de Rechtspraak

Dienstencentrum Rechtspraak

# Beschrijvend document

**Woonhuisbeveiliging**

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor

**de Rechtspraak**

| | |
|---|---|
| **Contactpersoon** | Jordy Vos |
| **Datum** | 26 november 2026 |
| **Kenmerk aanbesteding** | WHB2026 |
| **Versie** | 3.0 |
| **Status** | Definitief |

# Inhoudsopgave


1. Inleiding ..... 5
1.1. De Aanbestedende dienst en Dienstencentrum Rechtspraak ..... 5
1.2. Het doel van de Aanbesteding ..... 5
1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving ..... 5
1.4. De opbouw van het Beschrijvend document ..... 5
WAT WILLEN WIJ? ..... 6
2. Opdrachtbeschrijving ..... 6
2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht ..... 6
2.2. Omschrijving van de Opdracht ..... 7
2.3. De scope van de Opdracht ..... 7
2.4. De gewenste resultaten ..... 7
2.5. Toepasselijkheid ABRO ..... 8
2.6. De Overeenkomst geldt in elk geval voor twee jaar ..... 8
2.7. Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst ..... 9
2.8. Samenvoegen Opdrachten en indeling in percelen ..... 9
2.9. Inkopen met impact en MVOI ..... 10
2.10. Programma van Eisen ..... 11
WAAR MOET U AAN VOLDOEN? ..... 12
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ..... 12
3.1. Uitsluitingsgronden ..... 12
3.2. Geschiktheidseisen ..... 12
3.3. Sanctiepakketten Rusland ..... 15
3.4. Offensieve statelijke actoren ..... 15
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? ..... 16
4. Gunningscriterium ..... 16
4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling ..... 16
4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak opstart nieuwe Opdracht ..... 16
4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Risicobeheerconcept en effectiviteit van de beveiligingsaanpak ..... 17
4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Ontzorging en klanttevredenheid ..... 19
4.5. Subgunningscriterium prijs ..... 21
5. Beoordeling van uw Inschrijving ..... 22
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie ..... 22
5.2. Beoordeling op kwaliteit ..... 22
5.3. Beoordeling op prijs ..... 23
5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding ..... 24
5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving ..... 24
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? ..... 25
6. Hoe verloopt de procedure? ..... 25
6.1. CPV-codes ..... 25
6.2. De Europese openbare procedure ..... 25
6.3. TenderNed ..... 25
6.4. Contactpersoon ..... 25
6.5. De planning van de Aanbesteding ..... 25
6.6. Vragen en tegenstrijdigheden ..... 26
6.7. Indienen Inschrijving ..... 27
6.8. Openen Inschrijvingen ..... 27
6.9. Mededeling Gunningsbeslissing ..... 27
6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ..... 28
6.11. NBIV-onderzoek en ABRO-verklaring ..... 29
6.12. Opschortende termijn en bezwaren ..... 30
6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst ..... 30
7. Hoe schrijft u in? ..... 31
7.1. Aanbiedingsbrief ..... 31

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed ..... 31
7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving ..... 31
7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed ..... 32
7.5. Inschrijven met het UEA ..... 33
7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde ..... 33
7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij ..... 35
8. Voorwaarden ..... 36
8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden ..... 36
8.2. Tenderkostenvergoeding ..... 37
8.3. Nationale veiligheid en toepassing ABRO ..... 37
8.4. Facturatie ..... 37
9. Klachtenregeling ..... 38
10. Begrippenlijst ..... 39

## Bijlagen in TenderNed

| Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver | | |
|---|---|---|
| Bijlage 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | In TenderNed |
| Bijlage 2 | Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF en Word) | Volgens bijgevoegd format (in PDF) |
| Bijlage 3 | Prijsopgaveformulier | Volgens bijgevoegd format (in PDF/Excel |
| Bijlage 4 | Referentieverklaring | Volgens bijgevoegd format (in PDF) |

| In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver |
|---|
| Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel |
| Gedragsverklaring aanbesteden |
| Verklaring van de Belastingdienst |
| geldige vergunning of vergunningen op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), voor zover van toepassing op de werkzaamheden die de Inschrijver binnen de Opdracht uitvoert |
| geldige Wpbr-vergunning of vergunningen van de voor de uitvoering in te zetten Onderaannemers, voor zover zij vergunningsplichtige beveiligingswerkzaamheden uitvoeren |
| bewijs van een passende beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering |

| Informatie voor de Inschrijver | |
|---|---|
| Bijlage A | Concept Overeenkomst |
| Bijlage B | Programma van Eisen |
| Bijlage C | Concept Verwerkersovereenkomst |
| Bijlage D | ARVODI-2025 |
| Bijlage E | Concept Wachtkamerovereenkomst |
| Bijlage F | Toepassing en procedure ABRO 2026 Woonhuisbeveiliging |

# 1. Inleiding

Wij, de Rechtspraak, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Woonhuisbeveiliging". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

## *1.1. De Aanbestedende dienst en Dienstencentrum Rechtspraak*

De Raad voor de Rechtspraak is een zelfstandig aanbestedende dienst. De Raad besteedt aan namens en samen met de 11 rechtbanken, 4 gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep, het College van Beroep voor het bedrijfsleven en drie landelijke diensten: Dienstencentrum Rechtspraak (LDCR), IVO Rechtspraak en Studiecentrum Rechtspleging (SSR).

Op grond van de Wet op de rechterlijke organisatie (Wet RO) hebben de hiervoor genoemde rechtspraakonderdelen een autonome positie en een eigen bestuurlijke verantwoordelijkheid. De lokale gerechtsbesturen bepalen daarom zelf hoe zij invulling geven aan diensten op het gebied van werkgeversverantwoordelijkheid. Zij zijn niet verplicht om gebruik te maken van deze raamovereenkomst en kunnen besluiten deze diensten op een andere wijze of via een afzonderlijke inkoopprocedure in te kopen.

Aan de vermelding van de rechtspraakonderdelen en de beschikbare omvang kunnen daarom geen afnamegaranties of rechten worden ontleend.

Het Landelijk Dienstencentrum Rechtspraak (LDCR) voert, als shared service center, taken uit op het gebied van HRM, inkoop, informatievoorziening en financiën. Het LDCR doet dit voor de gerechten en landelijke instanties van de Rechtspraak.

Het LDCR voert namens Bureau Raad voor de Rechtspraak deze procedure uit.

## *1.2. Het doel van de Aanbesteding*

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van woonhuisbeveiliging. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 maart 2027 in gaat.

## *1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving*

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

## *1.4. De opbouw van het Beschrijvend document*

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 1 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht;
- in hoofdstuk 10 de begrippen.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

### *2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht*

De Rechtspraak heeft vanuit haar werkgeversverantwoordelijkheid de taak om medewerkers met een verhoogd veiligheidsrisico passende beschermingsmaatregelen te bieden. Hierbij spelen de beveiliging van het woonverblijf, de bescherming van de thuissituatie en de persoonlijke levenssfeer voor personen in bepaalde functies een belangrijke rol. De Rechtspraak vindt het belangrijk dat medewerkers die met dreiging of verhoogde veiligheidsrisico's worden geconfronteerd kunnen rekenen op een uniforme, professionele en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

Op dit moment zijn verschillende dienstverleners gecontracteerd voor onderdelen van woonhuisbeveiliging en personele veiligheid. Hierdoor bestaan verschillen in dienstverlening, werkwijzen en kwaliteitsniveau. Medewerkers ontvangen daardoor niet altijd dezelfde ondersteuning en ook voor de afzonderlijke rechtspraakonderdelen bestaat onvoldoende uniformiteit in processen en afspraken. Dit leidt tot onduidelijkheid, een hogere administratieve belasting en beperkte landelijke sturing.

De bestaande dienstverlening is inhoudelijk versnipperd, kwalitatief divers, beperkt toekomstbestendig en biedt onvoldoende inzicht in de effectiviteit en kosten-efficiënte besteding van beschikbare middelen. Hierdoor is het lastig om op landelijk niveau regie te voeren op kwaliteit, kosten en risico's.

De huidige situatie maakt het wenselijk om te komen tot één landelijke overeenkomst met een dienstverlener die als integrale partner kan optreden op het gebied van woonhuisbeveiliging en personele veiligheid. Hiermee ontstaat één centraal aanspreekpunt, worden processen geharmoniseerd en kan een consistente kwaliteitsstandaard worden geborgd voor alle betrokken medewerkers.

Voor zover bekend zijn op dit moment meerdere overeenkomsten en afspraken van kracht voor verschillende onderdelen van de dienstverlening. Deze worden in het kader van deze aanbesteding vervangen door één integrale overeenkomst..

De nieuwe overeenkomst moet in ieder geval de volgende knelpunten oplossen:

- verschillen in dienstverlening tussen medewerkers en gerechten;
- beperkte landelijke regie op kwaliteit en uitgaven;
- administratieve lasten als gevolg van meerdere leveranciers;
- onvoldoende toekomstbestendige dienstverlening;
- onduidelijkheid over verantwoordelijkheden en vaste, centrale aanspreekpunten;
- onvoldoende mogelijkheden om integraal op veiligheidsvraagstukken te acteren;
- beter zicht op werking en effectiviteit.

Het onderbrengen van deze dienstverlening binnen een bestaande overeenkomst is niet wenselijk, omdat de benodigde expertise, dienstverlening en verantwoordelijkheden momenteel verspreid zijn over meerdere leveranciers en contracten en er bovendien aanvullende diensten worden gevraagd op onder meer het vlak van regievoering, coördinatie, testen en bewustwording. Een integrale overeenkomst biedt betere mogelijkheden voor regie, uniformiteit en kwaliteitsborging.

Gelet op de specialistische aard van de dienstverlening is inbesteding (zelf uitvoeren door de Rechtspraak) op dit moment geen reële optie. De benodigde kennis, capaciteit, certificeringen en operationele mogelijkheden zijn niet structureel binnen de Rechtspraak aanwezig. Daarom wordt gekozen voor uitbesteding aan een gespecialiseerde marktpartij.

Met deze aanbesteding beoogt de Rechtspraak uiterlijk per 1 januari 2027 te beschikken over een overeenkomst zonder afnameverplichting met één professionele dienstverlener die snel, adequaat en integraal kan inspelen op veiligheidsvraagstukken rondom medewerkers van de Rechtspraak.

### *2.2. Omschrijving van de Opdracht*

De Rechtspraak wil één landelijke overeenkomst sluiten met een gespecialiseerde dienstverlener die optreedt als integrale partner op het gebied van woonhuisbeveiliging en family security.

De dienstverlening richt zich op medewerkers van de Rechtspraak die vanwege hun functie of omstandigheden worden geconfronteerd met een verhoogd veiligheidsrisico. De opdrachtnemer moet niet alleen beveiligingsmaatregelen kunnen adviseren, leveren en onderhouden, maar ook zorgen voor monitoring, alarmopvolging, begeleiding, advies, coördinatie en 'speciale diensten' gedurende de gehele looptijd van een beveiligingstraject.

De Rechtspraak zoekt een dienstverlener die in staat is om zowel *tijdelijke* als *structurele* beveiligingsmaatregelen te realiseren en daarbij oog heeft voor de menselijke kant van veiligheid. Vertrouwen, veiligheidservaring, discretie en ontzorging zijn daarbij belangrijke uitgangspunten.

Het resultaat van de opdracht is een landelijk beschikbare dienstverlening waarmee medewerkers en gerechten kunnen rekenen op een professionele, uniforme en toekomstbestendige aanpak van veiligheidsvraagstukken rondom de woon- en privésituatie van medewerkers.

### *2.3. De scope van de Opdracht*

De opdracht omvat in ieder geval de volgende dienstverlening:

- het uitvoeren van risicoanalyses van woonsituaties en het opstellen van implementatieadviezen;
- het leveren, installeren, onderhouden en testen van woonhuisbeveiligingsmaatregelen (onder andere mobiele beveiligingsets);
- het verzorgen van alarmopvolging en coördinatie van noodzakelijke vervolgacties.
- beveiligingsmaatregelen voor voertuigen;
- chauffeursdiensten door gekwalificeerde chauffeurs;
- persoonsbeveiliging van medewerkers en eventueel gezinsleden inclusief preventieve observaties;
- trainingen op het gebied van veiligheid, weerbaarheid en het handelen in nood- en escalatiesituaties;
- travel security;
- consultancy en speciale diensten.

De overeenkomst wordt landelijk ingezet binnen de Rechtspraak. De dienstverlening kan worden afgenomen door gerechten en organisatieonderdelen van de Rechtspraak wanneer de veiligheidssituatie daar aanleiding toe geeft.

De opdracht ziet uitsluitend op beveiligings- en veiligheidsmaatregelen voor medewerkers en hun directe leefomgeving. Reguliere facilitaire dienstverlening, gebouwbeveiliging van rechtbanklocaties en algemene IT-beveiliging van de Rechtspraak maken geen onderdeel uit van deze opdracht, tenzij deze rechtstreeks samenhangen met een individuele veiligheidsmaatregel.

De werkzaamheden worden niet structureel afgenomen, maar uitsluitend op afroepbasis. De aard, omvang, locatie en duur van de inzet verschillen per situatie en zijn afhankelijk van de actuele veiligheidsrisico's en de benodigde maatregelen.

### *2.4. De gewenste resultaten*

Met deze aanbesteding wil de Rechtspraak de volgende resultaten realiseren:

- één landelijke contractpartner voor woonhuisbeveiliging en family security;
- een uniforme kwaliteitsstandaard voor alle medewerkers die gebruikmaken van beveiligingsmaatregelen;

- snelle en professionele inzet van beveiligingsmaatregelen bij reguliere en spoedeisende situaties;
- een vast en centraal aanspreekpunt voor medewerkers, BVC's en gerechten;
- een dienstverlening die niet alleen gericht is op techniek, maar ook op begeleiding, vertrouwen en ontzorging van betrokken medewerkers en hun gezin;
- een modulaire en toekomstbestendige dienstverlening die kan meegroeien met veranderende dreigingen en veiligheidsbehoeften;
- transparantie in kosten, prestaties en uitgevoerde werkzaamheden;
- structurele monitoring, rapportage, evaluatie en continue verbetering van de dienstverlening;
- vermindering van administratieve lasten door standaardisatie van processen en afspraken.

Wij streven naar een overeenkomst op basis van resultaatgerichte dienstverlening. Daarbij worden afspraken gemaakt over onder andere responstijden, doorlooptijden, bereikbaarheid, kwaliteit van dienstverlening, alarmopvolging, rapportages en klanttevredenheid.

De Opdracht wordt functioneel gespecificeerd. Hierdoor krijgt de markt ruimte om haar expertise en ervaring in te zetten voor passende en innovatieve oplossingen die aansluiten bij het dreigingsbeeld en de behoeften van de Rechtspraak.

### *2.5. Toepasselijkheid ABRO*

De uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst is gericht op de bescherming van medewerkers van de Rechtspraak voor wie sprake is van een bovengemiddelde dreiging. Vanuit onze verantwoordelijkheid als werkgever kunnen in deze situaties aanvullende beveiligingsmaatregelen nodig zijn.

De Opdrachtnemer krijgt tijdens de uitvoering toegang tot gevoelige informatie over dreigingen, risico's, beveiligingsmaatregelen en betrokken medewerkers en hun directe omgeving. Onbevoegde toegang tot of misbruik van deze informatie kan ernstige gevolgen hebben voor de veiligheid en het welzijn van betrokkenen. Ook kan dit het onafhankelijk functioneren van de Rechtspraak schaden.

Uit de uitgevoerde risicoanalyse blijkt dat deze opdracht risico's voor de nationale veiligheid kent. Daarom zijn het Kaderbesluit ABRO rijksdienst en de daarop gebaseerde Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten 2026 op deze opdracht van toepassing.

Voor deze Opdracht geldt de rubricering Stg. Confidentieel. De nadere beveiligingseisen en de toepasselijke onderdelen van de ABRO zijn opgenomen in Bijlage F – Toepassing en procedure ABRO 2026 Woonhuisbeveiliging.

### *2.6. De Overeenkomst geldt in elk geval voor twee jaar*

De beoogde ingangsdatum is 1 maart 2027. Deze Overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee jaar en een maximale looptijd van vijf jaar met een einddatum van 28 februari 2031. Wij werken niet met verlengingen maar met de mogelijkheid om de Overeenkomst eenzijdig door de Opdrachtgever op te zeggen na de vaste periode van twee jaar. Dit doen wij in het kader van goed opdrachtgeverschap en verlagen administratieve lasten. De Opdrachtgever hanteert hierbij een opzegtermijn van minimaal zes maanden.

De keuze voor de langere looptijd dan standaard wordt toegepast door de Rechtspraak hangt samen met de aard, complexiteit en het veiligheidskritieke karakter van de Opdracht.

De dienstverlening omvat een breed en samenhangend pakket aan beveiligingsmaatregelen. Het gaat onder meer om risicoanalyses van woonsituaties, het adviseren over passende maatregelen, het leveren en onderhouden van technische beveiligingsmaatregelen, alarmopvolging, voertuigbeveiliging, chauffeursdiensten, persoonsbeveiliging, preventieve observaties, veiligheidstrainingen en travel security. Deze dienstverlening wordt landelijk en op afroep ingezet, waarbij de aard, omvang, locatie, urgentie en duur van de inzet per situatie kunnen verschillen.

Voor een goede uitvoering van de Opdracht is het van belang dat de Opdrachtnemer onze organisatie, werkwijze en veiligheidscontext goed kent. De Opdrachtnemer moet de dienstverlening landelijk inrichten, werkprocessen afstemmen, bereikbaarheid en beschikbaarheid organiseren en zorgen voor voldoende gekwalificeerd personeel en passende technische middelen. Ook vraagt de dienstverlening om een goede samenwerking met onze interne betrokkenen, waaronder de BVC's en de gerechten.

Bij deze dienstverlening spelen vertrouwen, discretie en continuïteit een belangrijke rol. De dienstverlening kan rechtstreeks ingrijpen in de persoonlijke levenssfeer van medewerkers en hun gezinsleden. Het wisselen van contractpartner brengt daarom meer met zich mee dan alleen een administratieve of technische overgang. Een nieuwe Opdrachtnemer moet kennis opbouwen van de organisatie, de veiligheidscontext en de werkwijze. Ook moeten medewerkers en andere betrokkenen kunnen vertrouwen op een herkenbare, professionele en consistente dienstverlening.

Daarnaast willen wij gedurende de looptijd werken aan structurele monitoring, evaluatie en continue verbetering. Een looptijd van vijf jaar biedt voldoende ruimte om de dienstverlening zorgvuldig te implementeren, ervaringen uit verschillende situaties te benutten en verbeteringen structureel door te voeren. De looptijd ondersteunt daarmee de gewenste uniforme kwaliteitsstandaard en een toekomstbestendige dienstverlening die kan meegroeien met veranderende dreigingen en veiligheidsbehoeften.

Wij hebben het belang van deze continuïteit afgewogen tegen het belang van periodieke marktwerking. De afwijking van de gebruikelijke maximale looptijd van vier jaar is beperkt tot één aanvullend jaar. Gelet op de noodzakelijke landelijke inrichting van de dienstverlening, de benodigde kennisopbouw, het veiligheidskritische karakter van de Opdracht en het belang van continuïteit en vertrouwen, achten wij een vaste looptijd van vijf jaar proportioneel en passend bij het voorwerp van de Raamovereenkomst.

### *2.7. Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst*

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt gemiddeld € 800.000, -- exclusief btw per jaar, derhalve €4.000.000, -- exclusief btw over een looptijd van 5 jaar.

Om te voorkomen dat de contractuele maximumwaarde tussentijds wordt overschreden en de raamovereenkomst voor het beoogde einde van de looptijd haar effect zou verliezen, sluiten we de raamovereenkomst af met een maximale opdrachtwaarde van € 6.000.000,-- exclusief btw. Factoren die van invloed kunnen zijn op de daadwerkelijke omvang zijn onder meer natuurlijke fluctuaties in de behoefte, politiek bestuurlijke ontwikkelingen en ontwikkelingen in het maatschappelijk debat over specifieke onderwerpen.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

### *2.8. Samenvoegen Opdrachten en indeling in percelen*

**Samenvoegen van opdrachten**

Binnen de huidige situatie worden verschillende onderdelen van woonhuisbeveiliging en personele veiligheid door meerdere leveranciers uitgevoerd. De Rechtspraak wil deze dienstverlening samenbrengen in één integrale overeenkomst.

De opdracht omvat onder meer het uitvoeren van risicoanalyses, woonhuisbeveiliging, brandveiligheidsmaatregelen, alarmopvolging en aanvullende diensten zoals persoonsbeveiliging,

preventieve observatie, chauffeursdiensten en trainingen allen gericht op personele beveiliging buiten de werklocatie (wonen, forensen, reizen verblijven)

Het samenvoegen van deze dienstverlening is noodzakelijk omdat de verschillende onderdelen inhoudelijk sterk met elkaar samenhangen en gezamenlijk bijdragen aan één doel: het beschermen van medewerkers van de Rechtspraak en hun directe leefomgeving. De verschillende diensten kunnen in de praktijk niet los van elkaar worden gezien en worden vaak gecombineerd ingezet op basis van een specifieke dreiging of veiligheidsbehoefte.

Daarnaast draagt één overeenkomst bij aan:
- eenduidige dienstverlening en kwaliteitsnormen binnen de Rechtspraak;
- één centraal aanspreekpunt voor medewerkers, gerechten en beveiligingscoördinatoren;
- snellere besluitvorming en inzet van maatregelen;
- betere afstemming tussen technische, organisatorische en personele beveiligingsmaatregelen (integraliteit);
- vermindering van administratieve lasten en contractmanagement.

Van onnodige samenvoeging is daarom geen sprake.

**Indeling in percelen**
Wij hebben onderzocht of de opdracht kan worden verdeeld in afzonderlijke percelen.
Een mogelijke perceelindeling zou kunnen bestaan uit:
- woonhuisbeveiliging en technische beveiligingsmaatregelen;
- alarmopvolging en meldkamerdiensten;
- persoonsbeveiliging en observatie;
- trainingen en advisering.

Wij achten een dergelijke perceelindeling echter niet passend.
De aard van de opdracht vraagt om een integrale benadering waarbij technische beveiliging, operationele opvolging, advies, monitoring en eventuele aanvullende beveiligingsmaatregelen nauw op elkaar moeten aansluiten. Het opdelen van de opdracht in meerdere percelen leidt tot extra overdrachtsmomenten, onduidelijkheid over verantwoordelijkheden en verhoogde risico's voor de continuïteit en effectiviteit van de dienstverlening.

Daarnaast kunnen veiligheidsvraagstukken zich onverwacht ontwikkelen. In de praktijk moet snel kunnen worden opgeschaald van bijvoorbeeld woonhuisbeveiliging naar aanvullende maatregelen zoals persoonsbeveiliging, observatie of chauffeursdiensten. Wanneer deze onderdelen bij verschillende opdrachtnemers zijn ondergebracht, ontstaat afhankelijkheid tussen meerdere partijen en neemt de complexiteit van de coördinatie toe.

Gelet op het belang van veiligheid, snelheid van handelen, vertrouwelijkheid van informatie en de gewenste regie op de dienstverlening is gekozen voor één integrale overeenkomst met één opdrachtnemer die als centraal aanspreekpunt fungeert en verantwoordelijk is voor de samenhang tussen de verschillende onderdelen van de dienstverlening.

Om deze redenen wordt de opdracht niet verdeeld in percelen.

### *2.9. Inkopen met impact en MVOI*
Wij hechten waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). Bij de toepassing hiervan kijken wij naar de aard en kenmerken van de Opdracht en naar de maatschappelijke impact die binnen de uitvoering daadwerkelijk kan worden bereikt.

Deze Opdracht heeft een specialistisch en veiligheid kritisch karakter. De kwaliteit, betrouwbaarheid, deskundigheid, beschikbaarheid en continuïteit van de dienstverlening staan daarom voorop. Binnen deze randvoorwaarden vinden wij het belangrijk dat de dienstverlening op een maatschappelijk verantwoorde wijze wordt uitgevoerd.

Voor deze Aanbesteding richten wij ons op de MVOI-thema's klimaat, milieu en circulariteit. Deze thema's kunnen onder meer betrekking hebben op het beperken van onnodige reisbewegingen, het bewust inzetten van voertuigen en het verantwoord omgaan met beveiligingsapparatuur en materialen, bijvoorbeeld bij vervanging, hergebruik en afvoer.

Daarnaast vinden wij het belangrijk dat de Opdrachtnemer rekening houdt met diversiteit en inclusie. De dienstverlening kan plaatsvinden in de persoonlijke leefomgeving van medewerkers en hun gezinsleden. Wij verwachten daarom een respectvolle, professionele en passende benadering van alle betrokkenen.

De concrete toepassing van deze uitgangspunten is, voor zover relevant en proportioneel, uitgewerkt in de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

### *2.10. Programma van Eisen*

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

### *3.1. Uitsluitingsgronden*

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A**: gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B**: gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C**: gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

**Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving**

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

**Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?**

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

### *3.2. Geschiktheidseisen*

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

**Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

*Kerncompetenties*

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

1. Het uitvoeren van risicoanalyses van individuele woonsituaties en het op basis daarvan adviseren over, leveren, installeren en onderhouden (inclusief technisch en functioneel testen en monitoren) van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
2. Het organiseren en uitvoeren van persoonsgerichte beveiligingsdienstverlening in situaties met een verhoogd veiligheidsrisico. De dienstverlening omvatte minimaal persoonsbeveiliging en/of beveiligd vervoer en de inzet van gekwalificeerd beveiligingspersoneel.
3. Het organiseren en uitvoeren van beveiligingsdienstverlening waarbij sprake was van inzet op afroep, waaronder spoedeisende inzet. De referentie toont aan dat de Inschrijver in staat is om binnen korte tijd passende beveiligingscapaciteit en/of beveiligingsmaatregelen in te zetten en de benodigde vervolgacties te coördineren.

*Lever maximaal drie referenties in*

U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal drie referenties indienen.

Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

*De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden*

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

*Alleen behaalde resultaten tellen mee*

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

*Geheime referenties*

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

*Wij mogen navraag doen bij de referenten*

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**Beroepsbevoegdheid**

*U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister*

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

**U beschikt over de vereiste vergunning voor beveiligingswerkzaamheden**
Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de vergunning of vergunningen die op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) vereist zijn voor de beveiligingswerkzaamheden die u binnen de Opdracht uitvoert.

U beschikt uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de vereiste geldige vergunning of vergunningen. U zorgt ervoor dat deze gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig blijven.

Wij vragen de bewijsstukken bij de verificatie van het UEA op. Als bewijs levert u een kopie van de geldige vergunning of vergunningen aan, of andere bewijsstukken waarmee de geldigheid en toepasselijkheid van de vergunningen kunnen worden vastgesteld.

Als u voor de uitvoering van vergunningsplichtige beveiligingswerkzaamheden een beroep doet op een Onderaannemer, moet deze Onderaannemer beschikken over de vergunning of vergunningen die voor de door hem uit te voeren werkzaamheden wettelijk zijn vereist. U bent verantwoordelijk voor de controle hierop en verstrekt de betreffende bewijsstukken op ons verzoek.

Bij een Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis voor ieder lid van de Combinatie dat vergunningsplichtige beveiligingswerkzaamheden uitvoert.

**Financiële en economische draagkracht**
De Inschrijver verklaart dat hij minimaal aan de volgende Eisen voldoet:

- er zijn op de Inschrijver geen mogelijke claims bekend waardoor de financieel-economische draagkracht of de continuïteit van de Inschrijver in gevaar kan worden gebracht;
- er is Inschrijver niet bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- Inschrijver is in staat de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren. Er zijn Inschrijver geen claims bekend en er zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.

*U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's*
Als Geschiktheidseis geldt dat u passend verzekerd bent tegen beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsrisico's die samenhangen met de uitvoering van de Opdracht. De verzekering biedt dekking voor de werkzaamheden die u binnen de Raamovereenkomst uitvoert, waaronder voor zover van toepassing advisering over veiligheidsmaatregelen, technische beveiligingswerkzaamheden en beveiligingsdienstverlening.
U zorgt ervoor dat de vereiste verzekeringsdekking gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst in stand blijft.
Wij vragen het bewijs van verzekering op tijdens de verificatiefase.

**Onderwijs- en beroepskwalificaties**

*De medewerkers die u inzet zijn aantoonbaar gekwalificeerd voor hun werkzaamheden*

U zet voor de uitvoering van de Opdracht uitsluitend medewerkers in die beschikken over de opleiding, kennis, ervaring, diploma's, certificaten, vergunningen en toestemmingen die op grond van wet- en regelgeving en de aard van de werkzaamheden noodzakelijk zijn. Dit geldt voor alle medewerkers die binnen de Opdracht worden ingezet, waaronder, voor zover van toepassing:

1. medewerkers die risicoanalyses en veiligheidsadviezen uitvoeren;
2. beveiligingstechnici en installateurs;
3. medewerkers die alarmopvolging uitvoeren;
4. persoonsbeveiligers;
5. beveiligingschauffeurs en andere chauffeurs die worden ingezet voor veiligheidsgerelateerd vervoer;
6. trainers op het gebied van veiligheid, weerbaarheid en het handelen in nood- en escalatiesituaties;
7. specialisten die worden ingezet voor travel security.

De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de kennis, opleidingen, certificaten en eventuele wettelijke toestemmingen van de ingezette medewerkers gedurende de uitvoering van de Opdracht geldig en actueel blijven. Wij kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken opvragen waaruit blijkt dat de ingezette medewerkers aan de voor hun werkzaamheden geldende eisen voldoen. Wanneer werkzaamheden door een Onderaannemer worden uitgevoerd, gelden dezelfde eisen voor de medewerkers van deze Onderaannemer.

### *3.3. Sanctiepakketten Rusland*

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u hier.

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.
*Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).*

### *3.4. Offensieve statelijke actoren*

Conflicten in de wereld vormen een groeiende bedreiging voor nationale veiligheidsbelangen, mede door ingrijpende geopolitieke ontwikkelingen. Daarnaast worden economische veiligheidsdreigingen steeds prominenter. Hoewel deze dreiging al langer bestaat, is de urgentie hiervan de afgelopen jaren sterk toegenomen. Een actueel beeld wordt online weergegeven.
Door in te schrijven op onderhavige aanbesteding verklaart u dat:

- Inschrijver en alle door haar in te zetten onderaannemers niet onder zeggenschap staan van offensieve statelijke actoren of entiteiten uit niet-geassocieerde derde landen. Onder "niet-geassocieerde landen" wordt verstaan: landen die niet zijn gebonden aan of niet deelnemen aan het toepasselijke internationale of Europese kader waarop deze aanbesteding ziet. Voor de exacte reikwijdte geldt de definitie zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken en de daarop van toepassing zijnde regelgeving;
- De eigendoms- en zeggenschapsstructuur van inschrijver en onderaannemers transparant en inzichtelijk is.

Inschrijver beschikt over adequate beheersmaatregelen om gedurende de gehele looptijd van de opdracht te waarborgen dat geen zeggenschap door offensieve statelijke actoren kan ontstaan.

*Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).*

# WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

## 4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding
Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

### *4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling*

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

| **Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"** | | | |
|---|---|---|---|
| | Subgunningscriteria | Maximumaantal punten | Paragraaf |
| | **Kwaliteit** | | |
| SG1 | Plan van aanpak opstart nieuwe Opdracht | 200 | 4.2 |
| SG2 | Risicobeheerconcept en effectiviteit van de beveiligingsaanpak | 300 | 4.3 |
| SG3 | Ontzorging en klanttevredenheid | 200 | 4.4 |
| | **Prijs** | | |
| SG4 | Fictieve inschrijfprijs | 300 | 4.5 |
| | **Totaal kwaliteit en prijs** | **1.000** | |

**U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren**
Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal 60% x 700 punten = 420 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

### *4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak opstart nieuwe Opdracht*

**Doel van het Subgunningscriterium**
Met dit Subgunningscriterium willen wij inzicht krijgen in de wijze waarop u de dienstverlening vanaf de start van de Overeenkomst zorgvuldig, beheerst en tijdig inricht. Wij zoeken een Opdrachtnemer die snel tot een werkende dienstverlening komt, duidelijke afspraken maakt en de continuïteit van de dienstverlening tijdens de opstartfase waarborgt.

**Opdracht aan de Inschrijver**
Beschrijf in een Plan van aanpak hoe u de Opdracht vanaf de definitieve gunning dan wel start van de implementatiefase tot en met de afronding van de opstartfase inricht.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

1. uw visie op een succesvolle opstart van deze Opdracht en de belangrijkste uitgangspunten die u daarbij hanteert;
2. de activiteiten en stappen die u uitvoert vanaf de definitieve gunning tot het moment waarop de dienstverlening volledig operationeel is;
3. de planning van de opstartfase, met daarin de belangrijkste activiteiten, mijlpalen, resultaten, verantwoordelijkheden en afhankelijkheden;
4. de wijze waarop u de landelijke dienstverlening organiseert en ervoor zorgt dat zowel reguliere als spoedeisende aanvragen vanaf de afgesproken startdatum kunnen worden uitgevoerd;

5. de wijze waarop u de verschillende onderdelen van de dienstverlening onderling organiseert en coördineert, waaronder technische beveiligingsmaatregelen, alarmopvolging, chauffeursdiensten, persoonsbeveiliging, trainingen en travel security;
6. de inrichting van de samenwerking en communicatie met onze organisatie, waaronder de rol van het centrale aanspreekpunt en de samenwerking met BVC's en andere betrokkenen binnen de Rechtspraak;
7. de wijze waarop u eventuele Onderaannemers en samenwerkingspartners betrekt bij de opstart en hoe u de kwaliteit en samenhang van hun dienstverlening waarborgt;
8. de belangrijkste risico's die u tijdens de opstartfase voorziet en de maatregelen die u neemt om deze risico's te voorkomen of de gevolgen daarvan te beperken;
9. de wijze waarop u toetst en aantoont dat de dienstverlening gereed is voor de operationele fase;
10. de informatie, medewerking en besluiten die u tijdens de opstartfase van ons nodig heeft.

**Beoordeling**
Wij beoordelen in welke mate uw Plan van aanpak vertrouwen geeft in een tijdige, beheerste en succesvolle opstart van de Opdracht.

Daarbij letten wij in het bijzonder op de mate waarin:
1. de aanpak concreet, realistisch en uitvoerbaar is;
2. de planning, activiteiten, verantwoordelijkheden en resultaten duidelijk met elkaar samenhangen;
3. rekening wordt gehouden met het landelijke, specialistische en veiligheid kritische karakter van de Opdracht;
4. de continuïteit en beschikbaarheid van de dienstverlening vanaf de startdatum voldoende zijn geborgd;
5. de voorgestelde samenwerking en communicatie aansluiten op onze organisatie;
6. risico's en afhankelijkheden tijdig worden herkend en met effectieve maatregelen worden beheerst.

### *4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Risicobeheerconcept en effectiviteit van de beveiligingsaanpak*

**Doel van het Subgunningscriterium**
Met dit Subgunningscriterium willen wij inzicht krijgen in de wijze waarop u veiligheidsrisico's analyseert, vertaalt naar passende maatregelen en gedurende de inzet blijft volgen en beheersen.

Wij zoeken een Opdrachtnemer die niet uitsluitend afzonderlijke beveiligingsmaatregelen levert, maar vanuit een samenhangende en professionele aanpak werkt. De gekozen maatregelen moeten passen bij de specifieke situatie, het vastgestelde risico en de persoonlijke omstandigheden van de betrokken medewerker en, indien van toepassing, diens gezinsleden. Het testen en evalueren van maatregelen en adequate response in geval van afwijkingen zijn hierbij van groot belang.

**Opdracht aan de Inschrijver**
Beschrijf uw risicobeheerconcept voor de uitvoering van deze Opdracht. Licht toe hoe uw aanpak in de praktijk leidt tot effectieve, proportionele en samenhangende beveiligingsmaatregelen.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:
1. uw visie op risicobeheer binnen woonhuisbeveiliging en family security;
2. de wijze waarop u een aanvraag of veiligheidssituatie beoordeelt en welke informatie u gebruikt om tot een risicoanalyse te komen;
3. de wijze waarop u de ernst, urgentie en mogelijke ontwikkeling van risico's beoordeelt;
4. de wijze waarop u de uitkomsten van een risicoanalyse vertaalt naar een concreet, begrijpelijk en uitvoerbaar advies;
5. de wijze waarop u technische, organisatorische en persoonsgerichte beveiligingsmaatregelen in samenhang beoordeelt en inzet;

6. de wijze waarop u rekening houdt met proportionaliteit en voorkomt dat maatregelen zwaarder of ingrijpender zijn dan noodzakelijk;
7. de wijze waarop u omgaat met veranderende dreigingen en situaties waarin snel moet worden opgeschaald, afgeschaald of bijgestuurd;
8. de wijze waarop u na implementatie controleert of de getroffen maatregelen correct functioneren en in de praktijk het gewenste effect hebben;
9. de wijze waarop u een situatie gedurende de inzet monitort, evalueert en waar nodig maatregelen aanpast;
10. de wijze waarop u de kwaliteit en effectiviteit van uw risicobeheerconcept meet en verbetert;
11. de wijze waarop u zorgt voor een goede overdracht en samenwerking tussen de verschillende deskundigen en disciplines die bij een situatie betrokken zijn.

Onderbouw de werking van uw risicobeheerconcept met een geanonimiseerd praktijkvoorbeeld van een vergelijkbare situatie. Gebruik het praktijkvoorbeeld om toe te lichten hoe de door u aangeboden aanpak in de praktijk werkt en tot effectieve resultaten leidt.

Het praktijkvoorbeeld dient uitsluitend ter onderbouwing van uw aangeboden risicobeheerconcept. Wij beoordelen niet de omvang of waarde van de betreffende opdracht, maar de mate waarin het voorbeeld de werking, effectiviteit en meerwaarde van uw aangeboden aanpak inzichtelijk maakt.

Beschrijf bij het praktijkvoorbeeld in ieder geval de beginsituatie, de uitgevoerde analyse, de gekozen aanpak, de getroffen maatregelen, de wijze van monitoring en de daadwerkelijk bereikte resultaten. Licht toe wat dit praktijkvoorbeeld aantoont over de werking van het aangeboden risicobeheerconcept. Wij beoordelen uitsluitend de mate waarin het voorbeeld de aangeboden aanpak concreet, aannemelijk en inzichtelijk maakt. De ervaring of prestaties uit het verleden van de Inschrijver worden niet als zelfstandig onderdeel beoordeeld.

Met 'uitvoerbaar' bedoelen wij dat het advies in de praktijk kan worden toegepast en dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen daadwerkelijk kunnen worden gerealiseerd en gebruikt.

De uitvoerbaarheid beoordelen wij vanuit verschillende betrokkenen. Het advies moet uitvoerbaar zijn voor de opdrachtnemer die de maatregelen moet realiseren, voor ons als opdrachtgever en voor de te beschermen persoon en eventuele gezinsleden die met de maatregelen te maken krijgen.

Hierbij gaat het onder meer om:
1. De technische en praktische haalbaarheid van de voorgestelde maatregelen.
2. De verhouding tussen de maatregelen, het vastgestelde veiligheidsrisico en de daarmee samenhangende kosten.
3. Het gebruiksgemak en de gevolgen van de maatregelen voor de dagelijkse leefomgeving van de te beschermen persoon en eventuele gezinsleden.
4. De mogelijkheid om de maatregelen binnen een passende termijn te realiseren, te beheren en waar nodig aan te passen.

Een advies is minder uitvoerbaar wanneer maatregelen bijvoorbeeld technisch niet haalbaar zijn, onevenredig ingrijpend zijn, onvoldoende aansluiten op de persoonlijke omstandigheden of in de praktijk moeilijk kunnen worden toegepast.

Wij verwachten dat de inschrijver laat zien hoe hij deze aspecten meeneemt bij het opstellen van een concreet, begrijpelijk en uitvoerbaar beveiligingsadvies.

Hiermee verduidelijken wij het bestaande subgunningscriterium. De beoordelingssystematiek wordt niet gewijzigd.

**Beoordeling**
Wij beoordelen in welke mate uw risicobeheerconcept vertrouwen geeft in een effectieve, professionele en samenhangende aanpak van veiligheidsrisico's.

Daarbij letten wij in het bijzonder op de mate waarin:

1. sprake is van een duidelijke en gestructureerde aanpak van analyse tot en met evaluatie en bijstelling;
2. de aanpak leidt tot maatregelen die aantoonbaar aansluiten op de aard, ernst en urgentie van het risico;
3. technische, organisatorische en persoonsgerichte maatregelen in samenhang worden ingezet;
4. de aanpak voldoende ruimte biedt voor maatwerk en veranderende omstandigheden;
5. de effectiviteit van maatregelen aantoonbaar wordt gevolgd en geëvalueerd;
6. de aanpak praktisch uitvoerbaar is en duidelijk maakt wie op welk moment verantwoordelijk is;
7. het praktijkvoorbeeld de werking en meerwaarde van het aangeboden risicobeheerconcept overtuigend onderbouwt.

### *4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Ontzorging en klanttevredenheid*

**Doel van het Subgunningscriterium**

Met dit Subgunningscriterium willen wij inzicht krijgen in de wijze waarop u de opdrachtgever maar bovenal de medewerkers en hun gezinsleden begeleidt en ontzorgt tijdens de dienstverlening.

Een medewerker die gebruikmaakt van deze dienstverlening kan zich in een ingrijpende en onzekere situatie bevinden. De dienstverlening moet daarom niet alleen technisch en operationeel van goede kwaliteit zijn. Wij vinden het ook belangrijk dat betrokkenen zich serieus genomen, goed geïnformeerd en professioneel begeleid voelen. Daarnaast is het van belang dat opdrachtgever (in de rol van werkgever) volledig kan vertrouwen dat adequaat uitvoering wordt gegeven aan belangrijke praktische zaken die voortvloeien uit de werkgeversverantwoordlijkheid.

Wij zoeken een Opdrachtnemer die gedurende het gehele proces duidelijkheid, rust en vertrouwen biedt en tegelijkertijd de interne organisatie zoveel mogelijk ontzorgt.

**Opdracht aan de Inschrijver**

Beschrijf uw aanpak voor ontzorging en klanttevredenheid gedurende de gehele dienstverlening, vanaf het eerste contact tot en met de evaluatie en eventuele afbouw van de maatregelen.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

1. uw visie op ontzorging binnen woonhuisbeveiliging en family security;
2. de wijze waarop het eerste contact met een medewerker en eventueel diens gezinsleden plaatsvindt;
3. de wijze waarop u één herkenbaar en toegankelijk aanspreekpunt organiseert en de continuïteit daarvan waarborgt;
4. de wijze waarop u complexe veiligheidsinformatie en voorgestelde maatregelen duidelijk en begrijpelijk uitlegt;
5. de wijze waarop u medewerkers en hun gezinsleden betrekt bij de uitvoering, zonder hen onnodig te belasten met coördinatie en afstemming tussen verschillende dienstverleners of disciplines;
6. de wijze waarop u rekening houdt met persoonlijke omstandigheden, zorgen en behoeften van de betrokken medewerker en diens gezin;
7. de wijze waarop u de samenhang organiseert tussen de verschillende onderdelen van de dienstverlening, zodat de medewerker en onze organisatie zo min mogelijk zelf hoeven te coördineren;
8. de wijze waarop u verwachtingen beheert en betrokkenen informeert over de voortgang, planning, wijzigingen, incidenten en eventuele vertragingen;
9. de wijze waarop u omgaat met vragen, zorgen, klachten en ontevredenheid en hoe u zorgt voor snelle en passende opvolging;
10. de wijze waarop u klanttevredenheid meet, analyseert en gebruikt voor concrete verbetering van de dienstverlening;

11. de wijze waarop u ons inzicht geeft in de kwaliteit van de dienstverlening en de ervaren tevredenheid, met behoud van de vertrouwelijkheid die bij deze Opdracht noodzakelijk is.

Onderbouw uw aanpak met een concreet voorbeeld waaruit blijkt hoe uw werkwijze in de praktijk heeft geleid tot ontzorging en een positieve ervaring voor een persoon of gezin in een gevoelige of veiligheidsgerelateerde situatie. Het voorbeeld is geanonimiseerd en bevat geen informatie waarmee personen, locaties of opdrachtgevers kunnen worden herleid.

**Beoordeling**
Wij beoordelen in welke mate uw aanpak vertrouwen geeft in een professionele, persoonlijke en consistente begeleiding van medewerkers en hun gezinsleden (en daarin samenwerkt met opdrachtgever).

Daarbij letten wij in het bijzonder op de mate waarin:
1. de aanpak concreet maakt hoe medewerkers en hun gezinsleden gedurende het gehele proces worden begeleid en ontzorgd;
2. sprake is van duidelijke communicatie, persoonlijk contact en herkenbare aanspreekpunten;
3. de Inschrijver de coördinatie tussen verschillende disciplines daadwerkelijk uit handen neemt;
4. de aanpak rekening houdt met de persoonlijke en mogelijk ingrijpende situatie van betrokkenen;
5. klanttevredenheid op een passende en structurele wijze wordt gemeten;
6. signalen, klachten en uitkomsten van tevredenheidsmetingen aantoonbaar worden gebruikt voor verbetering van de dienstverlening;
7. de aanpak praktisch uitvoerbaar is en duidelijke meerwaarde biedt voor zowel de betrokken medewerker en diens gezin als onze organisatie.

**Wij geven een maximum van 8.000 woorden mee bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'**
U bepaalt zelf hoe u het maximumaantal woorden verdeelt over de verschillende Subgunningscriteria.

De titel en ondertitel op het voorblad tellen niet mee. Een eventuele inhoudsopgave telt ook niet mee. Paginanummers en op alle pagina's gelijkluidende kop- en voetteksten tellen niet mee.

Een korte toelichting bij een afbeelding, bijvoorbeeld een korte beschrijving van wat op de afbeelding is weergegeven, telt niet mee. Teksten in afbeeldingen, infographics en tabellen tellen wel mee.

Voor Subgunningscriterium kwaliteit 1 voegt u een afzonderlijke planning toe. Deze planning telt niet mee voor het maximumaantal woorden en heeft een maximale omvang van één A3-pagina. De planning bevat uitsluitend informatie over de activiteiten, doorlooptijden, mijlpalen, resultaten, verantwoordelijkheden en afhankelijkheden van de opstartfase. Aanvullende toelichtende teksten in de planning beoordelen wij niet.

U levert Bijlage 2 in als pdf-bestand. Daarnaast voegt u bij uw Inschrijving een Word-document toe waarmee wij het aantal woorden kunnen controleren. Woorden die in afbeeldingen of infographics zijn opgenomen, neemt u ook als tekst op in dit Word-document, zodat wij deze kunnen meenemen in de controle van het aantal woorden.

Wij tonen het Word-document niet aan de beoordelaars en gebruiken dit document niet voor de inhoudelijke beoordeling. Wij gebruiken het uitsluitend voor de controle van het aantal woorden.

Wij geven alle Inschrijvers dezelfde maximale hoeveelheid woorden voor het beschrijven van de Subgunningscriteria. Alle woorden boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar antwoorden bij andere Subgunningscriteria, externe bronnen en websites beoordelen wij niet.

**Gebruik voor de beantwoording van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit" Bijlage 2**
Voeg Bijlage 2 – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit" aan uw Inschrijving.

**Uitleg Beoordelingsaspecten**
De beoordelingscommissie beoordeelt per Subgunningscriterium het 'totaalbeeld' van de geleverde onderbouwing op de beoordelingsaspecten. De uitwerking van de Gunningscriteria bevatten een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden en zijn op een deugdelijke manier onderbouwd.

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van eisen (Bijlage B).

### *4.5. Subgunningscriterium prijs*

De door u aangeboden prijzen en tarieven voldoen aan alle Eisen uit dit Beschrijvend document en de Bijlagen. De prijzen en tarieven zijn inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn voor een volledige en correcte uitvoering van de Opdracht, tenzij in Bijlage 3 – Prijsopgaveformulier uitdrukkelijk anders is bepaald. U geeft alle prijzen en tarieven op in euro's en exclusief btw.

De door u aangeboden tarieven zijn all-in tarieven. Dit betekent dat hierin, voor zover van toepassing, in ieder geval zijn inbegrepen:

- salariskosten en werkgeverslasten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunende werkzaamheden;
- kosten voor reguliere apparatuur en hulpmiddelen die nodig zijn voor de uitvoering van de betreffende dienstverlening;
- woon-werkverkeer;
- opleidingskosten;
- kosten voor werving en selectie;
- kosten voor vervanging bij ziekte, verlof of uitval;
- verzekeringspremies;
- winst en risico;
- alle overige kosten die noodzakelijk zijn voor de voorbereiding en uitvoering van de betreffende dienstverlening.

Kosten die volgens Bijlage 3 – Prijsopgaveformulier afzonderlijk in rekening mogen worden gebracht, zijn niet in het betreffende all-in tarief inbegrepen.

# 5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

## *5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie*

**We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

**We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen**

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

**In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen**

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.1);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.2);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

**Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk**

Als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

## *5.2. Beoordeling op kwaliteit*

**Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer**

Bij meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

**Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score**

De beoordelingscommissie bepaalt welke score elke uitwerking van een Subgunningscriterium van uw Inschrijving krijgt.

**Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit**

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

*Tabel puntenschaal*

| Score | Toelichting |
|---|---|
| 10 | Uitstekend: de uitwerking sluit volledig aan op het doel en de vraagstelling van het Subgunningscriterium. De aanpak is zeer concreet, samenhangend, realistisch en overtuigend onderbouwd. De uitwerking geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering en biedt duidelijke en relevante meerwaarde voor de uitvoering van de Opdracht. |

| | |
|---|---|
| 8 | Goed: de uitwerking sluit goed aan op het doel en de vraagstelling van het Subgunningscriterium. De aanpak is concreet, samenhangend en realistisch. De uitwerking geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering. |
| 6 | Voldoende: de uitwerking sluit voldoende aan op het doel en de vraagstelling van het Subgunningscriterium. De aanpak is in de basis duidelijk en uitvoerbaar, maar bevat op onderdelen beperkte diepgang, concretisering of onderbouwing. De uitwerking geeft voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Opdracht. |
| 4 | Onvoldoende: de uitwerking sluit slechts beperkt aan op het doel en de vraagstelling van het Subgunningscriterium. De aanpak bevat relevante tekortkomingen, onduidelijkheden, risico's of onvoldoende concrete en overtuigende onderbouwing. De uitwerking geeft onvoldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Opdracht. |
| 2 | Slecht: de uitwerking sluit nauwelijks aan op het doel en de vraagstelling van het Subgunningscriterium. De beantwoording is grotendeels onduidelijk, niet concreet, niet realistisch of onvoldoende relevant. Essentiële onderdelen ontbreken of de voorgestelde aanpak bevat ernstige tekortkomingen of risico's. De uitwerking geeft zeer weinig vertrouwen in een goede uitvoering van de Opdracht. |
| 0 | Geen score: de Inschrijver heeft het Subgunningscriterium niet beantwoord of de uitwerking is niet inhoudelijk te beoordelen. |

**De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort**
Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

**De cijfers worden op de volgende manier bepaald:**

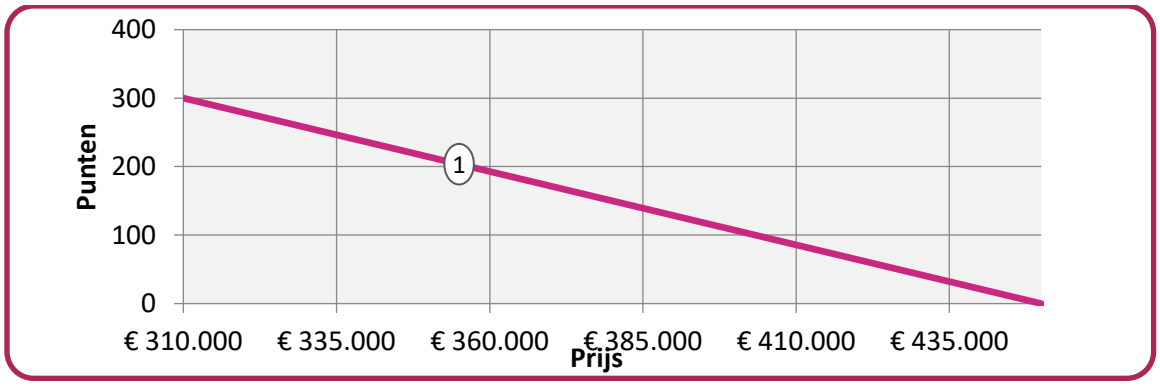
- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium.

**De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score**
De uiteindelijke score op een wens wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:
Score = (toegekend cijfer/ 10) * maximaal te behalen aantal punten.
Deze score heet de gewogen score.

### *5.3. Beoordeling op prijs*

**Wij beoordelen de door u in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier opgegeven prijzen**
De prijs wordt beoordeeld aan de hand van een fictieve inschrijfprijs. Deze is gebaseerd op fictieve aantallen en volumes.

**Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:**
Het scoreverloop wordt in onderstaande figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score (naar rato) toegekend. Het maximaal aantal te behalen punten bedraagt 300.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:
Score = 0 + (0 – 300) / (450.000 - 310.000) * (inschrijfprijs - 450.000)
Dit houdt in dat:

- bij een vergelijkingsprijs van € 450.000, - u 0 punten ontvangt;
- bij een vergelijkingsprijs van € 355.000, - u 203,57 punten ontvangt;
- bij een vergelijkingsprijs van € 310.000, - u 300 punten ontvangt;

**Bandbreedte vergelijkingsprijs**
De vergelijkingsprijs ligt tussen € 310.000, - en € 450.000, -. Dit betekent dat uw prijs minimaal € 310.000, - en maximaal € 450.000, - bedraagt.

Is uw vergelijkingsprijs lager of hoger dan deze bandbreedte, dan is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten uw inschrijving dan uit van verdere deelname.

**Bandbreedte opslagpercentage per factuur van derden**
Het percentage voor opslag per factuur (onderdeel 4 prijsopgaveformulier) ligt tussen de 0 en 8%. Dit betekent dat uw opslagpercentage minimaal 0 en maximaal 8% bedraagt.

Is uw opslagpercentage per factuur voor derden lager of hoger dan deze bandbreedte, dan is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten uw inschrijving dan uit van verdere deelname.

### *5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding*

**U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving**
Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

**Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit**
Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de meeste punten geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

**U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:**

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

### *5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving*

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

# HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

## 6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

### *6.1. CPV-codes*

**Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:**

- 79710000-4 Beveiligingsdiensten
- 79711000-1 Diensten voor alarmbewaking
- 79713000-5 Bewakingsdiensten
- 79714000-2 Surveillancediensten
- 79715000-9 Patrouilliediensten
- 79716000-6 Diensten voor het verstrekken van identificatiebadges
- 35120000-1 Bewakings- en beveiligingssystemen en -apparatuur
- 50610000-4 Reparatie en onderhoud van beveiligingsuitrusting

### *6.2. De Europese openbare procedure*

**Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding**

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

### *6.3. TenderNed*

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

**Registratie en bevoegdheid**

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

### *6.4. Contactpersoon*

**Uw Contactpersoon is Jordy Vos, Senior Inkoopadviseur**

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### *6.5. De planning van de Aanbesteding*

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

| Activiteit | Uiterste datum |
|---|---|
| Datum publicatie Beschrijvend document | donderdag 24 september 2026 |
| **Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden** | donderdag 8 oktober 2026, **10.00 uur** |
| Publiceren Nota van Inlichtingen I | vrijdag 23 oktober 2026 |
| **Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden** | donderdag 12 november 2026, **10.00 uur** |
| Publiceren Nota van Inlichtingen II | donderdag 26 november 2026 |
| **Indienen Inschrijving** | dinsdag 5 januari 2027, **10.00 uur** |
| Bekendmaking resultaat beoordeling | donderdag 4 februari 2027 |
| Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | vrijdag 12 februari 2027 |
| Einddatum bezwaartermijn | donderdag 25 februari 2027 |
| Gunning Overeenkomst | vrijdag 19 februari 2027 |
| Verwachte ingangsdatum Overeenkomst | maandag 1 maart 2027 |

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

### *6.6. Vragen en tegenstrijdigheden*

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

**Stel al uw vragen via TenderNed**

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor Vragen en Antwoorden in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

**Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning**

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

**Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn**

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

**Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed**

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

**Hierna is de tweede vragenronde**
De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

**U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**
Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.
Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

**Wij geven u alleen informatie via TenderNed**
Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

**De Nota van inlichtingen gaat altijd voor**
Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

### *6.7. Indienen Inschrijving*

**Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning**
U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

### *6.8. Openen Inschrijvingen*

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.5 opgenomen datum bij de LDCR namens de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

### *6.9. Mededeling Gunningsbeslissing*

**Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen**
U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

**Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing**
Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

**Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens**
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

### *6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

**De winnende Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie hier voor meer informatie. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Leverancier zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- een kopie van de geldige vergunning of vergunningen die op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) vereist zijn voor de beveiligingswerkzaamheden die u binnen de Opdracht uitvoert.
- indien van toepassing, een kopie van de vereiste Wpbr-vergunning of vergunningen van Onderaannemers die vergunningsplichtige beveiligingswerkzaamheden binnen de Opdracht uitvoeren.
- een geldig bewijs van de beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering dekking biedt voor de werkzaamheden die u binnen de Opdracht uitvoert.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in TenderNed.

**Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?**
Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te

verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

### *6.11. NBIV-onderzoek en ABRO-verklaring*

Na bekendmaking van de Gunningsbeslissing verzoeken wij het Nationaal Bureau Industrieveiligheid (NBIV) om te onderzoeken of de winnende Inschrijver voldoet aan de beveiligingseisen die voor deze Opdracht gelden. De winnende Inschrijver verleent alle medewerking aan dit onderzoek. Ook verstrekt hij de door het NBIV gevraagde informatie en documenten binnen de gestelde termijn.

Na het verstrijken van de opschortende termijn en een succesvolle verificatie van de bewijsstukken sluiten wij de Overeenkomst met de winnende Inschrijver. De Overeenkomst wordt gesloten onder de ontbindende voorwaarde dat binnen redelijke termijn een geldige ABRO-verklaring voor deze Opdracht wordt afgegeven.

Opdrachtnemer mag na het sluiten van de Overeenkomst beginnen met voorbereidende werkzaamheden waarvoor geen toegang tot Te Beschermen Belangen nodig is. Opdrachtnemer en de door hem ingeschakelde personen en partijen mogen pas werkzaamheden uitvoeren waarbij zij toegang krijgen tot Te Beschermen Belangen nadat:

1. het NBIV een geldige ABRO-verklaring voor deze Opdracht heeft afgegeven; en
2. wij schriftelijk toestemming hebben gegeven om met deze werkzaamheden te beginnen.

Als Opdrachtnemer aan de geldende beveiligingseisen voldoet, geeft het NBIV een ABRO-verklaring af. Deze verklaring geldt alleen voor de Opdracht waarvoor zij is afgegeven.

Het NBIV kan in een uitzonderlijke situatie een ABRO-verklaring onder voorwaarden afgeven. Opdrachtnemer moet binnen de daarbij gestelde termijn aan deze voorwaarden voldoen. Wij beoordelen of wij de voorwaarden aanvaarden en of de Opdrachtnemer met de betreffende werkzaamheden mag beginnen.

De ontbindende voorwaarde treedt in als:

1. het NBIV de ABRO-verklaring weigert;
2. Opdrachtnemer geen geldige ABRO-verklaring verkrijgt; of
3. Opdrachtnemer niet binnen de gestelde termijn voldoet aan de voorwaarden die aan de ABRO-verklaring zijn verbonden.

In dat geval eindigt de Overeenkomst overeenkomstig de daarin opgenomen ontbindende voorwaarde. Opdrachtnemer heeft geen recht op vergoeding van schade, misgelopen omzet of andere kosten die het gevolg zijn van de beëindiging, behalve voor werkzaamheden die hij met onze toestemming correct heeft uitgevoerd.

Na beëindiging van de Overeenkomst kunnen wij de Wachtkamerovereenkomst met de Wachtkamercontractant activeren. Voor de Wachtkamercontractant wordt eveneens een NBIV-onderzoek uitgevoerd. De Wachtkamercontractant mag pas werkzaamheden uitvoeren waarbij toegang tot Te Beschermen Belangen nodig is nadat het NBIV voor deze Opdracht een geldige ABRO-verklaring heeft afgegeven en wij hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

Als de winnende Inschrijver buiten Nederland is gevestigd, kan het NBIV de bevoegde autoriteit van het betreffende land verzoeken een Facility Security Clearance uit te voeren. Dit is alleen mogelijk als Nederland met dat land een passende veiligheidsovereenkomst heeft gesloten. Een door het NBIV geaccepteerde Facility Security Clearance geldt als buitenlandse tegenhanger van de ABRO-verklaring.

De kosten die de winnende Inschrijver of Opdrachtnemer maakt om aan de geldende beveiligingseisen te voldoen, zijn voor zijn rekening. Hieronder vallen onder meer de kosten van beveiligingsmaatregelen en personeelsveiligheidsonderzoeken.

### *6.12. Opschortende termijn en bezwaren*

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken en de verificatie van de bewijsstukken met goed gevolg is afgerond. Voor het sluiten van de Overeenkomst hoeft het NBIV-onderzoek nog niet te zijn afgerond. In paragraaf 6.11 staat onder welke voorwaarden wij de Overeenkomst sluiten en wanneer de Opdrachtnemer met de werkzaamheden mag beginnen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Als een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Als u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

### *6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst*

**Wij kunnen aanvullende vragen stellen**

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

**Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

# 7. Hoe schrijft u in?

## *7.1. Aanbiedingsbrief*

**Aanbiedingsbrief**
Bij het indienen van uw Inschrijving mag u een aanbiedingsbrief toevoegen. Deze brief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:
- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

## *7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed*

**Schrijf in via TenderNed**
U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt hier de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer. Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

**Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven**
Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:
- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

**Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:**
- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

**Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen**
Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

**Neem contact op met TenderNed bij technische problemen**
Op deze pagina vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

## *7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving*

**Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen**
U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

**Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:**
- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;

- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 4 maand na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt en de Overeenkomst daardoor niet binnen deze termijn kan worden gesloten, kunnen wij u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan deze verlenging mag u geen voorwaarden of prijswijziging verbinden;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

**Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens**
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

### *7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed*

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

**Let op!** Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de LDCR het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

| **Omschrijving** | **Zie par.** | **Te gebruiken formulier** | **Aanwezigheid verplicht?** | **Door wie?** |
|---|---|---|---|---|
| **In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'** | | | | |
| Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit' | 4.1<br>5.3<br>5.4 | Bijlage 2 | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |
| Prijsopgaveformulier | 5.1<br>7.3 | Bijlage 3 (uploaden in Excel) | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |
| **In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'** | | | | |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 3.1<br>3.3<br>7.5<br>7.6 | Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf) | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids- |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | eisen) alle Derden |
| **In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'** | | | | |
| Aanbiedingsbrief | 7.1 | Vormvrij (uploaden in pdf) | Nee | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |
| Referentieverklaring | 3.3 | Bijlage 4<br><br>(uploaden in pdf) | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

### *7.5. Inschrijven met het UEA*

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

**Het UEA bestaat uit vijf delen**

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

**Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in**

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

**Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht**

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

**Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn**

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

### *7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde*

**Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding**

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

**Inschrijven als Combinatie**
In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

**Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:**
1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

**Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen**
Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

**U mag maar op één manier inschrijven**
U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het

relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, dient u bij uw Inschrijving een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht**

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

### *7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij*

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

# 8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

## *8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden*

De ARVODI-2025 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

**Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting**

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een kosteloze offerte bij u op te vragen, zodra deze onder de scope van deze aanbesteding valt.

**Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst**

Dit doen wij omdat bij diensten in het kader van de Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage C Concept Verwerkersovereenkomst.

**Wij sluiten met de partij die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst af**

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met een relevante Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage E - Concept Wachtkamerovereenkomst.

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na ingangsdatum overeenkomst, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

Tijdens de periode waarin de Wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

**Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in**

Tijdens de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 12 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal zes maanden. Deze zes maanden zijn van toepassing om de Overeenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

### *8.2. Tenderkostenvergoeding*

**Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen**

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

### *8.3. Nationale veiligheid en toepassing ABRO*

De uitvoering van deze Opdracht is gericht op de beveiliging van medewerkers van de Rechtspraak voor wie sprake is van een bovengemiddelde dreiging. De Opdrachtnemer kan hierdoor toegang krijgen tot gevoelige informatie over dreigingen, risico's, beveiligingsmaatregelen en betrokken personen en hun directe omgeving.

Onbevoegde toegang tot of misbruik van deze informatie kan ernstige gevolgen hebben voor de veiligheid en het welzijn van betrokkenen. Ook kan dit het onafhankelijk functioneren van de Rechtspraak schaden.

Uit de uitgevoerde risicoanalyse blijkt dat deze Opdracht risico's voor de nationale veiligheid kent. Daarom zijn het Kaderbesluit ABRO rijksdienst en de Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten 2026 (ABRO 2026) op deze Opdracht van toepassing. Voor deze Opdracht geldt het rubriceringsniveau Stg. Confidentieel.

Het Nationaal Bureau Industrieveiligheid (NBIV) onderzoekt of de Opdrachtnemer voldoet aan de beveiligingseisen die voor deze Opdracht gelden. De voorwaarden waaronder wij de Overeenkomst sluiten en de gevolgen van het niet verkrijgen van een ABRO-verklaring staan in paragraaf 6.11.

De Opdrachtnemer mag pas werkzaamheden uitvoeren waarbij toegang tot Te Beschermen Belangen nodig is nadat het NBIV een geldige ABRO-verklaring voor deze Opdracht heeft afgegeven en wij hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

De Opdrachtnemer blijft gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst voldoen aan de geldende beveiligingseisen. Dit geldt ook voor de door hem ingezette medewerkers, Onderaannemers en andere derden. Wij en het NBIV kunnen gedurende de looptijd onderzoeken of nog steeds aan deze eisen wordt voldaan.

De ABRO 2026 is opgenomen in Bijlage F. De verplichtingen die voor de uitvoering van deze Opdracht gelden, zijn daarnaast opgenomen in het Programma van eisen en de Overeenkomst.

### *8.4. Facturatie*

Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats op basis van de geleverde diensten of producten. .

**E-facturen**

U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website www.helpdesk-efactureren.nl.

# 9. Klachtenregeling

**Hier kunt u een klacht over indienen:**

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

**U dient een klacht in door te e-mailen naar: Klachtenmeldpunt.EA@minvenj.nl**
Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt.

**Een klacht is niet een vraag om meer informatie**
Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

**Tijdig indienen klacht**
Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

# 10.Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

| | |
|---|---|
| Aanbestedende dienst | De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren. |
| Aanbesteding | Deze inkoopprocedure. |
| Aanbestedingsstukken | Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure. |
| Aanbestedingswet 2012 | De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241). |
| ABRO | ABRO: Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten (2026) |
| Bijlage | Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document. |
| Combinant | Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie. |
| Combinatie | Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. |
| Contactpersoon | Jordy Vos, (Senior) Inkoopadviseur |
| Derde | De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. |
| Eisen | De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. |
| Formele eisen | De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. |
| Gedragsverklaring aanbesteden | De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012. |
| Geschiktheidseisen | De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. |
| Gunningscriterium | Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing. |

| | |
|---|---|
| Gunningsbeslissing | Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten. |
| Inschrijver | Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. |
| Ondernemer | Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012. |
| Opdracht | De overheidsopdracht of Raamovereenkomst waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012. |
| Opdrachtgever | De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit. |
| Opdrachtnemer | De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit. |
| Overeenkomst | De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. |
| Potentiële Inschrijver | Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding. |
| Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium | Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium. |
| TenderNed | Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl. |
| Uitsluitingsgronden | De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. |
| Verwerkersovereenkomst | Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd. |
| Wachtkamerovereenkomst | Een schriftelijke Overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige Inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). In Bijlage E - Concept Wachtkamerovereenkomst is de concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen. |