

# Aanbesteding Beveiliging

Aanbestedingsleidraad

Graafschap College



# Graafschap College



## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Visie op beveiliging van gebouwen en terreinen .....	4
1.4	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie .....	5
1.5	Aanbestedingsprocedure .....	6
1.6	Digitaal inschrijven via TenderNed .....	6
2	Opdracht.....	7
2.1	Aanleiding.....	7
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht .....	7
2.3	Samenvoeging en percelen .....	7
2.4	Omvang van de opdracht .....	8
2.5	CPV-code .....	8
2.6	Overeenkomst.....	8
2.7	Wachtkamervereenkomst .....	8
2.8	Verwerkersovereenkomst.....	8
3	Planning en informatieverstrekking .....	9
3.1	Planning van de aanbesteding .....	9
3.2	Schouw .....	9
3.3	Nota van inlichtingen .....	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving .....	10
4.2	Vormvereisten inschrijving .....	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure .....	11
5.1	Openen inschrijvingen .....	11
5.2	Beoordelingsproces.....	11
5.3	Beoordelingscommissie .....	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	12
5.5	Gunningscriterium .....	12
5.5.1	Beoordeling open vragen .....	13
5.5.2	Beoordeling prijs .....	15
5.6	Gunning.....	16
5.7	Klachten .....	16
6	Algemene bepalingen.....	17
6.1	Akkoordverklaring.....	17

6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	17
6.3	Gestanddoening.....	17
6.4	Varianten .....	17
6.5	Voorbehouden .....	17
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten .....	17
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	18
6.8	Nederlandse taal.....	18
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	18
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	18
6.10.1	Combinatie .....	18
6.10.2	Beroep op derden .....	19
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming .....	19

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Specificatie werkzaamheden per locatie

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor de uitvoering van beveiligingsdiensten ten behoeve van Graafschap College, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2 Aanbestedende dienst

Als Graafschap College spelen we een belangrijke rol in de samenleving. Met ruim 9.000 studenten en 900 medewerkers zijn we een partner voor een leven lang ontwikkelen in de regio. We zijn er voor een goede toekomst van onze studenten, medewerkers, partners en samenleving.

Het Graafschap College biedt een ruim aanbod aan mbo-opleidingen in de beroepsopleidende (bol) en beroepsbegeleidende (bbl) leerweg, in de sectoren Economie & Dienstverlening, Techniek & Informatica en Zorg, Welzijn & Sport. De sector Educatie & Participatie verzorgt de Entree-opleiding, het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo) en opleidingen in het kader van Taalschool en Inburgering. Vanuit de verschillende sectoren wordt er ook (maatwerk)scholing aangeboden aan bedrijven en instellingen.

Het Graafschap College is een grote organisatie, maar we richten ons onderwijs kleinschalig in. De diverse locaties hebben een eigen karakter en sfeer. We doen er alles aan om onze studenten en medewerkers een veilige en vertrouwde leer- en werkomgeving aan te bieden. Ook zorgen we voor moderne onderwijsfaciliteiten.

We zijn belangrijke werkgever in de regio met een voorbeeldfunctie voor de vele medewerkers, studenten en partners in de regio. Dat geldt zeker ook voor het maatschappelijke belangrijke en actuele thema duurzaamheid. Dat doen we door onze CO2-footprint te verkleinen, integratie van duurzaamheid in onze bedrijfsvoering en opleidingen en door goed rentmeesterschap. Dat wat wij de maatschappij en aarde achterlaten, moet maximaal bruikbaar en minimaal belastend zijn voor de generaties na ons.

Met ons onderwijs willen we bijdragen aan het succes van onze studenten zowel in hun loopbaan als in hun leven. Ook willen we bijdragen aan het versterken van de regio door vakmensen op te leiden, ook voor innovatieve beroepen. Samen met onze medewerkers en bedrijven, instellingen en andere partners in de Euregio.

Het Graafschap College staat voor creativiteit én kwaliteit, innovatie en degelijkheid, verbonden met een authentieke regio waar wij trots op zijn.

Excellent onderwijs voor een innovatieve regio!

Meer informatie op [www.graafschapcollege.nl](http://www.graafschapcollege.nl).

Hierna wordt Graafschap College 'opdrachtgever' genoemd.

## 1.3 Visie op beveiliging van gebouwen en terreinen

Het Graafschap College wil dat iedereen die bij ons werkt en studeert zich veilig voelt omdat dit een voorwaarde is om mensen op te kunnen leiden voor een vak én voor het leven. We willen een inclusieve organisatie zijn met een veilig en gezond werk- en leerklimaat, waarin iedereen elkaar respecteert, zichzelf kan zijn en zich gewaardeerd voelt. Integrale benadering van veiligheid maakt het borgen van een veilig leer- en werkklimaat vanuit een professionele benadering mogelijk. Door bewustwording, samenwerken en proactief handelen zullen zowel fysieke, sociale als digitale veiligheid in samenhang ondersteund worden. Dit is vastgelegd in het beleidsplan Integrale veiligheid van het Graafschap College.

Het Graafschap College hanteert binnen het beleidsplan de volgende uitgangspunten:

- **Proactief:** het streven naar een preventieve aanpak van (beveiligings)vraagstukken.
- **Cyclisch:** het planmatig en systematisch uitvoeren en evalueren van het beleid.
- **Betrokken:** actieve participatie van staf, medewerkers en studenten.
- **Maatwerk:** beleid dat is gebaseerd op organisatiespecifieke kennis en ervaring.

Onze visie is dat veiligheid en gastvrijheid hand in hand gaan. We letten op elkaar, spreken elkaar aan en werken samen aan een prettige werk- en leeromgeving. Toezicht op veiligheid is daarbij een gedeelde verantwoordelijkheid: van iedere medewerker van het Graafschap College wordt verwacht dat hij of zij hier actief aan bijdraagt. De interne afspraken zijn vastgelegd in studiegidsen, het deelnemersstatuut, gedragscode, gedragsregels en huisregels – dit vormt de basis.

Beveiliging gaat verder dan het houden van toezicht op de fysieke veiligheid van studenten en medewerkers. Het omvat tevens het vergroten van het veiligheidsbewustzijn en het versterken van een cultuur waarin iedereen zich bewust is van zijn of haar eigen rol bij het bevorderen van het veiligheidsgevoel op de locaties.

Binnen deze integrale benadering is er nadrukkelijk aandacht voor het versterken van sociale veiligheid. Hiervoor bestaat binnen het Graafschap College een speciaal programma. Zo wordt er tijdelijk gewerkt met specifieke aandachtspunten of pijlers die bijdragen aan gewenst gedrag, een gastvrije uitstraling en een positief veiligheidsgevoel op de locaties. Een voorbeeld hiervan zijn de *Warm Welkom-weeken*, waarin wordt gewerkt met vier pijlers: begroeten, roken, afval en parkeren. Deze pijlers zijn niet statisch; afhankelijk van ontwikkelingen, evaluaties en gemaakte stappen kunnen deze in de tijd wijzigen of worden vervangen door andere aandachtspunten.

Van de beveiliging wordt verwacht dat zij deze (tijdelijke) pijlers actief uitdraagt, ondersteunt en hierin voorbeeldgedrag laat zien. Daarmee levert beveiliging niet alleen een bijdrage aan de fysieke veiligheid, maar ook aan de sociale veiligheid en een open, gastvrije en respectvolle schoolomgeving.

De beveiliging is op alle locaties efficiënt, kostenbewust en kwalitatief goed georganiseerd. Doorlopend wordt gestuurd op een doelmatige en passende inrichting van de beveiliging, waarbij op basis van signalen, ervaringen en ontwikkelingen continu wordt gekeken naar verbeter- en optimalisatiemogelijkheden. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op de invulling van de inzet, de organisatie van werkzaamheden of de kosten, zonder concessies te doen aan de vereiste kwaliteit. Ook aspecten zoals flexibiliteit, bezetting en openingstijden van gebouwen worden hierin meegenomen.

Naast de inzet van externe beveiligers vervullen conciërges en receptiemedewerkers op de verschillende locaties taken die bijdragen aan de beveiliging. Hieronder vallen onder andere het ontvangen en registreren van bezoekers en goederen, het uitvoeren van openings- en sluitrondes en brandrondes.

Het Graafschap College verwacht ook van alle medewerkers dat hij of zij binnen het eigen werkgebied (zoals het lokaal en gezamenlijke ruimten) studenten aanspreekt op gedrag, houding en naleving van de schoolregels. Doel is door inzet van medewerkers het vergroten van de gezamenlijke betrokkenheid bij veiligheid.

#### 1.4 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

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

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Yvonne Kemink	Inkoopadviseur locatie Schijndel

## 1.5 Aanbestedingsprocedure

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

## 1.6 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

## 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

In de huidige situatie beschikt opdrachtgever over een overeenkomst voor de uitvoering van beveiligingsdiensten. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege in 2027. Met het oog op de continuïteit van de dienstverlening heeft opdrachtgever besloten de beveiligingsdiensten Europees aan te besteden.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

De opdracht bestaat uit verschillende vormen van dienstverlening, te weten:

- openings- en brand/sluitrondes
- toezicht en handhaving
- objectbeveiliging
- alarmopvolging
- surveillance buiten openingstijden
- begeleiding van beveiligers in opleiding
- taken binnen de BHV-organisatie
- extra inzet van toezicht op afroep
- meldkamerdiensten

Het gaat in de huidige situatie om de volgende locaties: JF Kennedylaan, Maria Montessori, Sportweg, Julianaplein, Notenlaan, Fabriekstraat en locatie Groenlo.

Daarnaast heeft het Graafschap College een eigen beveiligingsorganisatie, SBV Oost Gelderland. Deze organisatie stelt Opdrachtgever in staat om studenten als beveiligers in opleiding (en in de toekomst mogelijk ook als beveiligers-3) stage te laten lopen. Deze stages vinden plaats op een aantal locaties van het Graafschap College. Om studenten zoveel mogelijk gerichte praktijkervaring op te laten doen, wordt van de opdrachtnemer verwacht dat zij op aanvraag beveiligers in opleiding begeleidt. SBV Oost Gelderland speelt geen actieve rol in de beveiliging van de locaties, enkel als stage organisatie. De continuïteit van de dienstverlening mag niet afhankelijk zijn van de inzet van studenten (stagiaires).

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Doelstelling hierbij is dat de te contracteren partij het Graafschap College ontzorgt door buiten openingstijden te voorzien in alarmcentralediensten, alarmopvolging en surveillance en binnen openingstijden te voorzien in objectbeveiliging in samenwerking met Opdrachtgever. Van Opdrachtnemer en diens medewerkers wordt een proactieve, dienstverlenende en gastvrije houding verwacht, waarmee zij bijdragen aan een veilige en aangename omgeving en aansluit op de visie van Opdrachtgever (par 1.3). Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de dienstverlening te allen tijde volledig en ononderbroken wordt geleverd.

### 2.3 Samenvoeging en percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft verschillende diensten voor verschillende locaties van Graafschap College. De reden hiervoor is dat Graafschap College een uniforme dienstverlening op de verschillende locaties wenst, met een enkel aanspreekpunt. Omdat de gestelde minimumeisen beperkt zijn is het voor kleinere leveranciers mogelijk in te schrijven. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld.

## **2.4 Omvang van de opdracht**

De omvang van de opdracht bedraagt, op basis van de afgelopen jaren, naar schatting € 270.000 inclusief btw per jaar. Aan deze waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

## **2.5 CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 79700000-1 Opsporings- en beveiligingsdiensten.

## **2.6 Overeenkomst**

Aantal te selecteren leveranciers: één.

Startdatum: 1 april 2027

Einddatum: 31 maart 2032

Optiejaren: 4 x 1 jaar

Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## **2.7 Wachtkamerovereenkomst**

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 12 maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

## **2.8 Verwerkersovereenkomst**

Met Opdrachtnemer wordt naast de overeenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De verwerkersovereenkomst dient gelijktijdig met de overeenkomst ondertekend te worden.

Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

## 3 Planning en informatieverstrekking

### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	19 juni 2026
Aanmelden schouw	29 juni 2026 tot 12.00 uur
Schouw	30 juni 2026, 10.00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	03 juli 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	09 juli 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	15 juli 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	20 juli 2026
Zomervakantie	13 juli - 21 augustus 2026
Inschrijvingsdeadline	10 september 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	05 oktober 2026
Bezwaartermijn	06 oktober 2026 t/m 26 oktober 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

### 3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om locatie JF Kennedylaan te Doetinchem te bezichtigen. Contactpersoon op locatie is de heer Visser en mevrouw Koot-Te Pas.

De schouw is gepland op 30 juni en start om 10.00 uur.

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan. Geïnteresseerde kan geen rechten ontlenen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

### 3.3 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

## 4 Inschrijving en vormvereisten

### 4.1 Inschrijving

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

### 4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 5 Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1 Openen inschrijvingen

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

### 5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

### 5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers met inhoudelijke expertise op het gebied van (integrale) veiligheid en bedrijfsvoering.

### 5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

#### 5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

#### 5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Het uitvoeren van alarmopvolging en surveillance op ten minste 4 locaties van één organisatie.
- Het uitvoeren van objectbeveiliging binnen een onderwijsinstelling met een opdrachtwaarde van € 80.000 incl. btw per jaar.

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

#### Certificeringen en keurmerken

Een certificaat of gelijkwaardig van:

- Erkend leerbedrijf betreffende beveiliging niveau 2 en 3;
- Keurmerk beveiliging en
- CCV Certificatieschema PAC.

Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

#### 5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

### 5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

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

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		Vraag 1: Continuïteit en kwaliteit van dienstverlening	20 punten
		Vraag 2: Objectbeveiliging	25 punten
		Vraag 3: Surveillance en alarmopvolging	15 punten
		Vraag 4: Begeleiding Beveiligers in Opleiding	10 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

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

### 5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Continuïteit en kwaliteit van dienstverlening	<p>Hoe borgt inschrijver de continuïteit, kwaliteit en ontwikkeling van de dienstverlening gedurende de contractperiode?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe invulling wordt gegeven aan proactief en integrale veiligheid (fysiek, sociaal en digitaal) en daarbij het uitdragen van de thema's die onderdeel zijn van het programma 'Versterken van sociale veiligheid'. In 2026-27 (roken,afval,parkeren,begroeten). ;</li> <li>• hoe wordt gestuurd op kwaliteit en continue verbetering van de dienstverlening;</li> <li>• hoe invulling wordt gegeven aan goed werkgeverschap en duurzame inzetbaarheid van medewerkers van inschrijver voor deze opdracht (o.a. opleiding, motiveren en begeleiding);</li> <li>• hoe invulling wordt gegeven aan een herkenbaar en vast aanspreekpunt voor opdrachtgever op operationeel/tactisch niveau en op strategisch niveau;</li> <li>• hoe invulling wordt gegeven aan realtime monitoring en rapportage.</li> </ul> <p>Doelstelling: <i>Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die actief meedenkt, integraal adviseert en medewerkers zodanig aanstuurt en ondersteunt dat zij aantoonbaar bijdragen aan een veilige, gastvrije en goed functionerende leer- en werkomgeving en dit nauwgezet kan volgen.</i></p>

2.	Objectbeveiliging	<p>Hoe geeft inschrijver invulling aan de objectbeveiliging?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe de inzet van medewerkers wordt afgestemd op de doelgroep en de locatie;</li> <li>• hoe medewerkers invulling geven aan hun rol als gastheer/-vrouw en bijdragen aan sociale veiligheid;</li> <li>• hoe sociale en digitale vaardigheden van medewerkers worden geborgd;</li> <li>• hoe medewerkers onderdeel worden van het team op locatie;</li> <li>• hoe bezetting, vervanging en continuïteit worden geborgd,</li> <li>• hoe kennis van locatie, gebruikers en aandachtspunten wordt opgebouwd en geborgd;</li> </ul> <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst objectbeveiliging die niet alleen zorgt voor toezicht en veiligheid, maar ook zichtbaar bijdraagt aan een gastvrije, sociale en veilige omgeving, passend bij de cultuur en dynamiek van de locatie.</i></p>
3.	Surveillance en alarmopvolging	<p>Hoe organiseert en realiseert inschrijver de alarmopvolging en surveillance?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe responsetijden worden geborgd en gemonitord;</li> <li>• hoe alarmopvolgers worden aangestuurd, geïnstrueerd en ondersteund, waarbij kennis en informatie van de locaties geborgd is;</li> <li>• hoe de uitvoering wordt gevolgd en geregistreerd;</li> <li>• hoe communicatie en terugkoppeling richting opdrachtgever is ingericht;</li> <li>• hoe loze meldingen worden geanalyseerd en teruggedrongen, inclusief kostenbeheersing.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die alarmopvolging professioneel, betrouwbaar en efficiënt uitvoert, met grip op kosten, duidelijke terugkoppeling van bevindingen en continue aandacht voor optimalisatie.</i></p>
4.	Begeleiding Beveiligers in Opleiding	<p>Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de begeleiding van stagiaires en bijdragen aan het onderwijs?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe inschrijver de stages gaat vormgeven bij Opdrachtgever;</li> <li>• hoe de praktijkopleiders van inschrijver BIO's begeleiden in de dagelijkse begeleiding;</li> <li>• hoe de communicatie met studenten en opdrachtgever is, met name op de locaties anders dan de locatie JFK zonder een extra inzet van uren voor de begeleiding van stagiaires en</li> <li>• hoe inschrijver kan bijdragen aan andere mogelijkheden voor het bijdragen aan het onderwijs zoals reguliere stageplaatsen en meeloopdagen.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die de studenten op alle locaties in de praktijk opleidt en begeleidt. Hierbij wordt efficiëntie en een optimale tijdsbesteding nagestreefd.</i></p>

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> <li>bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.</li> </ul>
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 35 (totaal voor de 4 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

### 5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in

het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro inclusief btw te zijn vermeld en dienen marktconforme en onderbouwde tarieven te zijn.

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

$$30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

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

## 5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Gelderland, Arnhem door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## 5.7 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

<b>Naam</b>	Klachtenmeldpunt FSR
<b>Emailadres</b>	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

## 6 Algemene bepalingen

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

### 6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

### 6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

### 6.4 Varianten

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

### 6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

### 6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

## **6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

## **6.8 Nederlandse taal**

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

## **6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

## **6.10 Inschrijving met andere ondernemingen**

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### **6.10.1 Combinatie**

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### **6.10.2 Beroep op derden**

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **6.10.3 Hoofd/-onderaanneming**

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.