

Selectieleidraad  
Niet-openbare aanbesteding  
“Fysieke beveiligingsdiensten”



Datum : 20 april 2026  
Kenmerk : Z/25/313568

**Colofon**

Gemeente Hoeksche Waard

Team Inkoop & Verzekering

Template: Selectieleidraad HW openbaar 1.0

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedingsprocedure.....	6
1.2 Typering van de opdracht.....	6
1.3 Contactgegevens.....	7
1.4 Aanbestedingsdocumenten.....	7
Wat wordt er aanbesteed?.....	8
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	8
(a) Aanleiding van de Opdracht.....	8
(b) Visie en ambitie.....	8
(c) Scope van de Opdracht.....	9
(d) Gewenste situatie.....	10
2.2 Omvang van de Opdracht.....	11
2.3 De Overeenkomst.....	11
Hoe verloopt de procedure?.....	12
3.1 Planning van de aanbesteding.....	12
3.2 Inlichtingen selectiefase.....	12
(a) Vragen.....	13
(b) Schouw.....	13
3.3 Uiterste datum voor Aanmelding.....	13
3.4 Varianten.....	13
3.5 Voorbehouden.....	13
3.6 Selectiebesluit.....	14
3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden.....	14
Hoe meldt u zich aan?.....	15
4.1 Algemene aanmeldingseisen.....	15
(a) Voorwaarden.....	15
(b) Taal.....	15
(c) Ondertekening.....	15
(d) Kosten.....	16
(e) Intellectueel eigendom.....	16
(f) Vertrouwelijkheid van de Inschrijving.....	16
4.2 Wijze van aanmelden.....	16
(a) Beroep op derden.....	17
<i>Meer dan waard.</i>	2

(b) Samenwerkingsmogelijkheden .....	17
Waar moet u aan voldoen? .....	18
5.1 Uitsluitingsgronden .....	18
(a) Uitsluiting Russische partijen .....	19
5.2 Geschiktheidseisen.....	19
(a) Financiële en economische draagkracht .....	19
(b) Kritieke taken .....	20
(c) Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	20
(d) Beroepsbevoegdheid .....	22
5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden .....	22
(a) Duurzaamheidscriteria .....	22
(b) Social Return.....	22
5.4 Aanmelddocumenten.....	23
(a) Verduidelijking en bewijsstukken .....	24
(b) Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) .....	25
Hoe worden de Gegadigden geselecteerd? .....	28
6.1 Ongeldig verklaring Aanmelding .....	28
6.2 Beoordeling Aanmelding .....	28
Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld? .....	31
7.1 Beoogde kwalitatieve subgunningscriteria .....	31
7.2 Wachtkamerconstructie.....	31
7.3 Herzieningsclausule .....	31

## Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

### **Aanbestedende Dienst/Aanbesteder/Opdrachtgever**

Gemeente Hoeksche Waard.

### **Aanbieding**

Een door Gegadigde ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen Aanbieding op de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure.

### **Bijlage(n)**

De bijlage(n) behorende bij dit Selectieleidraad.

### **Combinatie**

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk aanmelden en/of Inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

### **Combinant/Vennoot**

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

### **Gegadigde**

Een Ondernemer of Combinatie die een aanmelding heeft ingediend.

### **Inschrijver**

Een Gegadigde die is geselecteerd om een inschrijving aan te bieden in de gunningsfase.

### **Ondernemer**

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

### **Opdracht**

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

### **Overeenkomst**

De Overeenkomst, waarin afspraken en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de leveringen en diensten die onder deze Overeenkomst vallen, moeten worden uitgevoerd c.q. verleend, en waarin de rechten en plichten van partijen zijn vastgelegd.

### **Selectieleidraad**

Dit document, inclusief alle Bijlagen.



### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

## Inleiding

Als u overweegt om aan te melden voor deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in deze Selectieleidraad.

### 1.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016 en het gemeentelijk inkoopbeleid van gemeente Hoeksche Waard. Gemeente Hoeksche Waard heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving en de opdrachtwaarde de keuze gemaakt voor een Europese niet-openbare procedure.

De aanbestedingsprocedure is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase, de selectiefase, wordt een aantal Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de inschrijvingsfase, worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd in te schrijven. Ten behoeve van de selectie van mogelijke Gegadigden voor de uitvoering van deze Opdracht is voorliggende Selectieleidraad opgesteld omfattende:

- Aan welke eisen gegadigden minimaal dienen te voldoen om tot de selectie te worden toegelaten (geschiktheidseisen);
- Welke gegevens bij aanmelding dienen te worden overgelegd;
- Welke gegevens ten behoeve van de selectie na een verzoek daartoe dienen te worden versterkt;
- Op welke wijze vervolgens de selectie van de Gegadigden die aan de geschiktheidseisen voldoen plaatsvindt;
- Welke procedure gevolgd wordt na de uiteindelijke selectie van Gegadigden;
- Hoe de inschrijvingsfase zal verlopen en wat de gunningscriteria gaan zijn.

De keuze voor de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure vloeit voort uit het feit dat de raming van deze Opdracht boven de drempel voor Europees aanbesteden ligt. De Aanbesteder heeft gekozen voor een niet-openbare aanbesteding, omdat de Aanbesteder, gezien de omvang van de uitvraag, de administratieve lasten en de tijdbesteding voor het opstellen en de beoordeling van de inschrijvingen beperkt wil houden door een maximum aan het aantal inschrijvingen te stellen. Het is niet proportioneel dat veel Gegadigden grote inspanningen doen bij het opstellen van hun plan van aanpak, zonder een gerede kans te maken op de uit te voeren Opdracht.

De gunningsfase wordt nader beschreven in de gunningsleidraad, welke aan de geselecteerde Gegadigden zal worden verstrekt.

Gemeente Hoeksche Waard hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de Gegadigde zich aan de bepalingen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en alle bijbehorende aanbestedingsdocumenten en Bijlagen. Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 1.2 Typering van de opdracht

De Opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: Inzetten van fysieke beveiliging in combinatie met hostmanship op de locaties van de gemeente Hoeksche Waard: Oud-Beijerland en Maasdam. Tegelijkertijd heeft de gemeente de rol van de beveiligingsmedewerker uitgebreid tot een gastvrije, digitaal vaardige host(ess). Behalve het toezien op de veiligheid, biedt de beveiliging ondersteuning bij de ontvangst en begeleiding van bezoekers.



De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

79710000-4 *Beveiligingsdiensten*

79992000-4 *Receptiediensten*

### **1.3 Contactgegevens**

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Floor Eikelenboom,  
floor.eikelenboom@gemeentehw.nl.

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in dit Beschrijvend Document.

### **1.4 Aanbestedingsdocumenten**

Deze selectieleidraad bevat de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 Toelichting 'ernstige beroepsfout'
- Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
- Bijlage 5 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
- Bijlage 6 Referentieformulier
- Bijlage 7 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025
- Bijlage 8 Klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard
- Bijlage 9 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
- Bijlage 10 Social Return Verplichting
- Bijlage 11 Concept verwerkersovereenkomst

Alle Bijlagen worden als losse bestanden via TenderNed ter beschikking gesteld.

## Wat wordt er aanbesteed?

Gemeente Hoeksche Waard, hierna ook te noemen Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever, is voornemens de Opdracht voor het inzetten van fysieke beveiligingsdiensten in combinatie met hostmanship op de locaties van de gemeente Hoeksche Waard: Oud-Beijerland en Maasdam aan te besteden. De leveranciers wordt hierna aangeduid als (potentiële) Gegadigde/Inschrijver of Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst is voornemens om met één Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

### 2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk Z/25/313568 die is beschreven in deze Selectieleidraad gaat over het inzetten van fysieke beveiliging op de locaties van de gemeente Hoeksche Waard: Oud-Beijerland en Maasdam. Tegelijkertijd heeft de gemeente de rol van de beveiligingsmedewerker uitgebreid tot een gastvrije, digitaal vaardige host(ess). Behalve het toezien op de veiligheid, biedt de beveiligiger ondersteuning bij de ontvangst en begeleiding van bezoekers.

Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op Opdracht.

De eisen die op deze Opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in Bijlage 1 Programma van eisen.

#### (a) Aanleiding van de Opdracht

Gemeente Hoeksche Waard signaleert dat bezoekers steeds mondiger en, in sommige gevallen, agressiever optreden. Daarnaast ziet de gemeente een toename van personen met verward gedrag en van mensen die wantrouwend staan tegenover de overheid. Dit kan leiden tot ongewenst gedrag richting onze medewerkers of onze bezoekers. Deze doelgroepen vertonen uiteenlopend gedrag, van verbaal geweld en onheuse bejegening tot intimidatie en fysieke agressie, waardoor aanvullende beschermende maatregelen noodzakelijk zijn.

Om die reden zet de gemeente fysieke beveiliging in op de locaties Oud-Beijerland en Maasdam. Tegelijkertijd heeft de gemeente de rol van de beveiligingsmedewerker uitgebreid tot een gastvrije, digitaal vaardige host(ess). Behalve het toezien op de veiligheid, biedt de beveiligiger ondersteuning bij:

- welkom heten van de bezoekers;
- inplannen van afspraken bij Publiekszaken;
- registreren van bezoekers in Topdesk;
- assisteren bij de aanmeldzuil;
- ondersteunen bij het maken van kopieën of pasfoto's;
- begeleiden van bezoekers naar de wachtruimte bij drukte;
- het uitreiken van documenten.

Deze combinatie van beveiligingstaken en gastvrije ontvangst vraagt om een beveiligiger die flexibel kan schakelen tussen beide rollen. Dit betekent doortastend kunnen optreden en de-escaleren bij agressieve situaties, en direct daarna met dezelfde professionaliteit en vriendelijkheid de rol van host(ess) vervullen voor de volgende bezoeker.

#### (b) Visie en ambitie

De organisatiemissie van gemeente Hoeksche Waard is: 'Dichtbij, in verbinding met de omgeving', waarbij de klant centraal staat en ons doel is om optimaal dienstverlenend te zijn en kerngericht te werken. In deze missie zitten twee kernelementen van onze ambities verweven, namelijk:

A. *Onze focus om de krachten en behoeften van onze inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties centraal te stellen*

Als gemeente zijn we onderdeel van de Hoeksche Waardse samenleving en voegen we vanuit verschillende rollen waarde toe. Daarin zijn wij als gemeente altijd dichtbij. Niet voor niets willen we participatief en dorps- en wijkgericht werken.

B. *De externe focus*

Om de Hoeksche Waard te laten groeien en bloeien, moeten we als gemeente kunnen inspelen op kansen. En we moeten proactief zoeken naar samenwerkingen met voor onze gemeente interessante partners (netwerkend werken). Daarom werken we op basis van opgaven: inclusieve samenleving, mobiliteit, economie, duurzaamheid, wonen, veiligheid en cultuur.

Op basis van deze organisatievisie en kernwaarden vloeien de visie en ambitie voort die als uitgangspunt voor deze opdracht gehanteerd moeten worden.

*Visie en ambitie op dienstverlening*

De organisatievisie is ook vertaald richting onze dienstverlening. We zijn als gemeente dichtbij en bereikbaar voor inwoners, bedrijven, overige externe partners en collega's. In de uitvoering van de dienstverlening gelden de volgende kernprincipes:

Persoonlijk

Met aandacht en in begrijpelijke taal willen we de inwoners, ondernemers en externe klanten te woord staan. De inwoner en ondernemer kiest zelf de manier (kanaal) waarop hij contact heeft met de gemeente. Hierbij willen we wel verleiden (kanaalverleiding). We streven ernaar iets extra's te betekenen, oordeel uit te stellen, altijd iemand te woord staan, korte lijnen te hebben en zorgen voor een goede ontvangst: voorbereid zijn, meedenken, vraag achter de vraag te weten.

Dichtbij en 'Ontmoeten en verbinden'

We zijn voor onze inwoners en ondernemers dichtbij, digitaal 24/7, telefonisch bereikbaar en fysiek in de 'buurt'. De klant kiest hierbij het kanaal dat het beste past.

Digitaal

Onze website biedt 24/7 optimale informatie over alle gemeentelijke dienstverleningen. Zoveel mogelijk zaken kunnen geheel of gedeeltelijk digitaal afgehandeld worden met eenvoudige formulieren. Klanten kunnen de gemeente laagdrempelig bereiken via een persoonlijke omgeving MijnHW, de website, WhatsApp, social media en een chatfunctie op de website.

Gastvrij

We respecteren privacy. We zijn behulpzaam en belangstellend. We praten met een glimlach, denken vanuit de burger. De inloop versus afspraak, we zijn vriendelijk en heten welkom. We sturen niet van 'het kastje naar de muur'.

**(c) Scope van de Opdracht**

Ons doel is om de veiligheid en ontvangst op de gemeentelijke locaties te waarborgen. Gemeente Hoeksche Waard kiest ervoor om dit bij een beveiligingsbedrijf/partij te beleggen.

Gemeente Hoeksche Waard blijft de dienstverlening doorontwikkelen waarbij onderzocht wordt in hoeverre de rol van de beveiliging breder ingezet kan worden binnen de organisatie.

In onderstaande tabel wordt de inzet van beveiligers beschreven. Let wel, dit omschrijft dus de *huidige* omstandigheden. Gemeente Hoeksche Waard houdt rekening met externe ontwikkelingen en vertaalt zich terug naar de dienstverleningsafspraken.

Tabel 1 Huidige inzet per locatie

Locatie	Betreft	Doelgroep	Gewenste inzet beveiliging	Structurele inzet beveiliging?
Maasdam (Sportlaan 22)	Servicepunt Dienstverlening	Bezoekers (inwoners e.d.)	Donderdagavond: 16.30 t/m 20.30u	Ja
	Interne/externe* bijeenkomsten	Medewerkers, inwoners, leveranciers, etc.	Donderdagavond: Max. 0.00u	Nee, afroep
Oud-Beijerland (W. van Vlietstraat 6)	Servicepunt Dienstverlening	Bezoekers (inwoners e.d.)	Ma en woe t/m vr: 8.30 t/m 17.00u Dinsdag: 8.30 t/m 20.30u	Ja
	Openbare raadsvergaderingen	Raadsleden, burgers en medewerkers	Dinsdagavond: Max. 0.00u	Ja
	Interne/externe* bijeenkomsten	Medewerkers, inwoners, leveranciers, etc.	Dinsdagavond: Max. 0.00u	Nee, afroep

Bovenstaande tabel is slechts ter indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht om de in te zetten uren per week op- of af te schalen naar wens.

Incidentele beveiliging op afroep wordt minimaal één week van tevoren afgestemd met Opdrachtnemer.

*\*Externe bijeenkomsten worden georganiseerd door de gemeente, op een externe locatie.*

#### **(d) Gewenste situatie**

Gemeente Hoeksche Waard heeft het voornemen verder door te ontwikkelen op de professionalisering van de gemeentelijke dienstverlening. De invulling en uitvoering van de ontvangstrol op locatie vormt hiervan een belangrijk onderdeel. Deze ontvangstrol kan in de toekomst verder worden versterkt door een optimale samenwerking te organiseren met beveiligingsmedewerkers. Denk hierbij aan het vinden van combinaties in de uitvoering van de receptierol en het creëren van een geïntegreerd frontoffice-functie.

Daarnaast kan in de uitvoering een samenwerking ontstaan op de ondersteuning van gemeentelijke receptieprocessen. Dit kunnen lichte administratieve werkzaamheden zijn, zoals de registratie van gevonden en verloren voorwerpen, meldingen in het openbaar gebied en andere publieksgerichte taken. Gemeente Hoeksche Waard onderzoekt bovendien de mogelijkheid om beveiligingsmedewerkers in de toekomst aanvullende frontoffice gerelateerde werkzaamheden te laten uitvoeren, ter ondersteuning van team Frontoffice publiekzaken.

Op dit moment bestaat de vaste uitvraag uit vier (4) vaste beveiligers en twee (2) flexibele beveiligers. Huidige ontwikkelingen vraagt een duidelijke rol van veiligheid op gemeentelijke locaties. Dit kan betekenen dat er in de toekomst meer inzet nodig is van beveiligingspersoneel om de veiligheid te waarborgen. Waardoor de vaste uitvraag kan wijzigen.

De twee (2) gemeentehuizen in Maasdam en Oud-Beijerland zijn aangemerkt als tijdelijke locaties. Gemeente Hoeksche Waard doet momenteel onderzoek naar definitieve huisvesting, waarbij nog onduidelijk is of dit één van de huidige locaties wordt of dat een volledig nieuwe locatie wordt gerealiseerd. Verwacht wordt dat de huidige situatie in ieder geval de komende vijf (5) jaar wordt voortgezet. Bij een eventuele vervolg- of verlengingsperiode van de Overeenkomst kan hierdoor een wijziging optreden in zowel de locaties als de inhoud van de opdracht, waaronder het aantal in te zetten beveiligers.

Opdrachtgever zal deze doorontwikkeling in nauwe samenwerking met de Opdrachtnemer vormgeven, waarbij flexibiliteit en professionaliteit centraal staan

## **2.2 Omvang van de Opdracht**

De totale omvang (voor vier (4) jaar) van de Opdracht bedraagt ca. € 546.000,- exclusief btw. De omvang is gebaseerd op historische cijfers en een spendanalyse over de afgelopen jaren.

De huidige raming is gebaseerd op de inzet van vier (4) vaste beveiligers en twee (2) flexibele beveiligers. De gemeente onderzoekt echter de mogelijkheid om de inzet van beveiligers in de komende jaren uit te breiden, onder andere door op de locatie Maasdam, aanvullend op de huidige inzet in Oud-Beijerland, structureel beveiligers in te zetten. Indien deze ontwikkeling wordt doorgevoerd, kan de benodigde formatie ongeveer verdubbelen. Een dergelijke uitbreiding brengt naar huidige inzichten een additionele jaarlijkse kostenpost van circa € 88.000,- exclusief btw met zich mee. Over een periode van vier (4) jaar betekent dit een potentiële ophoging van circa € 352.000,- exclusief btw, waarmee de totale waarde van de opdracht (voor vier (4) jaar) kan oplopen tot circa € 898.000,- exclusief btw.

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de Aanbestedende Dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze Opdracht geldt een maximale waarde van € 1.796.000,- exclusief btw over de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengingsopties (voor acht (8) jaar). Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 1.796.000,- exclusief btw wordt bereikt, zal de Overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de Overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. Ondernemers kunnen aan deze schattingen geen rechten ontleen.

## **2.3 De Overeenkomst**

De begindatum van de Overeenkomst ligt naar verwachting op 1 april 2026.

De initiële vaste looptijd van de Overeenkomst is vier (4) jaar, waarna de Overeenkomst maximaal vier (4) maal verlengd kan worden voor de duur van één (1) jaar. Na afloop van deze looptijd eindigt de Overeenkomst van rechtswege op 31 maart 2034.

## Hoe verloopt de procedure?

De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning weergegeven voor fase 1 de Selectiefase:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de aanbesteding	20 april 2026	
Gelegenheid voor het stellen van vragen	4 mei 2026	09:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	12 mei 2026	
Sluiting aanmeldingstermijn	26 mei 2026	09:00 uur
Beoordeling aanmeldingen inclusief uitvoering Bibob	Week 22 t/m 27	
Indien nodig een loting	2 juli 2026	
Versturen voorlopig selectiebesluit	6 juli 2026	
Definitief selectiebesluit	17 juli 2026	

Hieronder is de globale planning weergegeven voor fase 2 de Gunningsfase:

Activiteit	Datum	Tijd
Versturen gunningsleidraad naar geselecteerde Gegadigden/ ontvangst uitnodiging schouw incl. locatie	1 september 2026	
Schouw	3 september 2026	09:00 – 13:00 uur
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	17 september 2026	09:00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	28 september 2026	
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	5 oktober 2026	09:00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	12 oktober 2026	
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	26 oktober 2026	09:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	10 november 2026	
Definitieve gunning	1 december 2026	
Ingangsdatum opdracht	1 april 2027	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

### 3.2 Inlichtingen selectiefase

Deze Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2 (a) 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Aanmelding/Inschrijving en de Selectieleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de Aanmelding kan worden overgegaan.

#### **(a) Vragen**

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module op TenderNed te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van de Selectieleidraad of de Bijlage de vraag betrekking heeft.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

#### **(b) Schouw**

Bij de Gunningsfase zal de Aanbestedende Dienst een schouw houden op de gemeentelijke locaties in Maasdam en Oud-Beijerland. De Aanbestedende Dienst zal in de gunningsleidraad hier verdere informatie over verstrekken.

### **3.3 Uiterste datum voor Aanmelding**

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Aanmelding is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 25 mei 2026, om 09:00 uur.

U draagt als Gegadigde het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Aanmelding meer indienen. Aanmeldingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

### **3.4 Varianten**

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Gegadigde is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

### **3.5 Voorbehouden**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. De tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. Om Aanmeldingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.6 Selectiebesluit**

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Gegadigde schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Gegadigde door gaan naar de gunningsfase van deze aanbesteding. Dit selectiebesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor selectie in aanmerking komende aanmeldingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Gegadigde die bezwaar hebben tegen het selectiebesluit moeten dit bezwaar binnen tien (10) kalenderdagen na dagtekening van het selectiebesluit in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam/ Dordrecht. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

### **3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden**

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 8 van dit Selectieleidraad. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl)

## Hoe meldt u zich aan?

Als Gegadigde bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Aanmelding voor de Selectiefase via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Aanmeldingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan.

Heeft u problemen met het werken met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: [Contact | TenderNed](#). Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

### 4.1 Algemene aanmeldingseisen

#### (a) Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de aanmelding, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij deze Selectieleidraad heeft gesteld. Bij deze Selectieleidraad zijn als Bijlagen gevoegd:

- a. De 'Inkoopvoorwaarden gemeente Hoeksche Waard Leveringen en Diensten 2025 incl. addendum'.

Verbindt de Gegadigde andere voorwaarden aan zijn Aanmelding of Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding of Inschrijving als 'niet gedaan'. De Gegadigde komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen inschrijvingsfase'.

#### (b) Taal

De Aanbestedende Dienst en de Gegadigde gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Gegadigden indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Gegadigde gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

#### (c) Ondertekening

De aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Gegadigde.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Aanmelding laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanmeldingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de aanmeldingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Gegadigde zowel tijdens het indienen van een aanmelding, een inschrijving en tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

**(d) Kosten**

De aanmelding doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Gegadigde maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.

**(e) Intellectueel eigendom**

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit deze Selectieleidraad of Gunningsleidraad vermenigvuldigen.

De aanmelding, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Gegadigde op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

**(f) Vertrouwelijkheid van de Inschrijving**

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Gegadigde afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

**4.2 Wijze van aanmelden**

U kunt op de volgende 3 (drie) manieren aanmelden op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig aanmelden op de Opdracht;
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie aanmelden op de Opdracht;
3. U kunt zich aanmelden met gebruik van onderaanneming.

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden op de Opdracht: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoonbaar dat de afzonderlijke aanmeldingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Aanmelden in combinatie

Een Combinatie geldt als één Gegadigde. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie aanmelden op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in de Selectieleidraad.

Daarnaast dient door de Combinatie bij aanmelding een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

Aanmelden met gebruik van onderaanneming

Een Gegadigde mag gebruik maken van een onderaanneming. Hierbij fungeert Gegadigde/Inschrijver als hoofdaannemer en is Gegadigde/Inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht en dient daarbij zelf de leidinggevende taken uit te voeren. In het UEA dient de Gegadigde, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de Opdracht met behulp van onderaanneming wordt

uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de Opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

#### **(a) Beroep op derden**

Zowel Ondernemers die zelfstandig een aanmelding doen als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij dit Selectieleidraad verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 4) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Ook als een Gegadigde zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Gegadigde deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten zijn. De Gegadigde is niet verplicht deze derde al bij de aanmelding te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Gegadigde bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Gegadigde garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Gegadigde is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Gegadigde is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

#### **(b) Samenwerkingsmogelijkheden**

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van gemeente Hoeksche Waard. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die gemeente Hoeksche Waard aanbesteedt.

## Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de aanmeldingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat aanmeldingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Aanmeldingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking om door te gaan naar de gunningsfase.

Als Gegadigde kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Gegadigde aan de volgende eisen voldoen:

- a. Er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. U moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Gegadigde aan moet voldoen omschreven.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met Ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Gegadigde geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Gegadigde moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Gegadigde wordt gevormd door een Combinatie of als een Gegadigde zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Aanmelding indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing. De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding (deel IIIC UEA):

- Schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding;
- Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Gegadigde er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 3 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

### **(a) Uitsluiting Russische partijen**

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een Gegadigde het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de Aanbestedende Dienst u om bijlage 9 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart Gegadigde dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een Ondernemer die in Combinatie met (een) andere Ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de Combinant indienen. Als er meerdere Combinanten zijn, moet voor elke Combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

## **5.2 Geschiktheidseisen**

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Gegadigde aan moet voldoen, omschreven.

### **(a) Financiële en economische draagkracht**

Als Gegadigde moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht. U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.000.000,- per aanspraak tot ten minste € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt de Gegadigde dit in te dienen bij de aanmelding. Dit mag in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Gegadigde zowel op het moment van aanmelding als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

**(b) Kritieke taken**

Een Aanbestedende Dienst kan eisen dat 'bepaalde kritieke taken' door de Inschrijver zelf (dienen te) worden uitgevoerd. In deze aanbesteding eist de Aanbestedende Dienst dat de taken van de Operationeel Coördinator (zoals hieronder beschreven) door de Inschrijver zelf (dienen) te worden uitgevoerd (en niet door Onderaannemer(s)). De motivatie hiervoor is als volgt: in verschillende situaties kan het van belang zijn dat er snel wordt geschakeld tussen het eindverantwoordelijk management (en aanspreekpunt voor de opdrachtgever) en de Operationeel Coördinator.

De werkzaamheden vinden plaats onder toezicht van een leidinggevende die dient te beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift. Vanwege efficiënte communicatie en eenduidige aansturing op locatie wil Opdrachtgever één aanspreekpunt voor de dagelijkse organisatie en controle van de werkzaamheden. Tevens is deze leidinggevende verantwoordelijk voor communicatie en afstemming over de dienstverlening op tactisch niveau. Deze leidinggevende overlegt met Opdrachtgever over de gang van zaken, geleverde kwaliteit en contractafspraken. Tevens moet communicatie per e-mail en telefoon mogelijk zijn met deze persoon.

Deze leidinggevende is verantwoordelijk voor communicatie en afstemming over de dienstverlening op tactisch niveau. De leidinggevende zal regelmatig met Opdrachtgever overleg plegen over de dagelijkse voortgang, de gerealiseerde kwaliteit en contractafspraken. De leidinggevende dient volledig op de hoogte te zijn van de inhoud van de overeenkomst.

Opdrachtgever wil vóór aanstelling of wisseling van de leidinggevende officieel op de hoogte worden gebracht en de gelegenheid krijgen om kennis te maken. Opdrachtgever wordt op de hoogte gesteld als er een mutatie in deze functie plaatsvindt. Bij (tijdelijke) afwezigheid van de leidinggevende wordt deze adequaat vervangen en wordt Opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld met vermelding van duur en alternatief aanspreekpunt/contactpersoon.

Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat een eventueel nieuwe leidinggevende, door zijn voorganger of door een functionaris die hier door Opdrachtnemer voor wordt aangesteld, goed wordt ingewerkt. Extra kosten die voortvloeien uit het inwerken van een nieuwe leidinggevende zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

**(c) Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetenties
2. Kwaliteitsnorm - Kwaliteitsborgingsstelsel;
3. Kwaliteitsnorm – Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche

**Kerncompetentie 1**

De Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaand aan de publicatiedatum) aantoonbaar ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van beveiligingsdiensten. Deze ervaring betreft de inzet van minimaal drie (3) fulltime beveiligers per locatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal vierentwintig (24) maanden, op ten minste één of meerdere locatie(s). Uit de referentie blijkt dat deze werkzaamheden gericht waren op toezicht op huisregels, het creëren van een veilige omgeving en het professioneel optreden bij incidenten. De Gegadigde toont aan dat hij deze werkzaamheden heeft verricht

binnen een overheidsinstantie, waarbij rekening is gehouden met de specifieke eisen van een bestuurlijke omgeving, zoals integriteit, privacy en omgang met burgers.

### **Kerncompetentie 2**

De Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaand aan de publicatiedatum) ervaring heeft opgedaan met Opdrachten waarin beveiligingsmedewerkers tevens ontvangst- of frontoffice-taken vervulden, zoals bezoekersontvangst, informatieverstrekking en gastheerschap, en waarin beveiliging en dienstverlening op een geïntegreerde wijze werden uitgevoerd.

### **Kerncompetentie 3**

De Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaand aan de publicatiedatum) ervaring heeft opgedaan met het professioneel afhandelen van incidenten in een omgeving met intensief publiekscontact, waarbij de-escalatie, klantgericht optreden en samenwerking met interne teams centraal stonden.

Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 6 'Referentieformulier'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s). Het is toegestaan om met één (1) referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
3. Per kerncompetentie worden er een aantal eisen gesteld, welke zijn omschreven in het referentieformulier en bovenstaand.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

### **Kwaliteitsnormen**

Als Gegadigde moet u beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde eis(en):

1. Als Gegadigde beschikt u over een kwaliteitsborgingssysteem, conform de norm NEN-EN-ISO 9001, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem;
2. Als Gegadigde bent u in het bezit van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche, of een aantoonbaar vergelijkwaardig keurmerk. Het keurmerk is geldig op het moment van aanmelding;

De Gegadigde die in aanmerking komt door te gaan naar de gunningsfase, moet met de volgende bewijsstukken aantonen aan deze eis(en) te voldoen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum; of
2. Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks, als bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012.

De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is; of

3. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem alleen voor de Ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het systeem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook moet de derde partij Bijlage 2 invullen, ondertekenen en bij de aanmelding indienen. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 4.2.1 'Beroep op derden'.

#### **(d) Beroepsbevoegdheid**

De Gegadigde is in het bezit van de vergunning voor de uitvoering van de beveiligingsdiensten in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (afgekort WPBR), vanuit het Ministerie van Justitie. Tevens beschikt de Gegadigde over een geldig Nederlandse Dienst nummer (ND).

De Gegadigde die in aanmerking komt door te gaan naar de gunningsfase, moet een kopie van deze geldige vergunning en het ND nummer verstrekken aan Aanbestedende Dienst.

### **5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden**

Inkoop is één van de instrumenten waarmee bijgedragen wordt aan het behalen van de (maatschappelijke) opgaven. Met de juiste leveranciers, inkoop Eisen en selectiecriteria richten de gemeente zich op Lokaal, Duurzaam en Sociaal inkopen.

#### **(a) Duurzaamheidscriteria**

Er worden door de gemeente Hoeksche Waard geen duurzaamheidscriteria opgesteld.

#### **(b) Social Return**

Aanbestedende Dienst vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Ondernemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, moet ten minste 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van Social Return verplichting bijlage 10.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

*Meer dan waard.*

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Aanbestedende Dienst schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De Ondernemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Ondernemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de Aanbestedende Dienst. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

### **Boete**

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Ondernemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met Ondernemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

### **Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)**

Als de Ondernemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende Dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De Ondernemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

## **5.4 Aanmelddocumenten**

Bij uw Aanmelding voor de Selectiefase dienen de volgende documenten ingediend te worden:

- a. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. Een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- d. Een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht';
- e. Een bewijs dat u beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem, conform de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig;
- f. Een bewijs dat u in het bezit bent van het Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche, of een aantoonbaar vergelijkwaardig keurmerk;
- g. Een bewijs dat u in het bezit bent van de vergunning voor de uitvoering van de beveiligingsdiensten in het kader van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisatie en Recherchebureaus (afgekort WPBR), vanuit het Ministerie van Justitie; en
- h. Een bewijs dat u beschikt over een geldig Nederlandse Dienst nummer (ND).

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Gegadigde van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

#### **(a) Verduidelijking en bewijsstukken**

Als een Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Gegadigde verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Gegadigde heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Gegadigde het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Gegadigde aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan Selectie ingediend moeten worden, ook al bij uw Aanmelding in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Aanmelding	Voorafgaand aan Selectie
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uitsluiting Russische partijen	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland		✓
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓

Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Referentie(s)	Referentieformulier	✓	
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	(Kopie) Certificaat	✓	
WPBR en ND nummer	(Kopie) Certificaat	✓	
Keurmerk beveiliging	(Kopie) Certificaat	✓	

### **(b) Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

#### **Toepassing Wet Bibob**

Om te voorkomen dat de Aanbestedende Dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op de aanbesteding van de onderhavige overheidsopdracht.

#### **Onderzoek Wet Bibob**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om Gegadigde(n) te screenen. Bij de screening behoudt de Aanbestedende Dienst het recht gebruik te maken van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door Gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door Gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob; en/of
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Indien gewenst kan de Aanbestedende Dienst het RIEC consulteren.

Gegadigden zijn tijdens de Aanbesteding en na gunning van de Opdracht gehouden medewerking aan een screening te verlenen. Gegadigde is verplicht om op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst en/of het LBB ten behoeve hiervan (aanvullende) gegevens te verstrekken. Indien een Gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is Aanbestedende Dienst gerechtigd de Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt of doorloopt gedurende de looptijd van de overeenkomst, in welk geval de Gegadigde geen recht heeft op enige kostenvergoeding of schadeloosstelling.

De Aanbestedende Dienst stelt Gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Aanbestedende Dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- de Gegadigde in kwestie al dan niet uit te sluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding;
- de Opdracht wel of niet aan Gegadigde te gunnen;
- de Gegadigde te verplichten de betreffende Onderaannemer te vervangen;
- de overeenkomst inzake de Opdracht te ontbinden; en/of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) Onderaannemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) Onderaannemers.

### **Opschorting of ontbinding**

De Aanbestedende Dienst zal de navolgende bepaling opnemen in de overeenkomst voor de Opdracht.

1. Op deze Overeenkomst is de Bibob-beleidslijn gemeente Hoeksche Waard 2020 van toepassing. Door ondertekening verklaart Opdrachtnemer kennis te hebben genomen van deze beleidslijn.
2. Opdrachtgever heeft de bevoegdheid om (de uitvoering) van de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of op te zeggen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele kosten of schade van Opdrachtnemer en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen, voor zover:
  - a. sprake is van een van de in artikelen 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde gronden;
  - b. sprake is van ten minste een mindere mate van gevaar dat de Opdracht mede wordt gebruikt om uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
  - c. sprake is van ten minste een mindere mate van gevaar dat in of met de Opdracht, mede strafbare feiten zullen worden gepleegd;
  - d. sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Opdrachtnemer in relatie staat tot ernstige strafbare feiten die naar het oordeel van de Opdrachtgever een integriteitsrisico vormen (ongeacht de mate van gevaar);
  - e. sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Opdrachtnemer in relatie staat tot strafbare feiten;
  - f. sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van de Opdracht een strafbaar feit is gepleegd;
  - g. Opdrachtnemer heeft nagelaten de vragen die hem door de Opdrachtgever zijn gesteld op grond van de Wet Bibob, volledig en naar waarheid te beantwoorden; of
  - h. Opdrachtnemer heeft nagelaten de vragen die hem door het LBB zijn gesteld op grond van de Wet Bibob, volledig en naar waarheid te beantwoorden.
3. De begrippen ernstig gevaar, mindere mate van gevaar, strafbare feiten, in relatie staan tot en feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden hebben in deze Overeenkomst de betekenis die hen in de Wet Bibob toekomt.
4. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht om zich integer te gedragen, hetgeen in ieder geval inhoudt dat hij zich onthoudt van de in lid 2 bedoelde gedragingen.
5. Opdrachtnemer verklaart geen kennis te hebben van misdrijven, overtredingen of gedragingen als bedoeld in het tweede lid die van toepassing zijn op aan Opdrachtnemer gelieerde partijen. Personen of partijen worden in ieder geval geacht gelieerd te zijn aan Opdrachtnemer indien zij:
  - i. direct of indirect leiding geven aan Opdrachtnemer;
  - ii. bij de uitvoering van de Overeenkomst een belangrijke rol vervullen of hebben vervuld;
  - iii. over Opdrachtnemer zeggenschap hebben;
  - iv. aan Opdrachtnemer vermogen verschaffen;
  - v. in een zakelijk samenwerkingsverband tot Opdrachtnemer staan; en/of

- vi. op Opdrachtnemer anderszins direct of indirect invloed uitoefenen.
6. Voor het in onderaanneming geven van een deel van de Opdracht heeft Opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming nodig van de Opdrachtgever. Opdrachtgever is bevoegd tot het uitvoeren van een Bibob-onderzoek naar de onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig en de Opdrachtgever kan in het kader van het Bibob-onderzoek ten aanzien van de onderaannemer het LBB om advies vragen. Opdrachtgever kan toestemming weigeren, dan wel een verleende toestemming ongedaan maken, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele kosten of schade, indien uit eigen onderzoek en/of advies van het LBB blijkt dat sprake is van één van de hiervoor lid 2 bedoelde situaties met betrekking tot de onderaannemer.
7. In het geval door uitgifte, overdracht of andere overgang van aandelen dan wel door overgang van stemrecht op aandelen, de zeggenschap over de activiteiten van de Opdrachtnemer worden overgedragen aan één of meer anderen, dan heeft de Opdrachtgever het recht om opnieuw eigen onderzoek uit te voeren en/of het LBB om advies te vragen en geldt het bepaalde in lid 1 tot en met 6 onverkort.

## Hoe worden de Gegadigden geselecteerd?

Na ontvangst van de verzoeken tot deelneming beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Gegadigden voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van vijf (5) van elkaar onderscheiden en opeenvolgende stappen:

1. Controleren of de aanmeldingen voldoen aan de voorschriften van deze aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Toetsing van de geschiktheidseisen;
4. Toepassing van de Wet Bibob;
5. Vaststellen welke vijf (5) Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd worden om deel te nemen aan de gunningsfase en een Inschrijving te doen;
6. Versturen selectiebeslissing.

### 6.1 Ongeldig verklaring Aanmelding

Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld waarvoor het volgende geldt: Een Aanmelding wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie en gunning wanneer:

- De Aanmelding niet tijdig is ingediend op de wijze zoals voorgeschreven in deze Selectieleidraad;
- De Aanmelding niet voldoet aan alle door Aanbestedende Dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Selectieleidraad;
- De Aanmelding onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet is verstrekt dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, overigens geheel ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, heeft de Aanbestedende Dienst het recht om de Gegadigde te vragen dit te herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van de andere Gegadigden niet schaadt.

### 6.2 Beoordeling Aanmelding

De beoordeling wordt gedaan door de inkoper van Aanbestedende Dienst.

#### Stap 1 Controleren of de aanmeldingen voldoen aan de voorschriften van deze aanbesteding

Aanmeldingen moeten alle documenten bevatten als genoemd in paragraaf 5.4 (a) "Verduidelijking en bewijsstukken" en voldoen aan alle voorschriften in deze Selectieleidraad.

#### Stap 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de aanmeldingen die niet op grond van de controle op het gestelde in stap 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in deze Selectieleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Aanbestedende Dienst sluit iedere Gegadigde waarop één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van selectie. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting Overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende deelnemer c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van gunning van de opdracht aan samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop Gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen of selectiecriteria en/of op de reeds bekende Onderaannemers die worden ingezet, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) of Onderaannemer en wordt de betreffende derde(n) of Onderaannemer vervangen.

#### Stap 3 Toetsing van de geschiktheidseisen

Conform paragraaf 5.2 "Geschiktheidseisen" wordt Gegadigde vervolgens op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 getoetst of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

#### Stap 4 Toepassing van de wet Bibob

Zoals opgenomen in paragraaf 5.4 (b) "Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)" past Aanbestedende Dienst de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur toe op de aanbesteding van de onderhavige overheidsopdracht om te voorkomen dat de Aanbestedende Dienst onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert.

#### Stap 5 Vaststellen welke vijf (5) gegadigden geselecteerd en uitgenodigd worden om deel te nemen aan de gunningsfase en een inschrijving te doen

Middels de referentieprojecten en de uitgevraagde certificaten wordt er voor de Aanbestedende Dienst voldaan aan de kwaliteit en relevante werkervaring. Daarom is er voor de Aanbestedende Dienst geen onderscheidend vermogen met selectiecriteria, omdat de Gegadigden voor de Aanbestedende Dienst voldoen aan de kwaliteit.

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende Dienst daarom door middel van een loting bepalen welke vijf (5) Gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

De loting vindt plaats op een objectieve en transparante wijze. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst, waarbij de namen van alle gelijk scorende geschikte Gegadigden op gelijke wijze worden opgenomen in de loting. Vervolgens worden willekeurig maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd. Van de loting wordt een proces-verbaal opgesteld waarin wordt vastgelegd:

- Welke Gegadigden hebben deelgenomen aan de loting;
- Op welke wijze de loting heeft plaatsgevonden. De loting zal digitaal plaatsvinden en worden opgenomen;
- Welke Gegadigden zijn geselecteerd voor de gunningsfase.

Indien minder dan vijf (5) geschikte Gegadigden een geldig verzoek tot deelneming hebben ingediend, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle geschikte gegadigden uit te nodigen tot inschrijving. Deze Gegadigden dienen wel te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad.

#### Stap 6 Versturen selectiebeslissing

De afgewezen Gegadigden en de geselecteerde Gegadigden worden gelijktijdig van de gunningsbeslissing via TenderNed in kennis gesteld. Aanbestedende Dienst zal de afgewezen Gegadigden de reden van afwijzing nader motiveren waarbij ook rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de

geselecteerde Gegadigden met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Er is sprake van definitieve selectie indien:

- Binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de selectiebeslissing geen van de afgewezen Gegadigden bezwaar heeft gemaakt tegen deze selectiebeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende Dienst (en een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze 10 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de selectiebeslissing; en
- De geselecteerde na verzoek van Aanbestedende Dienst de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- De geselecteerde Gegadigde is toegelaten om deel te nemen aan de gunningsfase. In geval van een kortgedingprocedure zal Aanbestedende Dienst de datum van de definitieve selectie opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Hierover zullen alle Gegadigden worden geïnformeerd.

De geselecteerde Gegadigden ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving, inclusief de aanbestedingsstukken voor de Gunningsfase.

## Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen tijdens de Gunningsfase aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen worden de beoogde gunningscriteria op hoofdlijnen beschreven. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend, het is mogelijk dat deze voor de Gunningsfase nog wijzigen.

### 7.1 Beoogde kwalitatieve subgunningscriteria

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de subgunningscriteria, worden in de volgende paragraaf omschreven. Als beoordelingsmethodiek wordt de methode 'Gunnen op waarde' toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen fictieve korting. De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

criterium	Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit	Visie en Ambitie dienstverlening	€ 229.000,-
	Visie op gastvrijheid	€ 229.000,-
	Risicobeheersing	€ 229.000,-
Prijs	Totaalprijs Inschrijving	N.v.t.
Totaal fictieve korting		€ 898.000,-

### 7.2 Wachtkamerconstructie

Indien de Overeenkomst met de winnende Inschrijver binnen twaalf (12) maanden na datum van ondertekening wordt beëindigd, mag de Aanbestedende dienst zonder het opnieuw doorlopen van een aanbesteding, de Opdracht verlenen aan de Inschrijver die als nummer twee (2) is geëindigd. Dat kan enkel en alleen plaatsvinden, wanneer de samenwerking met de initiële contractpartner tussentijds wordt beëindigd op basis van contractontbinding door bijvoorbeeld vanwege wanprestatie of als gevolg van een rechterlijke uitspraak.

In een voorkomend geval is de Inschrijver die als nummer twee (2) is geëindigd:

- Gehouden de Opdracht te accepteren;
- Tegen de bij de Inschrijving aangeboden tarieven (behoudens eventuele indexering conform de daarvoor in de concept Overeenkomst opgenomen clause).

### 7.3 Herzieningsclausule

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- Meer dan waard.*

- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.

### **Toepassing herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- Het opschalen van de dienstverlening met een vaste inzet tot vier (4) beveiligers op de gemeentelijke locatie(s);
- Het afschalen van de dienstverlening indien de huisvesting van de gemeentelijke locatie(s) gedurende de Overeenkomst wordt gewijzigd;
- Aanbestedende Dienst behoudt het recht buiten de Overeenkomst om Opdrachten te verstrekken indien de gecontracteerde Opdrachtnemer naar het oordeel van Aanbestedende Dienst niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan de Opdracht. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn indien Opdrachtnemer in een concreet geval niet in staat blijkt binnen de door Aanbestedende Dienst gestelde termijn personele capaciteit te leveren.