Stichting ROC Summa College

Inhuur Surveillanten – heraanbesteding

Inschrijvingsleidraad Europees Openbaar

Heijden, Rob van der
30-10-2026

Summa Team Inkoop
Sterrenlaan 10, 5631 KA Eindhoven
Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven

aanbestedingen@summacollege.nl
040 - 269 4000
www.summa-onderwijs.nl

KvK 41093932

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
1.1 Aanbestedende dienst 4
1.2 Aan te besteden opdracht 4
1.2.1 Doelstelling van opdracht 6
1.2.2 Programma van eisen 6
1.2.3 Out of scope 6
1.3 Perceelindeling 6
1.4 Overeenkomsten 6
1.5 Waarde van de opdracht 7
1.6 Managementinformatie 7
2 Aanbestedingsprocedure 9
2.1 Toepasselijke wetgeving 9
2.2 Toepasselijke procedure 9
2.3 Contactgegevens 9
2.4 Planning 9
2.5 Inlichtingen 10
2.5.1 Individuele vragen 10
2.6 Digitaal inschrijven via TenderNed 10
2.6.1 Vormvereisten inschrijving 10
2.7 Klachten en geschillenregeling 11
2.8 Rechtsverwerking 11
3 Beoordelingsprocedure 12
3.1 Openen inschrijvingen 12
3.2 Toetsing aan vormvereisten en compleetheid 12
3.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 12
3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden 12
3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 12
3.3.3 Geschiktheidseisen 12
3.4 Beoordelingskader 16
3.5 Gunningscriteria 17
3.5.1 Kwaliteit 17
3.5.2 Prijs 20
3.6 Rangschikking 20
3.6.1 Gelijke stand 20
3.7 Vervolg 20
4 Algemene bepalingen 21

4.1 Akkoordverklaring....21
4.2 Tegenstrijdigheden....21
4.3 Gestanddoening....21
4.4 Varianten....21
4.5 Voorbehouden....21
4.6 Kosten inschrijving....21
4.7 Vertrouwelijkheid....21
4.8 Nederlandse taal....22
4.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband....22
4.10 Inschrijving met derden....22
4.10.1 Inschrijving in combinatie....22
4.10.2 Beroep op derden....22
4.10.3 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)....22
4.11 Overige voorwaarden....23

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

- Bijlage 1 – Conformiteitenlijst – V2.0
- Bijlage 2 – Conceptovereenkomst Inhuur Surveillanten inclusief Bijzondere bepalingen en afwijkingen van de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden – V3.0
- Bijlage 3 – Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten V5.0
- Bijlage 4 – Prijzenblad – V3.0
- Bijlage 5 – Beoordelingsmatrix – V2.0
- Bijlage 6 – Referentieformulier Inhuur Surveillanten – V2.0
- Bijlage 7 – Wachtkamerovereenkomst – V2.0
- Bijlage 8 - 2026-2027 Surveillantenhandleiding Summa College versie 1.2
- Bijlage 9 – Standaard uitvraag gelijkwaardig belonen
- Bijlage 10a – Antwoorden + vragen Eerste Nota van Inlichtingen – Aanbesteding TN 605463
- Bijlage 10b - Antwoorden + vragen Tweede Nota van Inlichtingen – Aanbesteding TN 605463

Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting ROC Summa
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de aanbestedingsprocedure, door de Opdrachtgever, aan de geïnteresseerde ondernemers/Inschrijvers worden verstrekt.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze Inschrijvingsleidraad.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, conform de Richtlijn (2014/24/EU) gunnen van overheidsopdrachten.
Beoordelingsteam	Team van afgevaardigden van Aanbestedende dienst, bestaande uit verschillende disciplines en functies binnen de organisatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Inschrijvingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maken bij contractering deel uit van de te sluiten Overeenkomst.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 1.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	Een Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst.
Prijsblad	Bijlage waarin de Inschrijver zijn tarieven vermeldt, zie bijlage 4.

1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigt Summa geïnteresseerde partijen uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van surveillanten. Deze aanbesteding zal verlopen conform de in deze leidraad beschreven procedure met in achtneming van de beschreven eisen en voorwaarden. Hierna wordt Summa "Opdrachtgever" genoemd. Deze aanbesteding betreft een heraanbesteding van de eerder ingetrokken procedure met kenmerk 2026-008-HIRB-EA-Inhuur Surveillanten / TN 605463. De eerdere procedure is ingetrokken omdat de gehanteerde prijssystematiek ongewenste ruimte liet voor manipulatieve inschrijvingen, wat een gelijkwaardige beoordeling in de weg stond. Om dit te herstellen is in deze nieuwe procedure de beoordelingsmethodiek omtrent de prijs wezenlijk aangepast.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever is een grote onderwijsorganisatie met daarbinnen 26 branchegerichte scholen voor Middelbaar Beroepsonderwijs, één school voor Volwasseneducatie (Ster College), één school voor Voortgezet Onderwijs (Montessori College) en één school voor funderend onderwijs (Summa Plus). Naast het reguliere onderwijs, dat grotendeels door de overheid wordt bekostigd, is er binnen de scholen in toenemende mate aandacht voor private (aanvullende) onderwijsactiviteiten, gefinancierd door bedrijven, instellingen en particulieren. Het aantal studenten bedraagt ca. 17.400 per jaar. Het aantal medewerkers bedraagt circa 2.337 (ca. 1.617 fte).

Wij zijn de opleiders van vakmensen die het verschil maken. En samen met mensen, bedrijven en partners in de Brainportregio geven we vorm aan de toekomst. Samen zijn wij de makers, de bewegers, onderzoekers, ondernemers, doeners, ontdekkers en verzorgers.

Wij zijn er voor iedereen die zich wil ontwikkelen. We zetten samen die eerste stap op de arbeidsmarkt. Maar zijn er ook voor iedereen die toe is aan de vólgende stap. We zijn er voor talenten die uitgroeien tot vakmensen. En voor vakmensen die zichzelf blijven ontwikkelen, een leven lang.

Dat is wat de mensen van opdrachtgever elke dag beweegt. Niet alleen in onze leslokalen, maar vooral ook in de praktijk bij een grote en groeiende groep bedrijven. Zij zien hun sector veranderen en vertrouwen de ontwikkeling van hun talentvolle medewerkers aan ons toe. Tegelijkertijd geven ze een nieuwe generatie vakmensen een kans of baan.

We gaan samen op zoek, helpen je op weg en dagen je uit. Dat doen we met aandacht, begeleiding en vertrouwen. Maar vooral: met elkaar. Want dat werkt, leert en groeit gewoon beter.

• Verdere informatie kunt u vinden op www.summa-onderwijs.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het aangaan van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren, plannen en inzetten van surveillanten bij examens op locaties van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zelfstandig beheren van een voldoende grote en gekwalificeerde pool van surveillanten. Op basis van de door de Opdrachtgever aangeleverde examenplanning draagt Opdrachtnemer zorg voor een tijdige en volledige invulling van de aangevraagde surveillancediensten. Hierbij dient Opdrachtnemer rekening te houden met wisselende aantallen diensten, verschillende examenlocaties en mogelijke wijzigingen in de planning. Opdrachtnemer verzorgt de dienstverlening rondom de inhuur van externe arbeidskrachten binnen de door Opdrachtgever aangewezen doelgroepen.

De dienstverlening omvat onder andere:

- Werving, selectie, instrueren en beschikbaar houden van geschikte surveillanten;
- Planning rondom het inzetten van geschikte surveillanten op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte aanvragen;

- Waarborging van de continuïteit van de dienstverlening, waaronder onder andere het tijdig regelen van vervanging bij uitval;
- Het fungeren als centraal aanspreekpunt voor de Opdrachtgever voor de planning, uitvoering en evaluatie van de dienstverlening;
- Het naleven van de binnen de Opdrachtgever geldende procedures, huisregels, examenvoorschriften en eisen op het gebied van vertrouwelijkheid, integriteit en privacy.

Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst één professionele en betrouwbare Opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk is voor het beheren, organiseren en inzetten van een voldoende grote en flexibele pool van surveillanten. De aangevraagde diensten worden tijdig en volledig ingevuld, ook bij wijzigingen, piekbelasting of onverwachte uitval.

De werving, selectie, instructie, scholing en begeleiding van de surveillanten vallen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Daarbij wordt geborgd dat zij beschikken over de benodigde digitale, communicatieve en organisatorische vaardigheden en in staat zijn om examenprocedures toe te passen en rust en orde te bewaren. De kennis en vaardigheden worden gedurende de looptijd actueel gehouden.

Voor de planning en coördinatie richt Opdrachtnemer een efficiënte organisatie in met een vast en goed bereikbaar aanspreekpunt. Over de invulling van diensten, wijzigingen en knelpunten wordt tijdig en proactief gecommuniceerd. Bij uitval of onvoldoende functioneren wordt zonder onnodige vertraging voor vervanging gezorgd.

Opdrachtgever verwacht een nauwe en actieve samenwerking die niet uitsluitend op afstand plaatsvindt. Waar nodig vindt persoonlijk overleg plaats. Korte communicatielijnen, periodieke evaluatie en gezamenlijke aandacht voor kwaliteit en continuïteit staan daarbij centraal.

In de gewenste situatie wordt Opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd en is de dienstverlening flexibel, beheersbaar en betrouwbaar.

Opdrachtgever is voornemens om in de toekomst te herijken hoe de surveillantenpool wordt georganiseerd. Onderdeel van deze toekomstige herijking kan zijn dat een deel van de surveillancediensten met eigen medewerkers wordt ingevuld. Gedurende het eerste contractjaar verwacht Opdrachtgever geen substantiële wijziging in de huidige wijze van inzet. In de loop van het tweede contractjaar kan worden gestart met deze herijking en kan de interne invulling van diensten geleidelijk worden uitgebreid. Dit kan leiden tot een afname van het aantal bij Opdrachtnemer af te nemen diensten en uren.

De omvang van de afname kan gedurende de looptijd daardoor variëren. Aan de raamovereenkomst kunnen geen garanties worden ontleend ten aanzien van een minimumaantal diensten, uren of in te zetten surveillanten. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze flexibel op eventuele wijzigingen in de afname kan inspelen en hierover tijdig met Opdrachtgever afstemt. Indien wordt besloten de interne invulling uit te breiden, werken partijen gezamenlijk toe naar een beheerste overgang, met behoud van de kwaliteit en continuïteit van de examenafname.

CPV-code

Op de aan te besteden diensten zijn de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes van toepassing:

- 79620000-6; Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

1.2.1 Doelstelling van opdracht

Deze paragraaf omvat een nadere inschrijving van de beschreven opdracht. Gestelde eisen, zoals beschreven in paragraaf 1.2.2 zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijver bij uitvoering aan de gestelde eisen dient te voldoen en daarmee rekening dient te houden bij het opstellen van de inschrijving.

1.2.2 Programma van eisen

In deze paragraaf worden eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht, Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de gestelde eisen zoals opgenomen in Bijlage 1 Conformiteitenlijst – V2.0.

1.2.3 Out of scope

De inzet van uitzendkrachten, anders dan surveillanten vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

1.3 Perceelindeling

Aangezien sprake is van logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen, heeft Summa besloten deze opdracht als één perceel in de markt te zetten en niet op te delen in meerdere percelen.

1.4 Overeenkomsten

(Raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten. Deze overeenkomst wordt gesloten met inachtneming van de bepalingen inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte nota's van inlichtingen en de gegunde inschrijving.

De te sluiten overeenkomst wordt gesloten met een vaste periode van bijna twee (2) jaar, ingaande per 15 februari 2027, met einddatum 31 december 2028. Aansluitend kan Aanbestedende dienst de Overeenkomst éénzijdig, twee (2) keer verlengen met één (1) jaar.

Kostencomponenten zoals aangegeven in het prijsblad, bijlage 4, kunnen alleen gewijzigd worden als direct gevolg van aantoonbare wijzigingen in wet- en regelgeving of wijzigingen in de van toepassing zijnde cao. Wijzigingen in de tarieven worden vastgesteld door het kostprijsmodel uit bijlage 4 opnieuw door te rekenen, waarbij uitsluitend de gewijzigde componenten worden aangepast. De opslagen voor overige lasten en de bureaumarge blijven gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) vast en ongewijzigd.

Prijswijzigingen die boven of buiten de genoemde wettelijke en cao-gebonden componenten vallen zijn niet toegestaan. Een verzoek tot tariefwijziging dient schriftelijk en gemotiveerd, vergezeld met de herberekening van het prijsblad (bijlage 4) en officiële bewijsstukken, aan de wederpartij kenbaar te worden gemaakt. De wederpartij toetst het verzoek op rekenkundige en inhoudelijke juistheid en verleent bij gebleken juistheid schriftelijk akkoord. Na schriftelijk akkoord treden de aangepaste tarieven in werking op het moment dat de betreffende wets- of cao-wijziging formeel van kracht is. Tariefaanpassingen worden niet met terugwerkende kracht doorgevoerd en inhaalslagen op niet tijdig ingediende wijzigingsverzoeken worden niet geaccepteerd.

Wachtkamerovereenkomst

Indien de inschrijver als tweede in rang eindigt in deze aanbestedingsprocedure, zal Summa met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten. Deze overeenkomst voorziet in de mogelijkheid om, bij tussentijdse beëindiging of tekortschietend functioneren van de als eerste in rang geëindigde opdrachtnemer (opdrachtnemer I), de wachtovereenkomst in werking te stellen, zonder nadere onderhandelingen, met de tweede in rang geëindigde inschrijver (opdrachtnemer II).

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst bedraagt maximaal twee (2) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de hoofdovereenkomst. Binnen deze periode blijft de inschrijving van opdrachtnemer II gestand. Na het verstrijken van deze periode vervalt de verplichting tot gestanddoening van rechtswege. Er zijn geen verlengingsmogelijkheden voor de wachtkamerovereenkomst.

Indien de wachtkamerovereenkomst binnen deze periode wordt geactiveerd, treedt met opdrachtnemer II een raamovereenkomst in werking die inhoudelijk gelijk is aan de overeenkomst zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument. Deze overeenkomst heeft een looptijd die gelijk is aan de resterende duur van de oorspronkelijke overeenkomst, inclusief de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen verlengingsopties.

De bepalingen in deze inschrijvingsleidraad, bijlagen, nota's van inlichtingen en de inschrijving van opdrachtnemer II zijn integraal van toepassing op zowel de wachtkamerovereenkomst als op de daaropvolgende raamovereenkomst, indien die tot stand komt. Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten, dient dezelfde bewijsstukken als gegunde Inschrijvers aan te leveren, zie paragraaf 3.3.3, onder "Bewijsstukken".

1.5 Waarde van de opdracht

Geraamde waarde

De omvang van de opdracht, gebaseerd op historische gegevens, bedraagt op jaarbasis ongeveer €500.000,- inclusief BTW, wat neer komt op ongeveer €415.000,- exclusief BTW. De verwachting is dat in de komende jaren, de uitgaven op jaarbasis voor de inhuur van surveillanten zal afnemen, echter is op dit moment nog onduidelijk met hoeveel dit exact zal afnemen.

Op basis van de huidige afname gebaseerd op de historische gegevens van ongeveer €415.000,- exclusief BTW, komt de totale geraamde waarde van deze opdracht, inclusief eventuele verlengingen en de verwachte daling, neer op ongeveer €1.400.000,- exclusief BTW.

Maximale waarde

Zoals beschreven is er een zekere mate van onzekerheid tot de toekomstige omvang van de inhuur van surveillanten. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 130% van de geraamde opdrachtwaarde, €1.820.000,- excl. BTW. Zodra deze maximale waarde is bereikt, kunnen geen nadere opdrachten meer onder deze raamovereenkomst worden verstrekt. Indien op dat moment nog de behoefte bestaat aan externe inhuur, wordt daarvoor wegens rechtswege een nieuwe aanbesteding gestart.

Er kunnen geen rechten worden ontleed aan de eerdergenoemde bedragen omtrent deze overeenkomst.

1.6 Managementinformatie

Tactisch overleg

De Opdrachtgever plant 4x per jaar een tactisch overleg in tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de overeenkomst kan op aangeven van Opdrachtgever de frequentie aangepast worden. Indien gewenst zal eenmaal per jaar een strategisch overleg plaatsvinden. De Opdrachtgever maakt samen met de Opdrachtnemer, minimaal 1 week voorafgaand aan dit tactisch overleg, de agenda op en zorgt voor verspreiding van de documenten.

De agenda bevat onder andere:

- Opening, mededelingen en vaststelling agenda;
- Ontwikkelingen Opdrachtnemer/ branche en ontwikkelingen Opdrachtgever;
- Notulen van het vorige overleg plus voortgang op de actie/resultaten lijst;
- Contractsamenvatting, contract/contractmutaties;
- Ervaringen services, dienstverlening & samenwerking;
- Analyse van de managementrapportage;
- Knelpunten, risico's, klachten, verbetermaatregelen en voortgang van openstaande actiepunten;
- Etc.

Verslaglegging van de overleggen vindt plaats door Opdrachtnemer en wordt binnen vijf werkdagen na het overleg aangeleverd aan de Contractmanager.

Managementrapportage

- De Opdrachtnemer maakt elk kwartaal de managementrapportage en stuurt deze digitaal binnen 10 werkdagen na afloop van het kwartaal, toe aan de Contractmanager. De managementrapportage omvat minimaal de volgende componenten:
- Managementsamenvatting (evaluatie algemene verloop samenwerking);
- Kwartaalrapportage;
- Leveringen (in alle mogelijke samenstellingen, denk aan per locatie, over een bepaalde periode, in hoeveelheden en in euro's);
- Analyse van klachten, incidenten en de afhandeling daarvan;
- Rapportage over duurzaamheid en social return, voor zover contractueel van toepassing;
- Analyse van trends en ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de effecten daarvan op de dienstverlening;
- Proactieve verbetervoorstellen gericht op kwaliteit, efficiency, kostenbeheersing en risicobeheersing;
- Kwaliteitsmanagement (KPI's);
- Overige relevante punten.

KPI's:

Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer.

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. De definitieve inrichting en invulling van contract- en leveranciersmanagement wordt na gunning gezamenlijk vastgesteld o.b.v. de minimumeisen.

2 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier (zie artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure. De reden hiervoor is dat de drempelwaarde voor diensten van €216.000,- over de gehele contractperiode overschreden wordt.

2.3 Contactgegevens

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

Naam	Emailadres	Telefoonnummer
Rob van der Heijden	aanbestedingen@summacollege.nl	06-18803515
Postadres	Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven	
Bezoekadres	Sterrenlaan 8, 5631 KA Eindhoven	

Vervangend contactpersoon namens Aanbestedende dienst:

Naam	Emailadres	Telefoonnummer
Teun Lavrijssen	aanbestedingen@summacollege.nl	06-81906487

Het is Inschrijver niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Inschrijvingsleidraad	30-10-2026
Indienen vragen en tekstsuggesties (concept) Overeenkomst	10-11-2026 10:00 uur
Verzenden 1e Nota van Inlichtingen	17-11-2026
Indienen verduidelijkingsvragen op antwoorden van 1e NvI	23-11-2026 10:00 uur
Verzenden 2e Nota van Inlichtingen	30-11-2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	11-12-2026 10:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	7-1-2027
Afloop stand still periode	29-1-2027
Ingangsdatum Overeenkomst	15-2-2027

Het is aanbestedende dienst toegestaan eventuele wijzigingen aan te brengen in de bovenstaande planning. Eventuele wijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.5 Inlichtingen

Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of aspecten van de aanbestedingsprocedure waar een (potentiële) Inschrijver het niet mee eens is, dienen aan de orde te worden gesteld door middel van het stellen van vragen. Vragen over de aanbesteding kunnen, voor de in de planning genoemde datum, via TenderNed worden gesteld. Meer informatie over het stellen van vragen is opgenomen op TenderNed.

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron (document en paragraaf) van de vraag. Vragen zijn zichtbaar voor alle ingeschreven deelnemers. Zorg er dus voor dat u geen gevoelige informatie in de vraagstelling verwerkt. De vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

Alle gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden uit de eerdere aanbesteding met kenmerk 2026-008-HIRB-EA-Inhuur Surveillanten / TN 605 463, zijn opgenomen als bijlage aan deze publicatie. De hierin gegeven antwoorden zijn onverminderd van toepassing, met uitzondering van de gedane aanpassingen betreffende het prijzenblad, de beoordelingsmethodiek van het onderdeel prijs en de indexering van de bureaumarge.

2.5.1 Individuele vragen

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst op waarde beoordelen. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

2.6 Digitaal inschrijven via TenderNed

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

Inschrijving kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving voor 11 december 2026, 10:00 uur in de daartoe bestemde mappen in TenderNed.

2.6.1 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving behoort volledig te zijn op het moment van indiening. De inschrijving dient te bestaan uit de onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format
Conformiteitenlijst (per pagina ondertekend)	Bijlage 1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Rechtsgeldig ondertekend)	TenderNed
Referentieformulier (ondertekend door inschrijver en referent)	Bijlage 6
Uittreksel KvK (zie paragraaf 3.3.3)	PDF-format
Beschrijving kwalitatieve aspecten	Eigen format
Prijsblad inclusief verantwoording directe en indirecte lasten	Bijlage 4 + eigen format
Bewijsvoering geschiktheidseis kwaliteitsmanagement	Kopie certificering
Bewijsvoering geschiktheidseis informatiebeveiliging	Kopie certificering

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

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

Het is inschrijver niet toegestaan om bijlagen inhoudelijk en qua lay-out te wijzigen. Bij benodigde bijlagen dient Inschrijver alleen de invulvelden in te vullen. Indien hier niet aan wordt voldaan, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere beoordelingsprocedure.

2.7 Klachten en geschillenregeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van de naam en kenmerk van deze aanbesteding, worden gericht aan de klachtencommissie voor deze aanbesteding. Inschrijver kan deze sturen naar inkoop@mboraad.nl.

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien Inschrijver nadat de klachtencommissie voor deze aanbesteding heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Inschrijver deze indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van een klachtenformulier, te vinden op: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.8 Rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Van (potentiële) Inschrijvers wordt verwacht dat zij tijdens deze aanbesteding een proactieve houding innemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat onverwijld na publicatie van deze Inschrijvingsleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen - aan de Opdrachtgever eventuele bezwaren, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden schriftelijk worden gemeld via de in dit document genoemde contactpersoon, opdat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig kan worden bijgesteld.

Indien een (potentiële) Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig heeft gemeld, dan verliest de betreffende (potentiële) Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

3 Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure van deze aanbesteding beschreven en de verschillende stappen die daarin gezet worden. Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan, kan een nieuwe ranking ontstaan. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

3.1 Openen inschrijvingen

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

3.2 Toetsing aan vormvereisten en compleetheid

Van tijdig ingediende inschrijvingen wordt allereerst getoetst of ze voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Ook het niet aanleveren van alle vereiste stukken (zie §2.6.1) kan leiden tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

3.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en rechtsgeldig in te vullen en ondertekenen. Hierbij dienen ook de contactgegevens ingediend te worden. Meer informatie over het correct invullen van dit document vindt u op TenderNed.

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw 2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

3.3.3 Geschiktheidseisen

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

Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers gelden onderstaande eisen;

- Beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van de bedrijfsvoering én de uitvoering van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en er zijn, voor zover hem bekend, geen investeringen noodzakelijk die de financiële positie of continuïteit van de onderneming in gevaar brengen tijdens de looptijd van de overeenkomst.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of, indien van toepassing, beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring opgevraagd worden.

- Afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid; de verzekering dekt de schade waarvoor opdrachtnemer conform de overeenkomst aansprakelijk is. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd

Indien relevant wordt door de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunning een kredietwaardigheids- & risicocheck uitgevoerd.

Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Per eis is gemotiveerd waarom die wordt gesteld.

Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem waarmee de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht aantoonbaar wordt geborgd. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver op het moment van inschrijven over een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat, een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat in de Europese Unie gevestigde instantie. Overeenkomstig artikel 2.96 van de Aanbestedingswet worden tevens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking aanvaard, indien Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kon verkrijgen om redenen die de Inschrijver niet kunnen worden aangerekend en aantoont dat de door hem getroffen kwaliteitsmaatregelen voldoen aan de vereiste kwaliteitsnormen.

Als bewijsvoering van het voldoen aan deze geschiktheidseis aanvaardt Opdrachtgever een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat, een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat afgegeven door een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien Inschrijver een gelijkwaardig certificaat of andere bewijzen overlegt, dient Inschrijver aan te tonen dat hiermee wordt voldaan aan de eisen die met een NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat worden beoogd. Opdrachtgever beoordeelt of met de overgelegde stukken voldoende is aangetoond dat aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

Deze eis is opgenomen om vast te stellen dat Inschrijver beschikt over een aantoonbaar en structureel kwaliteitsmanagementsysteem. Hiermee wordt geborgd dat de dienstverlening wordt uitgevoerd volgens vastgestelde processen, de kwaliteit van de dienstverlening wordt bewaakt en waar nodig continu wordt verbeterd. Gelet op de aard en omvang van de opdracht acht Opdrachtgever deze kwaliteitsborging noodzakelijk.

Informatiebeveiliging

Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving te beschikken over een geldige ISO/IEC-27001 certificering of een gelijkwaardig certificaat. De Opdrachtnemer dient deze gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in stand te houden.

Als bewijsvoering van het voldoen aan deze geschiktheidseis aanvaardt Opdrachtgever een kopie van een geldig ISO/IEC-27001-certificaat of een gelijkwaardig certificaat, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet. Inschrijver die een gelijkwaardig certificaat of andere passende bewijsmiddelen wenst te overleggen, dient aan te tonen dat daarmee wordt voldaan aan de gelijkwaardigheid van deze geschiktheidseis.

Deze eis is opgenomen omdat Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens en andere vertrouwelijke informatie van Opdrachtgever, medewerkers en kandidaten verwerkt. Deze certificering waarborgt dat de informatiebeveiliging van Inschrijver aantoonbaar en structureel is ingericht.

Kerncompetenties

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover Inschrijver dient te beschikken. Inschrijver levert hiervoor een, door de referent ondertekend, referentieformulier in (bijlage 6) om aan te tonen over de gevraagde competenties te beschikken.

De vereiste kerncompetenties zijn:

- De organisatie van flexibele personeelsinzet;
- Kwaliteitsborging van ingezette surveillanten of vergelijkbare functionarissen.

Kerncompetentie 1: Organiseren van flexibele personeelsinzet

Inschrijver dient aan te tonen dat zij beschikt over aantoonbare ervaring met het zelfstandig organiseren, plannen en coördineren van een flexibele inzet van een pool van surveillanten of vergelijkbare functionarissen op één of meerdere locaties van een Opdrachtgever, waarbij de flexibele personeelsinzet wordt afgestemd op een wisselende behoefte en een vooraf vastgesteld rooster.

Deze ervaring dient te zijn opgedaan binnen één referentieopdracht voor één Opdrachtgever met een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van €200.000,- excl. BTW, uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twaalf (12) maanden.

Uit deze referentieopdracht blijkt dat Inschrijver verantwoordelijk was voor ten minste de onderstaande werkzaamheden;

- Het plannen en tijdig invullen van de personeelsinzet naar vraag vanuit Opdrachtgever;
- Het opvangen van piekbelasting en wijzigingen in de planning;
- Het tijdig verzorgen van vervanging bij onverwachte uitval;
- Het waarborgen van de continuïteit van de dienstverlening.

Deze eis is opgenomen omdat de opdracht een hoge mate van organisatorische flexibiliteit vereist. Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het plannen, coördineren en continu beschikbaar houden van een flexibele personeelspool, zodat ook bij wijzigingen, piekbelasting en onverwachte uitval de continuïteit van de dienstverlening kan worden gewaarborgd.

Kerncompetentie 2: Kwaliteitsborging van ingezette surveillanten

Inschrijver dient aan te tonen dat zij beschikt over aantoonbare ervaring met het werven, selecteren, instrueren, begeleiden, bijscholen en beoordelen van surveillanten of vergelijkbare functionarissen die worden ingezet in een omgeving waarin volgens vastgestelde werkinstructies, procedures en protocollen wordt gewerkt.

Deze ervaring dient te zijn opgedaan binnen één referentieopdracht voor één Opdrachtgever met een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van €200.000,- exclusief BTW, uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twaalf (12) maanden.

Uit deze referentieopdracht blijkt dat Inschrijver verantwoordelijk was voor ten minste de onderstaande werkzaamheden;

- Het werven en selecteren van geschikte surveillanten of vergelijkbare functionarissen;
- Het verzorgen van instructie en begeleiding voorafgaand aan en tijdens de inzet van de medewerkers;
- Het actueel houden van de kennis en vaardigheden van de ingezette medewerkers;
- Het beoordelen van het functioneren van de ingezette medewerkers;
- Het treffen van passende maatregelen indien het functioneren van de ingezette medewerkers daartoe aanleiding gaf.

Deze eis is opgenomen omdat de kwaliteit van de dienstverlening in belangrijke mate wordt bepaald door de deskundigheid, betrouwbaarheid en inzetbaarheid van de surveillanten. Opdrachtgever acht het daarom noodzakelijk dat Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met het werven, begeleiden, bijscholen en het borgen van de kwaliteit van de ingezette surveillanten of vergelijkbare functionarissen die werkzaamheden uitvoert binnen een omgeving waarin volgens vaste procedures en protocollen wordt gewerkt.

Onder vergelijkbare functionarissen wordt personeel dat toezichthoudende of controlerende werkzaamheden verricht verstaan binnen een omgeving waarin volgens vaste procedures, werkinstructies en protocollen wordt gewerkt en waarbij sprake is van een vergelijkbare mate van personeelsplanning, kwaliteitsborging en operationele aansturing.

Per kerncompetentie dient Inschrijver één (1) referentieopdracht in. Het is niet toegestaan om meerdere referentieopdrachten te combineren om aan één kerncompetentie te voldoen. Eén referentieopdracht mag wel worden gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits uit deze referentie blijkt dat aan alle betreffende eisen wordt voldaan.

Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van een referentie waarbij Inschrijver als combinatie de opdracht heeft uitgevoerd, dient Inschrijver duidelijk aan te geven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Bij de beoordeling van de referentie wordt uitsluitend gekeken naar het door Inschrijver zelf uitgevoerde deel van de opdracht en de daarmee opgedane ervaring.

Bewijsmiddel bij inschrijving

Ter verificatie dient de Inschrijver, bij de inschrijving, voor iedere kerncompetentie één referentie in te dienen. Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf publicatiedatum van deze Europese aanbesteding, ervaring is opgedaan met de betreffende kerncompetentie.

Uit de te overleggen referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder nadere kennisgeving aan de Inschrijver, contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersoon bij de referent. Indien hieruit blijkt dat de opdracht niet naar behoren is uitgevoerd of dat de verstrekte informatie onjuist of onvolledig is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Referenties dienen volledig en conform het gestelde format te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend door referent en Inschrijver.

Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Documenten die na de voorlopige gunning aangeleverd dienen te worden, dienen binnen 10 dagen overlegd te worden.

Bij inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen;

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel a van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een geldig ISO/IEC-27001 certificaat of vergelijkbaar, dat voldoet aan de beschrijving uit paragraaf 3.3.3 onder “Informatiebeveiliging”;
- Een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of vergelijkbaar, dat voldoet aan de beschrijving uit paragraaf 3.3.3 onder “Kwaliteitsmanagement";
- Referentiebeschrijvingen (bijlage 6) om aan te tonen dat Inschrijver, naar het oordeel van Opdrachtgever, beschikt over de gevraagde competenties. De referentie dient te voldoen aan de

gestelde eisen zoals beschreven in paragraaf 3.3.3 onder “Kerncompetenties” en “Bewijsmiddel bij inschrijving”.

Na het uitspreken van de voorlopige gunning dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd;

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 1e lid onderdelen b, c en d van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Let op, het aanvragen van de gedragsverklaring kan tot acht weken in beslag nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 1e lid onderdeel j van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Kopie verzekeringspolis aansprakelijkheidsverzekering of bewijs van verzekering en bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies.

3.4 Beoordelingskader

Nadat inschrijvingen voldoen aan alle vereisten, worden de Inschrijvingen door de leden van het beoordelingsteam individueel beoordeeld, waarna op basis van consensus per inschrijver de score op het subgunningscriterium “Kwaliteit” wordt vastgesteld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitsverhouding’ zoals bedoeld 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn er maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de verschillende gunningscriteria (prijs en kwaliteit). De punten zijn als volgt verdeeld;

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	**Kwaliteit**	**Open vragen**	**70 punten**
		Vraag 1: Implementatieplan	20 punten
		Vraag 2: Organisatie en uitvoering	40 punten
		Vraag 3: Partnership	10 punten
2.	**Prijs**	**Conform prijzenblad**	**30 punten**
		Prijscomponent 1: Omrekenfactor	30 punten

De beoordeling voor de open vragen geschiedt aan de hand van onderstaand beoordelingskader;

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan genoemde resultaten volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling, EN/OF; • Voor zover mogelijk, worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht, EN/OF; • Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking volledig te overtuigen. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft.
80%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan genoemde resultaten volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN:

	• Er wordt op een groot gedeelte van de elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling, EN/OF; • De beantwoording houdt integraal verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders EN/OF; • Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen 100% worden toegekend.
60%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op enkele elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling EN/OF; • De beantwoording houdt voldoende verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders EN/OF; • Inschrijver weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog voldoende te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 80% worden toegekend.
30%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving onvoldoende of niet in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze resultaten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt EN; • Er wordt minimale toegevoegde waarde gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt het weinig tot niet aan bij het verwezenlijken van de doelstelling EN/OF; • Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking onvoldoende te overtuigen EN/OF; • De beantwoording houdt weinig tot geen verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 60% worden toegekend.
0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord EN/OF; • Sluit het overgrote deel van de beschrijving niet aan bij de gevraagde elementen en onderwerpen EN/OF; • Op de elementen en onderwerpen waar wel op wordt ingegaan wordt geen toegevoegde waarde gecreëerd EN/OF; • De beschrijving gaat niet in op alle gevraagde elementen en onderwerpen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 50% van het totaal aantal punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

3.5 Gunningscriteria

3.5.1 Kwaliteit

Inschrijver dient voor de beantwoording van de open vragen een indeling te maken waarbij, per gestelde vraag, een antwoord op de betreffende vraag wordt gegeven. Het antwoord dient hierbij direct te herleiden zijn tot de gestelde vraag.

De kwaliteit bestaat uit het beantwoorden van drie subgunningscriteria in de vorm van open vragen. Inschrijver krijgt maximaal 10 pagina's voor de beantwoording van deze open vragen. Het staat Inschrijver vrij om hierin zelf een indeling per open vraag te hanteren, de Inschrijver bepaalt daarmee zelf hoeveel pagina's per subgunningscriteria hij nodig heeft.

Vraag 1: Implementatieplan - Maximaal 20 punten

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een zorgvuldig voorbereid en beheerst implementatietraject, zodat de surveillancedienstverlening vanaf de start kwalitatief, efficiënt en zonder verstoring kan worden uitgevoerd. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij een implementatieplan opstelt waarin concreet en SMART wordt beschreven hoe de dienstverlening wordt ingericht en hoe een soepele overgang naar de nieuwe situatie wordt gerealiseerd.

Beschrijf in het implementatieplan in ieder geval:

Implementatie
- De implementatieaanpak, planning, fasering en mijlpalen.
- De betrokken stakeholders en hun rollen en verantwoordelijkheden.
- De wijze waarop de benodigde pool van surveillanten tijdig wordt ingericht en beschikbaar wordt gesteld.
- De wijze waarop surveillanten voorafgaand aan hun inzet worden geselecteerd, geïnstrueerd, geschoold en ingewerkt.

Beheersing
- De belangrijkste implementatierisico's en de bijbehorende beheersmaatregelen.
- De borging van continuïteit en kwaliteit tijdens de implementatie.
- De monitoring van de voortgang en de wijze waarop bij afwijkingen wordt bijgestuurd.

Samenwerking
- De samenwerking en communicatie met Opdrachtgever en andere betrokken stakeholders.
- De wijze waarop informatie tijdig en volledig wordt uitgewisseld.
- De wijze waarop vragen, knelpunten en wijzigingen tijdens de implementatie worden afgehandeld.
- De ondersteuning die van Opdrachtgever nodig is om de implementatie succesvol te laten verlopen.

Beoordelingsaspecten

Het implementatieplan wordt beoordeeld op:
- De mate waarin in het oordeel van het aanbestedingsteam de implementatieaanpak logisch, realistisch en uitvoerbaar is;
- De kwaliteit en haalbaarheid van de planning, inclusief de onderbouwing van fasering en mijlpalen;
- De volledigheid van de risicoanalyse en de effectiviteit van de voorgestelde beheersmaatregelen;
- De wijze waarop tijdig een voldoende grote en gekwalificeerde pool van surveillanten beschikbaar wordt gesteld;
- De wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening tijdens de implementatie wordt gewaarborgd;
- De concreetheid en toepasbaarheid van de communicatie-, samenwerkings- en adoptieaanpak;
- De mate waarin het implementatieplan SMART is uitgewerkt en aansluit bij de doelstellingen en behoeften van de Aanbestedende dienst.

Vraag 2: Organisatie en uitvoering - Maximaal 40 punten

Opdrachtgever verwacht een efficiënte, flexibele en beheerste dienstverlening die zorgt voor een tijdige en volledige invulling van de surveillancediensten. Beschrijf hoe u de pool van surveillanten beheert, de planning en uitvoering organiseert en de kwaliteit en continuïteit borgt.

De uitwerking dient ten minste de onderstaande onderdelen te bevatten;

Poolbeheer en planning;
- De wijze waarop de pool wordt opgebouwd, beheerd en beschikbaar gehouden.
- Het proces vanaf aanvraag tot en met uitvoering van de dienst.
- De rollen, verantwoordelijkheden en bewaking van de voortgang.
- De afhandeling van wijzigingen, piekbelasting, spoedaanvragen en onverwachte uitval.

Kwaliteit en continuïteit;
- De werving, selectie, instructie, scholing en beoordeling van surveillanten.
- De borging van digitale, communicatieve en organisatorische vaardigheden.
- De wijze waarop rust, orde en naleving van examenprocedures worden geborgd.
- De vervanging bij uitval en de afhandeling van klachten, incidenten en onvoldoende functioneren.

Beoordelingsaspecten

De beschrijving wordt beoordeeld op:
- Een in het oordeel van het aanbestedingsteam logische en uitvoerbare inrichting van poolbeheer en planning;
- De wijze waarop de tijdige en volledige invulling wordt geborgd;
- De effectiviteit van de voorgestelde werkwijze bij wijzigingen, piekbelasting en uitval;
- De wijze van borging van kwaliteit en geschiktheid van de surveillanten;
- De wijze waarop wordt gestuurd op continue verbetering;
- De mate waarin de uitwerking SMART is beschreven en aansluit bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.

Vraag 3: Partnership – Maximaal 10 punten

Opdrachtgever wil samenwerken met een Opdrachtnemer die de rol van strategische partner vervult en proactief bijdraagt aan optimalisatie van de dienstverlening. Inschrijver dient te beschrijven hoe de samenwerking op strategisch, tactisch en operationeel niveau wordt vormgegeven en geborgd. Daarbij dient Inschrijver in te gaan op:

Account- en contractmanagement;
- Beschrijf hoe accountmanagement richting Opdrachtgever wordt georganiseerd, inclusief rollen, verantwoordelijkheden en frequentie van overleg.
- Geef aan hoe u het contractmanagement borgt en monitort.

Samenwerking en communicatie;
- Beschrijf hoe de samenwerking concreet wordt vormgegeven, inclusief overlegstructuren, escalatieprocedures en rapportages.
- Geef aan welke wederzijdse inspanningen nodig zijn voor een succesvolle samenwerking.

Toegevoegde waarde en innovatie;
- Geef aan hoe u als partner bijdraagt aan continue verbetering van de dienstverlening (bijv. procesoptimalisatie, marktinzichten, innovaties).
- Beschrijf hoe u signalen uit de markt of interne ontwikkelingen vertaalt naar concrete adviezen voor de Opdrachtgever.

Beoordelingsaspecten

De beschrijving wordt beoordeeld op:

- In hoeverre in het oordeel van het aanbestedingsteam de samenwerking realistisch, transparant en uitvoerbaar is beschreven;
- De mate waarin de Inschrijver overtuigt dat partnerschap en toegevoegde waarde daadwerkelijk vorm krijgen;
- De concrete invulling van overleg, communicatie en verbeteracties.;
- De wijze waarop de beschreven punten SMART zijn vormgegeven.

3.5.2 Prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in, het ingevulde prijzenblad wordt beoordeeld op de onderstaande prijscomponent;

- De totale gewogen omrekenfactor.

De gemiddelde omrekenfactor wordt beoordeeld op het door de inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste gemiddelde omrekenfactor behaalt de maximale score voor dit onderdeel. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule;

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;1,5))

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen. Indien de aangeboden prijs leidt tot een negatieve score (lager dan 0), wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunnnigscriterium prijs.

Blijkt na controle dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en een nieuwe winnende Inschrijver bepaald.

3.6 Rangschikking

De rangschikking binnen deze aanbesteding wordt bepaald door de som van de scores behaald op de gunningscriteria “Kwaliteit” en “Prijs”. De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten op de eerste plaats eindigt.

3.6.1 Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de opdracht verstrekt aan de Inschrijver die de hoogste score behaald op het gunningscriterium kwaliteit. Mocht ook daar een gelijke score uitkomen dan is de hoogste score op het subgunningscriterium 2 doorslaggevend.

Mocht bovenstaande alsnog geen uitsluitsel geven, bepaalt een loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat de loting plaatsvindt, de locatie en het moment van deze loting en door wie de loting zal worden voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

3.7 Vervolg

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver, na ontvangst van de gunningsbeslissing, bezwaren heeft tegen de gemaakte gunningsbeslissing, maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Oost-Brabant te ’s-Hertogenbosch middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde standstilltermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever hiervan gelijktijdig op de hoogte, met een kopie van de betekende dagvaarding.

4 Algemene bepalingen

4.1 Akkoordverklaring

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

4.2 Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

4.3 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen en dient deze gestanddoeningstermijn, in het geval een kort geding wordt aangespannen, te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is NIET toegestaan.

4.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor. Indien opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

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

4.6 Kosten inschrijving

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

Indien de opdracht wordt ingetrokken door Aanbestedende dienst worden eventueel gemaakte kosten niet vergoed.

4.7 Vertrouwelijkheid

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

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

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

4.8 Nederlandse taal

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

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

4.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

4.10 Inschrijving met derden

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

4.10.1 Inschrijving in combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Inschrijvers geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in. In een combinatie zijn beide combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een combinant om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, voert de betreffende combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseisen.

4.10.2 Beroep op derden

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

Indien inschrijver gebruik maakt van een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen, dient deze derde de taken uit te voeren die horen bij deze geschiktheidseisen.

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

4.10.3 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s) (maximaal 40% aandeel in de uitvoering). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de Inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.11 Overige voorwaarden

In aanvulling op hetgeen hiervoor reeds genoemd, gelden onderstaande overige aanbestedingsvoorwaarden:

- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Als tijdens de procedure een Inschrijver of een Combinatie relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken, of het bedrijf wordt overgenomen, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst direct schriftelijk te informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
- In het geval er tegenstrijdigheden in de inschrijving zijn opgenomen, gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of onderdeel daarvan.
- Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.
- Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0 van toepassing. Algemene voorwaarden van de Inschrijver(s) zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.