



## **Selectieleidraad**

# **Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de uitvoering van Matchmaking ten behoefte van Missies met Bewindspersonen**

Publicatiedatum: 28 april 2025  
Status: Definitief  
Referentie: 202411088

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding .....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ.....	6
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding .....	6
1.3 Tijdsplan .....	7
2. Opdrachtomschrijving .....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht .....	8
2.2 Percelen .....	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst .....	10
2.4 Omvang van de opdracht .....	10
3. Eisen aan de Gegadigde .....	11
3.1 Inleiding.....	11
3.2 Uitsluitingsgronden .....	11
3.3 Geschiktheidseisen.....	11
3.3.1 Financiële en economische draagkracht .....	11
3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	12
3.3.3 Certificering .....	13
3.3.4 Studie- en beroepsdiploma's (technische bekwaamheid).....	14
3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	15
4. Beoordeling op basis van selectiecriteria .....	16
4.1 Te hanteren criteria ten behoeve van de kwalitatieve selectie van Gegadigden	16
4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria .....	16
4.1.2 Toekenningsmethodiek .....	17
5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming .....	19
5.1 Aantal te selecteren Gegadigden .....	19
5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften .....	19
5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	19
5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden .....	19
5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen .....	20
5.6 Vervolgprocedure inschrijvingsfase .....	20
6. Procedure Verzoek tot deelneming.....	21
6.1 Akkoordverklaring.....	21
6.2 Planning.....	21
6.3 Procedure algemeen .....	21
6.3.1 Communicatie .....	21
6.3.2 eHerkenning .....	21
6.3.3 Vragen en inlichtingen .....	21
6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming .....	22
6.3.5 Stopzetten aanbesteding .....	22
6.3.6 Rangorde documenten.....	22
6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden .....	22
6.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren .....	23
6.3.9 Klachtenregeling.....	23
6.3.10 Beslechting van geschillen.....	23
6.3.11 Indiening van het Verzoek tot deelneming .....	23
6.3.12 Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming.....	24

6.3.13	Rechtsgeldige ondertekening.....	24
6.3.14	Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen .....	25
6.3.15	Eén Verzoek tot deelneming .....	26
6.3.16	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 26	
6.3.17	Communicatie en taal .....	26
6.3.18	Algemene voorwaarden.....	27
6.3.19	Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming.....	27
6.3.20	Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie .....	27
Bijlagen	.....	29

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Gegadigde(n)	De ondernemer(s) die een Verzoek tot deelneming heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.
Inschrijver	Een geselecteerde Gegadigde die in de 2 <sup>de</sup> fase van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure een inschrijving indient.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Matchmaking	Zakelijke 1-op-1-afspraken op maat tussen de Nederlandse missiedeelnemer (bedrijf/kennisinstelling) en voor hen relevante buitenlandse (samenwerkings)partners.
Missies	Geheel van activiteiten ten behoeve van een uitgaande delegatie naar het buitenland, onder leiding van een topambtenaar en/of bewindspersoon.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst, inclusief Verwerkersovereenkomst, die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota van inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst (incl. Verwerkersovereenkomst) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Selectie criterium	Een criterium dat wordt gebruikt om Gegadigden op basis van een beoordeling te selecteren voor de volgende fase.
Selectie leidraad	Dit document, inclusief bijlagen.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de verdere procedure.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Gegadigde verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
Verzoek tot deelneming	De door Gegadigde ingediende aanmelding (incl. bijlagen) naar aanleiding van deze selectie leidraad.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de "niet-openbare procedure" voor de uitvoering van Matchmaking ten behoeve van Missies met Bewindspersonen. Deze procedure is een aanbestedingsprocedure in 2 fasen. De aanbesteding wordt bekend gemaakt via TenderNed.

Dit document behandelt de procedure van de eerste fase. In de eerste fase kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst zal voor de tweede fase maximaal vijf Gegadigden uitnodigen voor een inschrijving.

In de tweede fase bij deze aanbesteding zal gunning uiteindelijk plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding).

U wordt uitgenodigd om op basis van dit document u als Gegadigde aan te melden.

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken.

Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

RVO stimuleert ondernemers bij duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen met subsidies, het vinden van zakenpartners, kennis en het voldoen aan wet- en regelgeving. Het doel is om kansen van ondernemers te vergroten en hun positie te versterken. RVO werkt in opdracht van ministeries en de Europese Unie. Verdere informatie over RVO is te vinden op: [www.rvo.nl](http://www.rvo.nl).

## 1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De Nederlandse overheid organiseert Missies voor Nederlandse bedrijven en kennisinstellingen om hen te ondersteunen bij het waarmaken van hun internationale ambities. In een aantal gevallen worden deze Missies geleid door een Nederlandse bewindspersoon of topambtenaar. Dit type Missies met één of meer bewindspersonen/topambtenaren wordt economische Missies genoemd. De organisatie van deze economische Missies is altijd in handen van RVO. Meestal voert RVO deze Missies uit in opdracht van het ministerie van Buitenlandse Zaken, maar dit kan ook voor andere ministeries.

Door middel van individuele Matchmaking wil RVO Nederlandse missiedeelnemers faciliteren in het vinden van de juiste buitenlandse contacten en zo de onderlinge handel en/of samenwerking versterken. Daarom maakt individuele Matchmaking vaak onderdeel uit van het missieprogramma.

### 1.3 Tijdsplan

Voor de eerste fase is onderstaand termijnschema van toepassing.

28 april 2025	Publiceren/Verzenden Selectieleidraad, start termijn voor aanmelden als Gegadigde
26 mei 2025, 12:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Gegadigden over deze Selectieleidraad
12 juni 2025	Verzenden Nota van inlichtingen
30 juni 2025, 12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst aanmelden als Gegadigde via TenderNed en vervolgens openen aanmeldingen door de Aanbestedende dienst
1 juli tot en met 21 juli 2025	Beoordelen aanmeldingen
22 juli 2025	Verzenden mededeling selectiebeslissing
6 augustus 2025	Uiterste datum voor de geselecteerde Gegadigden om de gevraagde bewijsmiddelen in te dienen
11 augustus 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling selectiebeslissing

#### Start tweede fase

4 september 2025	Publiceren/Verzenden van het aanbestedingsdocument aan de geselecteerde Gegadigden en uitnodigen tot het indienen van een inschrijving
------------------	--

#### Contractfase

24 november 2025	Voorgenomen ingangsdatum Raamovereenkomst
------------------	---

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

#### *Achtergrond*

Elke economische Missie georganiseerd door de afdeling Missies (Internationale Programma's) van RVO heeft een eigen thematische focus die is toegespitst op één of meerdere sectoren. Geïnteresseerde bedrijven en kennisinstellingen registreren zich bij RVO voor deelname aan de economische Missie. RVO organiseert samen met de Nederlandse ambassade en/of Nederlandse consulaat-generaal en eventuele (private) samenwerkingspartners het missieprogramma dat de missiedeelnemers in het te bezoeken land krijgen. Onder individuele Matchmaking wordt verstaan: meerdere zakelijke 1-op-1 afspraken op maat met (potentiële) partners die aansluiten bij het organisatieprofiel en de individuele wensen van de betreffende missiedeelnemer. Denk daarbij bijvoorbeeld aan afspraken met overheden, private partners, distributeurs, (kennis)instellingen, gewenste samenwerkingspartijen of belangrijke stakeholders. Door de thematische focus van een Missie is de individuele Matchmaking ook sectorspecifiek.

De 1-op-1 afspraken binnen de individuele Matchmaking vinden altijd fysiek plaats tijdens de Missie in het te bezoeken land (digitale Matchmaking en/of Matchmaking tijdens een bedrijfsbezoek zijn in uitzonderlijke gevallen mogelijk). Hiervoor worden één of meerdere matchmakingsessies in het missieprogramma gepland. Locatie, plaats en tijd van die sessie(s) worden daarbij door de missieorganisatie bepaald. In principe worden alle matchmakingsafspraken binnen die matchmakingsessie(s) gepland en uitgevoerd. De matchmaker moet daarom beschikken over een goed netwerk in het doelland en dient tevens fysiek aanwezig te zijn om de matchmakingsessies ter plaatse te begeleiden.

Voor de voorbereiding en de uitvoering van genoemde individuele Matchmaking bij Missies met bewindspersonen is RVO op zoek naar een professionele matchmaker met wie een raamovereenkomst afgesloten kan worden.

#### *Opdrachtomschrijving*

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van een op maat gesneden matchmakingprogramma voor de Nederlandse bedrijven/instellingen die zich voor de betreffende economische Missie hebben geregistreerd en daarbij hebben aangegeven gebruik te willen maken van de individuele Matchmaking.

Gemiddeld geeft meer dan de helft tot drie kwart van de aangemelde bedrijven/kennisinstellingen aan gebruik te willen maken van de individuele Matchmaking. Individuele Matchmaking wordt alleen aangeboden per deelnemende organisatie en binnen één sectorprogramma. Indien een bedrijf/kennisinstelling met meerdere personen en in meerdere sectorprogramma's aan de Missie deelneemt, moet het bedrijf/de kennisinstelling een keuze maken binnen welk sectorprogramma zij individuele Matchmaking wenst te ontvangen.

#### *Doel*

Door middel van individuele Matchmaking wil RVO Nederlandse missiedeelnemers faciliteren in het vinden van de juiste buitenlandse contacten en zo de onderlinge handel en/of samenwerking versterken.

### *Activiteiten*

De volgende activiteiten vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer:

- Op basis van het voor de Missie ingevulde registratieformulier dient Opdrachtnemer een intake uit te voeren met de deelnemers van het betreffende Nederlandse bedrijf/kennisinstelling om hun concrete behoeften ten behoeve van de individuele Matchmaking scherp te krijgen;
- In samenwerking met de andere partners van de Missie en de Nederlandse ambassade/consulaat-generaal in het doelland van de Missie en op basis van de intakes, uitnodigen van in het doelland gevestigde (buitenlandse) bedrijven en organisaties die aansluiten op het focusthema van de economische Missie;
- Het opzetten en ter plaatse begeleiden van op maat gesneden individuele Matchmaking tussen de Nederlandse en lokale organisaties in het doelland;
- Opdrachtnemer plant voor elk deelnemend Nederlands bedrijf/kennisinstelling dat zich heeft aangemeld voor individuele Matchmaking, 3 tot 5 persoonlijke 1-op-1 Matchmaking afspraken met in het doelland gevestigde organisaties. Dit aantal afspraken is per stad. Dus als de Missie meerdere steden in hetzelfde land of meerdere landen bezoekt, kan het zijn dat Opdrachtnemer voor één Missie meerdere matchmakingsessies moet organiseren met elk 3 tot 5 afspraken met relevante buitenlandse contacten;
- De individuele Matchmaking afspraken worden ingedeeld op basis van de opgegeven organisatieprofielen en behoeften, waarbij de behoeften van de Nederlandse organisaties leidend zijn;
- Deze 1-op-1 matchmakingafspraken vinden fysiek plaats tijdens een matchmakingsessie in het missieprogramma op een voor die Missie afgesproken plaats en tijd. Opdrachtnemer dient dus fysiek aanwezig te zijn tijdens de Missie om de matchmakingsessie(s) ter plaatse te begeleiden;
- Opdrachtnemer dient de benodigde communicatie te verzorgen met de buitenlandse organisaties die deelnemen aan de individuele Matchmaking. Denk daarbij o.a. aan het uitnodigen en committeren van de juiste contactpersoon; het maken van de afspraak, verstrekken van informatie over het Nederlandse bedrijf/kennisinstelling waarmee de buitenlandse partij een afspraak zal hebben, beantwoorden van evt. Vragen, bevestiging van de gemaakte matchmakingafsprak(en); evt. informeren over overige missieprogrammaonderdelen waarvoor deze mensen ook uitgenodigd worden, etc.;
- Opdrachtnemer dient de Nederlandse bedrijven/kennisinstellingen te informeren over hun individuele matchmakingprogramma en het beantwoorden van vragen hierover;
- Opdrachtnemer vraagt het Nederlandse bedrijf/kennisinstelling om feedback te geven op een door Opdrachtnemer opgestelde longlist van matches om zo de kans op goede afspraken te vergroten;
- Opdrachtnemer deelt in de week voorafgaand aan de Missie een concept van het individuele afsprakenschema met de betreffende missiedeelnemers;
- Overige aan de Matchmaking gerelateerde werkzaamheden tijdens de Missie zoals bijvoorbeeld een introductie op de matchmakingsessie;
- Het door Opdrachtnemer voorgestelde plan van aanpak en de opzet en het programma van de door Opdrachtnemer voorgestelde matchmakingsessie dient van tevoren met RVO te worden afgestemd;
- Opdrachtnemer communiceert met RVO en met de Nederlandse deelnemers in het Nederlands. Met de lokale medewerkers en uit te nodigen organisaties in het doelland communiceert Opdrachtnemer mondeling en schriftelijk vloeiend in de lokale en/of Engelse taal.

De opdracht betreft geen kosten-van-derden. Alle kosten-van-derden verband houdende met de uitvoering van de Matchmaking worden door RVO (al dan niet via de) ambassade voldaan. De RVO projectleider is hiervoor verantwoordelijk.

## **2.2 Percelen**

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de homogene werkzaamheden zich er niet voor lenen om in percelen onder te verdelen.

## **2.3 Looptijd van de Overeenkomst**

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van twee (2) jaar met, éénzijdig door Aanbestedende dienst uit te oefenen, één (1) maal de optie tot verlenging van twee (2) jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos – in welke vorm dan ook - te stellen.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

## **2.4 Omvang van de opdracht**

De totale geraamde onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is: € 2.500.000,- exclusief btw en inclusief lokale btw (indien van toepassing). Naar verwachting worden vier tot zes Missies met Matchmaking op jaarbasis georganiseerd.

De maximale totale opdrachtwaarde wordt jaarlijks geïndexeerd aan de hand van het volgende indexcijfer van CBS: *“Dienstenprijzen: Commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (Dienstenprijsindex (DPI))”*.

Deze indexatie vindt plaats om het risico van de inflatie en ten gevolge daarvan het voortijdig uitputten van de maximale opdrachtwaarde te beperken.

De geraamde waarde en aantal Missies zijn een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment voor de komende jaren.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, en andere onvoorziene omstandigheden is het mogelijk dat de opdrachtwaarde voor deze Overeenkomst wijzigt. Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer.

## 3. Eisen aan de Gegadigde

### 3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om geselecteerd te worden voor de verdere procedure.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De overige gevraagde informatie moet u zelf aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Verzoek tot deelneming via TenderNed.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 6.3.12).

Zie voor de wijze van een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 6, waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij een Verzoek tot deelneming moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij het Verzoek tot deelneming, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

**Let op:** het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

### 3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Door het indienen van uw Verzoek tot deelneming, inclusief een ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden echter de Geschiktheidseisen bedoeld) – stelt de Gegadigde dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit document.

#### 3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- a. te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming). Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Gegadigde een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

### 3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. De organisatie en uitvoering van individuele Matchmaking fysiek op locatie tijdens een Missie onder leiding van een bewindspersoon of topambtenaar;
2. De organisatie en uitvoering van individuele Matchmaking voor een grote groep bedrijven/kennisinstellingen (dat wil zeggen in totaal minimaal 15 deelnemende bedrijven/kennisinstellingen aan de Matchmaking) verspreid over twee of meer parallelle sectoren<sup>1</sup> binnen één Missie;

---

<sup>1</sup> Het gaat onder anderen om de sectoren Agri & Food, Chemie, Creative industrie, Energie, Hightech Systemen & Materialen, Life Sciences & Health, Logistiek, Tuinbouw & Uitgangsmaterialen, Water & Maritiem en ICT.

3. De organisatie en uitvoering van individuele Matchmaking tijdens een Missie met een bewindspersoon of topambtenaar naar meerdere steden en/of meerdere prioritaire<sup>2</sup> landen waarbij de Gegadigde in elk van deze steden/landen de Matchmaking heeft verzorgd.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

1. Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie;
2. De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

#### Bewijsmiddelen (indienen bij Verzoek tot deelneming)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 4. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenten.

#### 3.3.3 Certificering

Inschrijver beschikt bij Verzoek tot Deelneming over een geldig ISO 27001 certificaat van de organisatie of bewijsmiddelen van vergelijkbare aard dat de dienstverlening is ingericht conform de richtlijnen van ISO 27001. Wij verstaan onder gelijkwaardig: documenten waaruit blijkt dat u minimaal de navolgende maatregelen heeft getroffen:

- een werkend Information Security Management System (ISMS);
- beleidsdoelstellingen op directieniveau op het gebied van informatiebeveiliging;

---

<sup>2</sup> "De Top-25 prioriteitslanden zijn: Duitsland, België, Frankrijk, Verenigd Koninkrijk, Ierland, Italië, Spanje, Polen, Zweden, Zwitserland, Turkije, Verenigde Staten, Canada, Mexico, Brazilië, Saoedi-Arabië, Verenigde Arabische Emiraten, China, India, Japan, Indonesië, Zuid-Korea, Taiwan, Vietnam, Singapore. Hiernaast ook: de ASEAN-5-regio (Indonesië, Vietnam, Singapore, Maleisië en Thailand) en de Golfregio (Saoedi-Arabië, VAE, Koeweit, Qatar, Bahrein en Oman)." Bron: *Beleidsnotitie Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking: Doen waar Nederland goed in is, dd. 24 juni 2022.*

- vertaling van beleidsdoelstellingen op het gebied van informatiebeveiliging in operationele processen en controls;
- vastgestelde beveiligingsniveaus op operationele processen en het behalen van die niveaus;
- aanwezigheid van de PDCA-cyclus t.b.v. de beleidsdoelstellingen en beveiligingsprocessen;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op bestaan en werking van de genoemde beleidsdoelstellingen en het behalen van de genoemde niveaus.

**Bewijsmiddelen (indienen bij Verzoek tot deelneming)**

De bewijsstukken moeten aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk over een geldig ISO 27001 certificaat van de organisatie of bewijsmiddelen van vergelijkbare aard beschikt.

*3.3.4 Studie- en beroepsdiploma's (technische bekwaamheid)*

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde dat het in deze paragraaf (zie tabel) vermelde aantal medewerkers van zijn onderneming en in het bijzonder van degene die met de dienstverlening zijn belast, in het bezit zijn van de hieronder vermelde studie- en/of beroepsdiploma's.

Het personeel waarover Deelnemer dient te beschikken hoeft niet per definitie 'personeel in vaste dienst' te zijn, maar mag ook personeel met een andere dienstbetrekking zijn waarover Deelnemer (aantoonbaar) kan beschikken bij de uitvoering van de nadere opdrachten onder de Overeenkomst.

Overzicht studie- en beroepsdiploma's	Minimum aantal vereiste studie- en beroepsdiploma's van de medewerkers van de onderneming en in het bijzonder van degenen die met de dienstverlening zijn belast
B2-certificaat of alternatief bewijsmiddel	<p>De medewerkers die worden ingezet voor de Matchmaking spreken altijd de benodigde taal van het land waar de Matchmaking plaatsvindt. Hierbij is gegarandeerd dat minimaal twee medewerkers de lokale taal beheersen. De volgende talen moeten dan ook in zowel woord als schrift op minimaal B2-niveau worden beheerst: Nederlands, Engels en Frans of Spaans.</p> <p>Ervaring op de essentiële punten van de opdracht wordt aangetoond door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een B2-certificaat in de betreffende talen;</li> <li>• Alternatief bewijsmiddel: Het overleggen van een diploma (bijvoorbeeld een middelbareschooldiploma) van de medewerker, waaruit blijkt dat de taalcompetentie op moedertaalniveau is.</li> </ul>

**Bewijsmiddelen (indienen bij Verzoek tot deelneming)**

De bewijsstukken moeten aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk over voldoende personeel (dat wil zeggen gelijk aan of hoger dan het minimum aantal vereiste zoals aangegeven in de hierboven vermelde tabel) beschikt dat voldoet aan de kwalificaties die zijn vermeld. Als bewijsstukken gelden een B2-certificaat of hoger, of een alternatief bewijsmiddel zoals eerder in deze paragraaf vermeld.

### 3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de geselecteerde Gegadigde daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in het Verzoek tot deelneming ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de geselecteerde Gegadigde verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van het Verzoek tot deelneming) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

## 4. Beoordeling op basis van selectiecriteria

### 4.1 Te hanteren criteria ten behoeve van de kwalitatieve selectie van Gegadigden

Indien er meer Gegadigden zijn dan het vooraf vastgestelde aantal dat wordt toegelaten tot fase 2, dan worden deze beoordeeld aan de hand van de hier te noemen selectiecriteria. Op deze wijze wordt het aantal Gegadigden teruggebracht naar het gekozen aantal zoals bepaald in hoofdstuk 1 (Inleiding) en 5.1 van dit document. Van de Gegadigden wordt een ranking gemaakt op grond van hun verschillen in kwaliteit.

Iedere geschikte Gegadigde kan maximaal 100 punten behalen op deze kwalitatieve selectiecriteria. De ranking vindt plaats op basis van de definitieve totale eindscore van de Gegadigden.

De te hanteren selectiecriteria en de hierbij behorende beoordelings- en toekenningsmethodiek worden in de volgende paragrafen uitgewerkt.

#### 4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria

Selectie criterium	Punten
<p>1. De kwaliteit van de ingediende referentie ten behoeve van kerncompetentie 1 (paragraaf 3.3.2):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat de communicatie succesvol is geweest zowel richting de deelnemers als de organisatie en op welke wijze deze communicatie is georganiseerd;</li><li>- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat de werkwijze van de Matchmaking succesvol is geweest.</li></ul> <p><i>Bovenstaande beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld.</i></p>	20 punten
<p>2. De kwaliteit van de ingediende referentie ten behoeve van kerncompetentie 2 (paragraaf 3.3.2):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat de manier waarop de Matchmaking is voorbereid heeft geleid tot relevante matchmaking afspraken en daarmee succesvol is geweest;</li><li>- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat Gegadigde individuele Matchmaking voor een groot aantal deelnemers (dus in totaal minimaal 15 deelnemende bedrijven/kennisinstellingen aan de Matchmaking) kan organiseren;</li><li>- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat deze complex is geweest – dat wil in deze zeggen de mate waarin meerdere parallelle sectoren<sup>3</sup> zijn bediend.</li></ul> <p><i>Bovenstaande beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld.</i></p>	25 punten

<sup>3</sup> Het gaat onder anderen om de sectoren Agri & Food, Chemie, Creative industrie, Energie, Hightech Systemen & Materialen, Life Sciences & Health, Logistiek, Tuinbouw & Uitgangsmaterialen, Water & Maritiem en ICT.

<p>3. De kwaliteit van ingediende referentie ten behoeve van kerncompetentie 3 (paragraaf 3.3.2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat deze complex is geweest – dat wil in deze zeggen de mate waarin verschillende steden dan wel prioritaire landen zijn bediend;</li> <li>- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat de Gegadigde zelfstandig en proactief de matchmaking heeft verzorgd, waardoor de Opdrachtgever geen operationele en organisatorische lasten heeft ervaren.</li> </ul> <p><i>Bovenstaande beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld.</i></p>	25 punten
<p>4. De algehele ervaring omtrent Matchmaking:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin ervaring van Gegadigde wordt aangetoond ten aanzien van het organiseren van Matchmaking in verschillende landen, steden en culturen;</li> <li>- De mate waarin ervaring van Gegadigde wordt aangetoond ten aanzien van het organiseren van Matchmaking in/gericht op verschillende sectoren<sup>4</sup>;</li> <li>- De mate waarin ervaring van Gegadigde wordt aangetoond ten aanzien van het organiseren van Matchmaking voor een groot aantal deelnemers (dus in totaal minimaal 15 deelnemende bedrijven/kennisinstellingen aan de Matchmaking);</li> <li>- De mate waarin ervaring van Gegadigde wordt aangetoond ten aanzien van het maken van afspraken met de overheid in het buitenland.</li> </ul> <p><i>Bovenstaande beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld.</i></p>	30 punten
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

#### 4.1.2 Toekenningsmethodiek

Bij de kwalitatieve selectiecriteria staat aangegeven welke beoordelingscriteria toegepast worden. Per criterium is hierboven aangegeven wat het maximum aantal te behalen punten is.

Op elk selectie criterium uit paragraaf 4.1.1 moet minimaal '50% - Voldoet redelijk' (conform beoordelingskader/schaalverdeling) worden gescoord (knock-out criterium) om voor selectie in aanmerking te komen. Aanmeldingen met een lagere score dan deze minimale puntenscore worden van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten en niet opgenomen in de rangorde. Zij komen niet voor deelname in aanmerking.

*Uw antwoord ten aanzien van deze selectiecriteria bestaat uit niet meer dan 2 pagina's A4 per selectie criterium. Indien u meer dan 2 pagina's A4 per selectie criterium gebruikt wordt het extra aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling en wordt dit geen onderdeel van de uiteindelijke Overeenkomst.*

---

<sup>4</sup> Het gaat onder anderen om de sectoren Agri & Food, Chemie, Creative industrie, Energie, Hightech Systemen & Materialen, Life Sciences & Health, Logistiek, Tuinbouw & Uitgangsmaterialen, Water & Maritiem en ICT.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

<b>Kwaliteit beantwoording</b>	<b>Percentage van maximum te behalen punten per wens</b>
Uitmundend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Voldoet redelijk	50%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Zeer matig	30%
Slecht, voldoet niet	20%
Zeer slecht, voldoet niet	10%
Niets opgeleverd	0%

## 5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

### 5.1 Aantal te selecteren Gegadigden

Het aantal Gegadigden dat de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor het uitbrengen van een inschrijving bedraagt vijf.

Indien er vijf of minder Gegadigden zijn die voldoen aan de bepalingen en voorschriften en aan de voorwaarden met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zullen alle geschikte Gegadigden direct worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Indien er meer dan vijf geschikte Gegadigden zijn, zullen alle geschikte Gegadigden worden beoordeeld op de selectiecriteria conform de beoordelingsmethodiek die in hoofdstuk 4 is opgenomen. Het hiervoor genoemde aantal geschikte Gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase (fase 2) van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst rondt de score van Gegadigden af tot één cijfer achter de komma. De score per selectie criterium wordt niet afgerond. Mochten er twee of meer Gegadigden, door een gelijke score, in aanmerking komen voor de laatste plaats(en), dan zullen deze Gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Ook al wordt het gestelde maximum aantal Gegadigden daardoor overschreden.

### 5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Verzoeken tot deelneming wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Verzoeken tot deelneming die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

### 5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' volledig is ingevuld zonder dat daarin voorbehouden of wijzigingen zijn aangebracht (zie hoofdstuk 6). Indien hier niet aan is voldaan, zal het Verzoek tot deelneming voor verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden in TenderNed.

In deze eerste fase van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat doet de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaringen van de Gegadigden die de Aanbestedende dienst wil uitnodigen om een inschrijving (fase 2) in te dienen.

### 5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de selectiecriteria (zie hoofdstuk 4). Deze selectiecriteria stellen de Aanbestedende dienst in staat om het aantal Gegadigden dat voor de uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komt te beperken, mits er een voldoende aantal geschikte kandidaten is. Aan de

Verzoeken tot deelneming, die in voorgaande beoordelingsstappen niet zijn uitgesloten, zullen door de Aanbestedende dienst punten toegekend worden. In hoofdstuk 4 is de beoordelings- en toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

### 5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigden die hij uitnodigt tot het doen van een inschrijving de bewijsmiddelen die zijn genoemd in hoofdstuk 3. De bewijsmiddelen dienen binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting voor de rest van de aanbestedingsprocedure.

### 5.6 Vervolprocedure inschrijvingsfase

De geselecteerde Gegadigden worden na afronding van de Selectiefase uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. Ten behoeve hiervan wordt het Aanbestedingsdocument gedeeld met de geselecteerde Gegadigden. In de tweede fase bij deze aanbesteding zal gunning uiteindelijk plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding). Op basis van de volgende subgunningscriteria worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld:

Subgunningscriterium	Aantal Punten
Plan van aanpak ten aanzien van Matchmaking	25 punten
Relevant netwerk in prioritaire landen	15 punten
Relevant netwerk op het gebied van sectoren <sup>5</sup>	15 punten
Uitwerking casus ten behoeve van Matchmaking	25 punten
Prijs	20 punten
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Voldoet redelijk	50%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Zeer matig	30%
Slecht, voldoet niet	20%
Zeer slecht, voldoet niet	10%
Niets opgeleverd	0%

Verdere toelichting van deze fase volgt in het Aanbestedingsdocument.

<sup>5</sup> Het gaat onder anderen om de sectoren Agri & Food, Chemie, Creative industrie, Energie, Hightech Systemen & Materialen, Life Sciences & Health, Logistiek, Tuinbouw & Uitgangsmaterialen, Water & Maritiem en ICT.

## 6. Procedure Verzoek tot deelneming

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat de Gegadigde uitdrukkelijk akkoord met de bepalingen en voorschriften en alle overige in deze selectieleidraad genoemde voorwaarden.

### 6.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 6.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "niet-openbare procedure". Hiertoe is op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

#### 6.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Quintin Stoutjesdijk, [Quintin.Stoutjesdijk@rvo.nl](mailto:Quintin.Stoutjesdijk@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

#### 6.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 6.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;

- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden". De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning (zie paragraaf 1.3).

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van het Verzoek tot deelneming worden beantwoord.

#### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle geïnteresseerden kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

#### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

De antwoorden op de gestelde vragen kunnen rechtstreeks in TenderNed of via de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd. Zowel de rechtstreeks gepubliceerde antwoorden als de Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

#### *6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming*

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Gegadigde.

#### *6.3.5 Stopzetten aanbesteding*

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

#### *6.3.6 Rangorde documenten*

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Selectieleidraad en de Nota's van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### *6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden*

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, geeft Gegadigde aan dat hij bij een mogelijke inschrijving rekening zal houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Gegadigden van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

1. Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
2. Voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
3. Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

#### 6.3.8 *Tegenstrijdigheden of bezwaren*

Indien de documenten volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Gegadigde daarover bezwaren heeft, dient Gegadigde dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

#### 6.3.9 *Klachtenregeling*

Wanneer een Gegadigde het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Gegadigde, dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

#### 6.3.10 *Beslechting van geschillen*

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

#### 6.3.11 *Indiening van het Verzoek tot deelneming*

De uiterste inleverdatum en tijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste aanmeldingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste aanmeldingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Verzoeken tot deelneming pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.

- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van het Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Gegadigde wordt verstrekt.

#### 6.3.12 *Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming*

Het Verzoek tot deelneming dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Gegadigde
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 4	Referentieverklaring	Toevoegen in document aan TenderNed.
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	Bewijsmiddelen ten behoeve van par. 3.3.3	Toevoegen in document aan TenderNed.
B2-certificaat of alternatief bewijsmiddel	Bewijsmiddelen ten behoeve van par. 3.3.4	Toevoegen in document aan TenderNed.

\*Zie paragraaf 6.3.14 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

#### 6.3.13 *Rechtsgeldige ondertekening*

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

#### 6.3.14 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onderaanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers).
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het Verzoek tot deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

#### *6.3.15 Eén Verzoek tot deelneming*

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Verzoek tot deelneming indienen.

Daarbij geldt voor Gegadigden die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

#### *6.3.16 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging*

Iedere Gegadigde die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Gegadigden. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Gegadigde, stelt hij de desbetreffende Gegadigde in kennis van zijn voornemen, waarna de Gegadigde de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door zich aan te melden op deze aanbesteding verklaart de Gegadigde dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

#### *6.3.17 Communicatie en taal*

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Het Verzoek tot deelneming dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.  
Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands te worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

#### *6.3.18 Algemene voorwaarden*

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Gegadigde of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden worden in het aanbestedingsdocument opgenomen, dat voor de inschrijvingsfase aan geselecteerde Gegadigden wordt verstrekt.

#### *6.3.19 Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming*

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van het Verzoek tot deelneming in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

#### *6.3.20 Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie*

##### *Selectiebeslissing*

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is een uitnodiging te sturen tot het laten uitbrengen van een inschrijving, zullen de niet-geselecteerde Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Zij ontvangen een bericht met een motivering voor de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

##### *Opschortende termijn*

Iedere belanghebbende die het met de selectiebeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, wordt hij verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst alle Gegadigden hiervan op de hoogte brengen.

##### *Belang bij uitspraak*

Een Gegadigde die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Gegadigde kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

##### *Overleggen bewijsmiddelen*

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Verzoek tot deelneming, hoeft de Gegadigde bij zijn Verzoek tot

deelneming nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit document anders is aangegeven.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Gegadigde ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de geselecteerde Gegadigde(n) te verplichten om de bewijsstukken, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te overleggen. De Gegadigde moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Gegadigde overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Gegadigde voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Gegadigde hiervan op de hoogte brengen.

#### *Definitieve selectie*

Als er geen verdere beletselen zijn, zullen de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een inschrijving.

## **Bijlagen**

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad meegestuurd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 ARVODI-2018

Bijlage 3 Klachtenprocedure

Bijlage 4 Referentieverklaring