het contract. Locaties kunnen zonder boete worden toegevoegd of beëindigd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Eis 4.1.5

De Inschrijver biedt flexibiliteit in de dienstverlening per locatie. De soort dienstverlening, omvang en frequentie kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst in overleg worden aangepast.

Eis 4.1.6

De Inschrijver voert bij de start van de dienstverlening per locatie een opstartgesprek met de Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek worden onder meer de werkwijze, de contactpersonen, bijzonderheden van de locatie en de scope van de dienstverlening afgestemd.

Daarnaast vindt minimaal éénmaal per jaar een evaluatiegesprek plaats tussen Opdrachtgever en Inschrijver. Tijdens dit overleg worden de uitvoering en prestaties van de dienstverlening besproken en kunnen in overleg aanpassingen worden gedaan in het type dienstverlening, de omvang en/of de frequentie van de inzet per locatie.

Eis 4.1.7

De Inschrijver is bekend met de aard en de dynamiek van scholen en is in staat zijn dienstverlening hierop in te richten. Hier wordt specifiek het voorkomen van overlast voor het onderwijs bedoeld, alsmede het borgen van de veiligheid van medewerkers en leerlingen bij het verrichten van de dienstverlening.

Eis 4.1.8

Alle ingezette beveiligers dienen te voldoen aan de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (WPBR).

Eis 4.1.9

De inschrijver, of combinatie, dient te beschikken over een geldige vergunning voor een erkende Particuliere Alarmcentrale (PAC). De PAC dient 24/7 operationeel te zijn. De inschrijver beschikt gedurende schooltijden (ma-vrij 7.30-17.00 uur) over een telefonisch bereikbare Nederlandstalige binnendienst.

Eis 4.1.10

De inschrijver beschikt over een administratief systeem waarmee de dienstverlening maandelijks elektronisch en afzonderlijk per locatie kan worden gefactureerd. Hierbij volstaat een PDF-factuur en wordt een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur gehanteerd.

Eis 4.1.11

De inschrijver beschikt aantoonbaar over organisatorische en operationele back-upcapaciteit (personeel en voertuigen) om bij piekbelasting of uitval van personeel of voertuigen de dienstverlening ononderbroken voort te zetten.

Eis 4.1.12

De inschrijver beschikt over voertuigen voor alarmopvolging die vanaf de start van de overeenkomst zijn voorzien van een operationeel track-and-trace-systeem. Dit systeem registreert locatie- en tijdgegevens en stelt LVO in staat om gedurende de contractperiode aanrijtijden en interventies te verifiëren.

Eis 4.1.13

De inschrijver borgt een tijdige en betrouwbare alarmopvolging. De inschrijver is binnen maximaal 30 minuten na melding door de Particuliere Alarmcentrale (PAC) aanwezig op de interventielocatie en realiseert een minimaal prestatieniveau van 95% per kalendermaand op basis van aanrijtijden. Interventies met een aanrijtijd van meer dan 60 minuten worden niet gefactureerd aan de opdrachtgever.

Eis 4.1.14

De Inschrijver dient te beschikken over een digitaal portaal of dashboard waarmee de Opdrachtgever 24/7 per locatie inzicht heeft in de dienstverlening rondom alarmopvolging.

Het portal moet minimaal de mogelijkheid bieden om:

- per locatie actuele gegevens en status van alarmmeldingen in te zien;
- logboek van opvolging;
- rapportages te genereren en te exporteren;
- gebruikersrechten per organisatieonderdeel of locatie te beheren.

Het portal dient via een beveiligde online omgeving toegankelijk te zijn voor geautoriseerde medewerkers van de Opdrachtgever.

Eis 4.1.15

De Inschrijver, of combinatie, dient gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende beveiligingsdiensten te kunnen leveren op verzoek van de Opdrachtgever. Deze diensten kunnen incidenteel worden ingezet naast de reguliere alarmopvolging en surveillancediensten.

De aanvullende diensten omvatten in ieder geval:

- beveiligers voor toegangscontrole bij ingangen, poorten of deuren;
- gecertificeerde verkeersregelaars;
- gecertificeerde hondengeleiders met surveillancehond.
- beveiligings- of toezichtspersoneel dat incidenteel kan worden ingezet bij evenementen, bijeenkomsten, feestelijke activiteiten of andere bijzondere momenten op locaties van de Opdrachtgever.

Aanvullende eis:

Inschrijver draagt er zorg voor dat al het beveiligings- en toezichtspersoneel dat wordt ingezet op locaties van de Opdrachtgever beschikt over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) met een voor de werkzaamheden passend screeningsprofiel, specifiek gericht op het onderwijs. Op verzoek van de Opdrachtgever dient deze te worden overgelegd.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

LVO hecht grote waarde aan een veilige schoolomgeving voor zowel leerlingen als personeel. Een zichtbare en professionele beveiligingsaanpak draagt bij aan een gevoel van veiligheid en werkt preventief tegen ongewenst gedrag, terwijl een gebrek aan toezicht juist kan leiden tot een afname van de veiligheidsbeleving.

Daarnaast hecht LVO waarde aan een goede en duidelijke communicatie tussen de inschrijver en de schoolorganisatie, teneinde veiligheidsrisico's tijdig te signaleren en adequaat te kunnen handelen.

De volgende vragen dient de Inschrijver separaat te beantwoorden in het gespecificeerde aantal pagina's in een leesbaar lettertype per vraag, vergelijkbaar met Calibri 11.

Vraag 4.2.1 | dienstverlening, max 1 A4

Hoe borgt de Inschrijver dat de geleverde dienstverlening optimaal aansluit- en blijft aansluiten bij de wensen van de school, teneinde de kosten voor LVO zo laag mogelijk te houden?

Vraag 4.2.2 | flexibiliteit max 1 A4

Welke flexibiliteit biedt de Inschrijver m.b.t. de dienstverlening? Met andere woorden; hoe snel kan kosteloos worden af- en opgeschaald? Zie ook Eisen 4.1.2 en 4.1.3.

Vraag 4.2.3 | veiligheid max 1 A4

Hoe borgt de Inschrijver de veiligheid van medewerkers en leerlingen, en op welke wijze wordt overlast en verstoring van het onderwijs voorkomen? Zie ook Eis 4.1.5.

Vraag 4.2.4 | duurzaamheid max 1 A4

Hoe is het thema duurzaamheid verbonden aan de bedrijfsvoering van de Inschrijver? Hier gaat het om duurzaamheid met betrekking tot mensen en materieel.

Vraag 4.2.5 | onderwijs max 1 A4

Wat kan de Inschrijver LVO bieden met betrekking tot onderwijsgerelateerde zaken, zoals stageplekken, bedrijfsbezoeken en gastlessen?

Vraag 4.2.6 | implementatie max 1 A4

Hoe zorgt de Inschrijver voor een geruisloze implementatie van de dienstverlening?

Beschrijf hierbij de opstart, planning, communicatie, overdracht van werkzaamheden en borging van continuïteit tijdens de implementatie.

Vraag 4.2.7 | kwaliteitsborging, aanrijtijden en prestatiebesturing – max. 2 A4

Hoe borgt de Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de beveiligingsdienstverlening gedurende de gehele contractperiode, en op welke wijze wordt gestuurd op prestaties en het behalen van de overeengekomen aanrijtijdnormen bij alarmopvolging?

Ga daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening organisatorisch en operationeel worden geborgd;
- de wijze waarop prestaties en aanrijtijden bij alarmopvolging worden gemonitord;
- de wijze waarop alarmmeldingen en interventies periodiek worden geanalyseerd (bijvoorbeeld maandelijks of per kwartaal) om trends te signaleren;
- de wijze waarop op basis van deze analyses verbetermaatregelen of preventieve acties worden voorgesteld aan de Opdrachtgever;
- de wijze waarop de Inschrijver gedurende de contractperiode inzet op innovatie en continue verbetering van de dienstverlening.

Zie ook Eis 4.1.9, Eis 4.1.10 en Eis 4.1.11.

Vraag 4.2.8 | medewerkers, opleiding en wet- en regelgeving (WPBR) – max. 1 A4

Hoe borgt de Inschrijver dat gedurende de gehele contractperiode uitsluitend medewerkers worden ingezet die beschikken over de juiste kennis, vaardigheden en competenties en voldoen aan de vereisten uit de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (WPBR)?

Zie ook Eis 4.1.6

Vraag 4.2.9 | samenwerking en continuïteit – max. 1 A4

Hoe geeft de Inschrijver invulling aan de samenwerking met vaste leveranciers van de opdrachtgever, bijvoorbeeld schoonmaak, en op welke wijze is de continuïteit van de dienstverlening geborgd bij (dreigende) uitval?

Zie ook Eis 4.1.9.

Vraag 4.2.10 | rapportage en digitale inzage – max. 2 A4

Op welke wijze voorziet de Inschrijver de opdrachtgever in tijdige, volledige en digitale rapportage over surveillancerondes en alarmopvolging, en hoe krijgt de opdrachtgever inzicht in de uitvoering en prestaties van de dienstverlening?

Ga daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop rapportages worden opgesteld en beschikbaar worden gesteld;
- de frequentie en inhoud van de rapportages;
- de mogelijkheden voor digitale inzage, bijvoorbeeld via een portal of dashboard;
- het inzicht dat de opdrachtgever per locatie krijgt in meldingen, opvolging en uitgevoerde werkzaamheden;
- de mogelijkheden voor het genereren of exporteren van managementinformatie.

Zie ook Eis 4.1.10, Eis 4.1.11, Eis 4.1.12

Vraag 4.2.11 | Inzet aanvullende beveiligingsdiensten bij bijzondere momenten – max. 1 A4

Beschrijf op welke wijze de Inschrijver aanvullende beveiligingsdiensten kan inzetten bij evenementen, bijeenkomsten, feestelijke activiteiten of andere bijzondere momenten op locaties van de Opdrachtgever.

Ga daarbij in op:

- de wijze waarop de inzet van extra personeel wordt georganiseerd en gecoördineerd;
- de flexibiliteit en responstijd bij een verzoek tot extra inzet;
- de typen functies die kunnen worden ingezet (bijvoorbeeld toegangsbeveiliging, toezichthouders, verkeersregelaars);
- de wijze waarop kwaliteit en professionaliteit van het ingezette personeel worden geborgd.

Vraag 4.2.12 | dagelijkse uitvoering van de dienstverlening – max. 1 A4

Beschrijf op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan de dagelijkse uitvoering van de beveiligingsdienstverlening op de locaties van de Opdrachtgever.

Ga daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop surveillances en controles worden uitgevoerd;
- de dagelijkse operationele werkzaamheden die onderdeel kunnen zijn van de dienstverlening, zoals het openen en sluiten van gebouwen en controles van gebouwen en terreinen in de ochtend- en avonduren;
- de werkwijze bij alarmmeldingen en opvolging hiervan;
- de afstemming met de Opdrachtgever en andere aanwezige partijen op locatie.

4.3 Prijs

LVO wenst een marktconforme prijsstelling te hanteren. De geldende all-in-tarieven dienen in de gele vlakken van het Prijzenblad ingevuld te worden. Waarbij dit zal leiden tot één totale fictieve inschrijfsom.

Jaarlijks wordt de prijs per 1 januari geïndexeerd conform onderstaande methode, waarbij inschrijver dit tijdig (voor 1/11) onderbouwd aanlevert:

- 1 CAO-verhogingen op het basis uurloon
- 2 Wettelijke aanpassingen van sociale lasten en premies
- 3 CPI indexering op materialen en middelen

Er zit géén indexering op winst en risico.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen als gesteld in paragraaf 4.1 door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen 4.2.1 tot en met 4.2.12 beoordeeld. De te behalen maximale punten per vraag zijn als volgt:

- | | |
|--|-----------|
| • Vraag 4.2.1 Dienstverlening | 30 punten |
| • Vraag 4.2.2 Flexibiliteit | 25 punten |
| • Vraag 4.2.3 Veiligheid | 40 punten |
| • Vraag 4.2.4 Duurzaamheid | 10 punten |
| • Vraag 4.2.5 Onderwijs | 10 punten |
| • Vraag 4.2.6 Implementatie | 20 punten |
| • Vraag 4.2.7 Kwaliteitsborging, aanrijtiden en prestatiesturing | 40 punten |
| • Vraag 4.2.8 Medewerkers, opleiding en wet- en regelgeving (WPBR) | 35 punten |
| • Vraag 4.2.9 Samenwerking en continuïteit | 20 punten |
| • Vraag 4.2.10 Rapportage en digitale inzage | 20 punten |
| • Vraag 4.2.11 Inzet aanvullende bev.diensten bij bijz. momenten | 25 punten |
| • Vraag 4.2.12 dagelijkse uitvoering van de dienstverlening | 25 punten |

Een multifunctioneel inkoopteam bestaande uit 5 personen zal de antwoorden op de vragen beoordelen via de volgende scoremethodiek en tot consensus komen:

Slecht/niet beantwoord	0 punten	0 punten
Onvoldoende	2 punten	20% van het maximaal aantal punten
Voldoende	4 punten	40% van het maximaal aantal punten
Goed	8 punten	80% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	10 punten	maximaal aantal punten

Bijvoorbeeld: een score van goed op de vraag onder 4.2.1 levert 24 punten op (80% * 30 punten).

Toelichting waardering:

- | | |
|-------------|--|
| Onvoldoende | – de vragen worden onvoldoende beantwoord c.q. zijn onvoldoende onderbouwd |
| Voldoende | – de vragen worden grotendeels beantwoord en zijn grotendeels onderbouwd |
| Goed | – de vragen worden allemaal volledig en duidelijk beantwoord en goed onderbouwd |
| Uitstekend | – de inschrijver verrast over de gehele linie op een positieve manier met aantoonbare meerwaarde |

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

De inschrijver met het laagste totaalprijs ontvangt de maximale score van 300 punten, andere inschrijvers naar rato, volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Inschrijver 'n'} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver 'n'}} \times 300 \text{ punten}$$

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en de prijs, worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
300	300

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Maastricht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.