



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Schoonmaakonderhoud Defensie district Zuid en Marineterrein Amsterdam

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Categoriemanagement Schoonmaak Rijk

Contactpersoon	Jordy Vos
Datum publicatie	3 maart 2026
Kenmerk aanbesteding	201800303.049
Versie	2.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst, Deelnemers en de Rijksinkoop samenwerking	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	6
1.3.	Akkoord bij indiening Inschrijving	6
1.4.	De opbouw van het Beschrijvend document	6
WAT WILLEN WIJ?		7
2.	Opdrachtbeschrijving	7
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	7
2.2.	De gevraagde Dienstverlening	7
2.3.	De omschrijving van de Opdracht voor Defensie district Zuid.....	8
2.3.1.	Buiten de scope van de Opdracht.....	8
2.3.2.	Doelstelling van de Opdracht.....	9
2.3.3.	Defensieorganisatie.....	9
2.4.	De omschrijving van de Opdracht het Marineterrein Amsterdam	10
2.5.	Strategische samenwerking.....	10
2.6.	Programma van Eisen.....	11
2.7.	Code Verantwoordelijk Marktgedrag	11
2.8.	Over te nemen personeel.....	11
2.9.	Screening Defensie	11
2.10.	Looptijd van de Overeenkomsten	12
2.11.	Omvang van de Opdracht	13
2.12.	Inkopen met impact.....	13
2.13.	Sturing en beheersing van de Overeenkomst (KPI's)	14
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		15
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	15
3.1.	Uitsluitingsgronden	15
3.2.	Geschiktheidseisen.....	15
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	19
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		20
4.	Gunningscriterium	20
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	20
4.1.1.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: Implementatieplan	20
4.1.2.	Subgunningscriterium kwaliteit 2: Kwaliteit van integrale dienstverlening	22
4.1.3.	Subgunningscriterium kwaliteit 3: Klimaat (klimaatneutrale dienstverlening).....	22
4.1.4.	Subgunningscriterium kwaliteit 4: Duurzame inzetbaarheid van personeel	24
4.2.	Subgunningscriterium prijs	25
5.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	27
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	27
5.2.	Beoordeling op kwaliteit.....	27
5.3.	Beoordeling op prijs	28
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	29
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	29
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		30
6.	Hoe verloopt de procedure?.....	30
6.1.	CPV-codes	30
6.2.	De Europese openbare procedure	30
6.3.	TenderNed	30
6.4.	Contactpersoon	30
6.5.	De planning van de Aanbesteding	30
6.6.	Schouw en rondleiding	31
6.7.	Vragen en tegenstrijdigheden.....	32
6.8.	Indienen Inschrijving.....	33
6.9.	Openen Inschrijvingen.....	33
6.10.	Mededeling Gunningsbeslissing.....	33

6.11.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	34
6.12.	Opschortende termijn en bezwaren	34
6.13.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	35
7.	Hoe schrijft u in?	36
7.1.	Aanbiedingsbrief	36
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	36
7.3.	Formele Eisen aan de Inschrijving	36
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	37
7.5.	Inschrijven met het UEA	38
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	38
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	40
8.	Voorwaarden	41
8.1.	Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden	41
8.2.	Tenderkostenvergoeding.....	42
8.3.	Facturatie	42
9.	Klachtenregeling	43
	Begrippenlijst.....	44

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF en Word)	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 3A Bijlage 3B	Prijsopgaveformulier Defensie district Zuid Prijsopgaveformulier Marineterrein Amsterdam	Conform bijgevoegd format (in PDF en Excel)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig
ISO-14001 certificaat of gelijkwaardig

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage C	Programma van Eisen Defensie district Zuid
Bijlage D	Programma van Eisen Marineterrein
Bijlage E	Overzicht over te nemen personeel Defensie
Bijlage F	Reinheidseisen schoonmaakonderhoud
Bijlage G	Werkinstructie hygiëne en infectiepreventie en WIP Protocol
Bijlage H	Communicatiematrix
Bijlage I	Locatieoverzicht en locatietoelichting
Bijlage J	ARVODI-2025
Bijlage K	KPI Overzicht
Bijlage L	Factuureisen Defensie
Bijlage M	Handboek en gebruikersvoorwaarden Defensie
Bijlage N	Aanmeldformulier schouwing
Bijlage O	Toegangsregeling Defensie
Bijlage P	Toegangsregeling dienstverleners Defensie
Bijlage Q	ABDO 2019
Bijlage R	Overzicht over te nemen personeel Marineterrein
Bijlage S	ARVODI-2025 inclusief Defensie specifieke wijzigingen
Bijlage T	Alert State toelichting voor leveranciers

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Schoonmaakonderhoud Defensie district Zuid en Marineterrein Amsterdam". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst, Deelnemers en de Rijksinkoop samenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (eigenaar)

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is de Aanbestedende dienst voor deze categorie Aanbesteding. Dit ministerie treedt op als coördinerend ministerie en is portefeuillehouder voor Categoriemanagement Schoonmaak Rijk. Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Categoriemanagement Schoonmaak Rijk (strategisch Opdrachtgever)

Categoriemanagement voor het Rijk betekent dat ministeries niet alleen voor zichzelf inkopen, maar per productgroep (of categorie) voor elkaar, dus voor meerdere deelnemers binnen het Rijk. Door deze specialisatie bouwt het Rijk marktkennis en expertise op, en neemt de kwaliteit van het inkopen toe. De categorie vertegenwoordigt de Deelnemers en is daarmee de strategische opdrachtgever.

De categorie Schoonmaak is verantwoordelijk voor de onderwerpen:

- schoonmaakonderhoud (voor zover nog niet uitgevoerd door de Rijksschoonmaakorganisatie RSO);
- glasbewassing: buiten- en binnen gevelglas en separatieglas;
- specialistisch vloeronderhoud: periodiek onderhoud van vloeren;
- dieptereiniging horecaruimtes: specialistische reiniging van horecaruimtes;
- sanitaire supplies: het leveren van sanitaire hardware, supplies en services;
- plaagdiermanagement: het nemen van preventieve maatregelen tegen plaagdieren alsmede het bestrijden van plaagdieren;
- kwaliteit & advies: advies over en inspecties ter controle van de kwaliteit van de diverse producten en diensten binnen scope;
- specialistische reiniging: specialistisch schoonmaakonderhoud, dieptereiniging sanitair en calamiteiten.
- Schoonmaakmiddelen-, materialen en machines ten behoeve van het schoonmaakonderhoud dat wordt uitgevoerd door eigen medewerkers

De categorie Schoonmaak Rijk is ook de intermediair tussen door het Rijk gecontracteerde dienstverleners en de overheidsorganisaties die van hun diensten gebruik maken, en voert het strategisch contractmanagement uit.

Deelnemer: Ministerie van Defensie (tactisch en operationeel Opdrachtgever)

Medewerkers van het ministerie van Defensie zijn dagelijks actief in Nederland en buitenland voor de belangen van Nederland en de Nederlanders. Hiermee levert Defensie, nu en in de toekomst, een bijdrage aan de veiligheid en economische belangen van Nederland. Wereldwijde inzet van militairen versterkt de internationale samenwerking en draagt bij aan de ambitie van Nederland dat mensen zich wereldwijd in vrijheid en veiligheid kunnen ontplooiën. Defensie levert inzet die ertoe doet en er staat als het nodig is.

De Nederlandse krijgsmacht heeft drie hoofdtaken:

- 1) bescherming van eigen en het bondgenootschappelijk grondgebied, met inbegrip van het Koninkrijk der Nederlanden in het Caribische gebied;
- 2) bevordering van de internationale rechtsorde en stabiliteit;
- 3) ondersteuning van civiele autoriteiten bij rechtshandhaving, rampenbestrijding en humanitaire hulp, zowel nationaal als internationaal.

Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO)

Het DOSCO, als een van de zeven onderdelen van het ministerie van Defensie, zorgt voor wereldwijde dienstverlening aan alle Defensieonderdelen. Het DOSCO voorziet in alle randvoorwaarden en faciliteiten zodat de Defensieonderdelen zich kunnen concentreren op hun kerntaken. Het DOSCO levert onder andere voorzieningen op het gebied van: onderwijs, huisvesting, catering, gezondheidszorg, logistiek, transport, personeel ondersteunende en facilitaire dienstverlening. Zie [hier](#) voor meer informatie over het DOSCO.

Facilitair Bedrijf Defensie (FBD)

Het FBD verzorgt facilitaire taken op de diverse defensielocaties waaronder ook schoonmaakdienstverlening. [Hier](#) vindt u een nader beeld van de Defensieorganisatie.

Deelnemer: Rijksvastgoedbedrijf (tactisch en operationeel Opdrachtgever)

Het Rijksvastgoedbedrijf (hierna: RVB) beheert de gebouwen en gronden van de Rijksoverheid en Defensie. De dienst valt onder het ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening en is verantwoordelijk voor het beheer en de instandhouding van de grootste en meest diverse vastgoedportefeuille van Nederland, inclusief het Koninkrijk der Nederlanden in het Caribisch Nederland.

De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoop samenwerking.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van schoonmaakonderhoud. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 september 2026 in gaat.

1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving

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

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

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

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

Locaties van Defensie district Zuid

In 2021 heeft Defensie een Europese aanbesteding doorlopen voor het schoonmaakonderhoud en de glasbewassing van haar locaties. Deze aanbesteding was verdeeld in zes percelen, waaronder perceel schoonmaakonderhoud district Zuid.

De overeenkomst van de schoonmaakdienstverlening van district Zuid loopt af per 1 september 2026. De overige vijf percelen lopen door en worden niet opnieuw aanbesteedt.

Aansluiten op de dienstverlening van de Rijksschoonmaakorganisatie

Met het besluit tot inbesteden van het schoonmaakonderhoud en glasbewassing is de Rijksschoonmaakorganisatie (hierna: RSO) opgericht. Met ingang van 2016 tot 2021 zijn inmiddels alle Rijks onderdelen aangesloten op de dienstverlening van de RSO. Het ministerie van Defensie heeft op dit moment alleen vijf kantoorlocaties aangesloten op de dienstverlening van de RSO. SZW en Defensie gaan in de komende periode opnieuw na of Defensie met haar overige locaties aansluit op de schoonmaakdienstverlening van de RSO.

Marineterrein te Amsterdam

Op 5 december 2013 ondertekenden het Rijk en de gemeente Amsterdam een bestuursovereenkomst met de ambitie om van het Marineterrein een adaptieve en innovatieve stadswijk te maken. In 2015 opende de deuren van het terrein voor publiek en inmiddels werkt er een gevarieerd collectief van zo'n vijftig organisaties aan de toekomst van de stad. Daarmee is de ontwikkeling van het Marineterrein naar een inclusieve en innovatieve stadswijk in gang gezet. Door te experimenteren met verschillende oplossingen voor stedelijke uitdagingen levert dit gebied een grensverleggende bijdrage aan een toekomstbestendige stad.

Beheer van het Marineterrein

Bureau Marineterrein werkte van 2013 tot september 2025 in opdracht van het Rijk en de gemeente Amsterdam aan de ontwikkeling, programmering en het beheer van het terrein. Sinds 15 september 2025 wordt het terrein beheerd door Voets+TEPP, een tijdelijke beheerorganisatie die voortbouwt op wat er al is. Voets+TEPP is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van het Marineterrein: van de gebouwen en buitenruimte tot het contact met huurders, programmering en communicatie. Daarnaast werkt Voets+TEPP aan het versterken van de gemeenschap op het terrein en het zichtbaar maken van de vele initiatieven en projecten die hier plaatsvinden.

Voor diverse gebouwen op het Marineterrein is behoefte aan schoonmaakonderhoud en glasbewassing.

Het Rijksvastgoedbedrijf is een voorbereiding aan het treffen voor de verkoop van een gedeelte van het Marineterrein, waaronder de gebouwen genoemd in de omschrijving. De termijn voor verkoop is nog niet bekend. Het is mogelijk dat verkoop gedurende de looptijd van de Opdracht zal plaatsvinden.

2.2. De gevraagde Dienstverlening

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit het leveren van de schoonmaakdienstverlening

Het betreft de schoonmaakdienstverlening voor Defensie district Zuid en het Marineterrein Amsterdam.

2.3. De omschrijving van de Opdracht voor Defensie district Zuid

De scope betreft:

- **Resultaatgericht schoonmaakonderhoud**

Het verzorgen van resultaatgericht schoonmaakonderhoud, waaronder alle vormen van reguliere schoonmaakwerkzaamheden, inclusief het onderhouden en reconditioneren van alle vloertypen.

Onder resultaatgericht schoonmaakonderhoud verstaat Opdrachtgever dat de ruimtes, gedurende de overeengekomen tijden, structureel voldoen aan de overeengekomen minimale reinheid- en kwaliteitseisen, zoals vastgelegd in de reinheids- en kwaliteitseisen (Bijlage F).

Daarbij is sprake van een maximaal toegestane mate van hervervuiling tussen schoonmaakmomenten, passend binnen de geldende kwaliteitsniveaus per ruimtecategorie, de VSR-bandbreedte en bij het regulier gebruik van gebouwen. Zie hiervoor Bijlage F – Reinheids- en kwaliteitseisen en de [VSR KMS-beoordelingshandleiding](#).

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig signaleren van afwijkingen ten opzichte van het vereiste resultaat en het treffen van corrigerende maatregelen, zodat het afgesproken kwaliteitsniveau structureel wordt geborgd.

- **Additionele werkzaamheden**

Werkzaamheden met een repeterend karakter die naar aard samenhangen met de reguliere schoonmaakdienstverlening, maar niet zijn opgenomen in de standaardfrequenties en waarvoor geen afzonderlijk tarief is opgenomen in het prijsopgaveformulier.

Deze werkzaamheden worden uitsluitend op verzoek van Opdrachtgever uitgevoerd en vallen binnen de scope van de Overeenkomst, maar buiten de reguliere resultaatverplichting.

- **Reinigen en impregneren van raambekleding**

Het reinigen en, indien van toepassing, impregneren van raambekleding, conform de nadere afspraken en specificaties zoals vastgelegd in de Overeenkomst.

- **Extra werkzaamheden**

Het incidenteel en op verzoek van de Opdrachtgever uitvoeren van gebouw- of locatie-specifieke werkzaamheden.—Dit betreft diverse niet-reguliere en niet-frequentie gebonden schoonmaakhandelingen. Deze extra werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de resultaatverplichting, worden separaat opgedragen en afzonderlijk in rekening gebracht conform de afgegeven tarieven.

District Zuid

District zuid bestaat op dit moment uit ongeveer 40 locaties, verdeeld over het gehele district. Onder district Zuid vallen hoofdlocaties en buitenlocaties van de provincies Limburg, Zuid-Brabant, Zeeland en Heumensoord. Op een hoofdlocatie zitten FBD-teams. Op buitenlocaties is het FBD niet structureel aanwezig. Voor een overzicht van alle locaties verwijzen wij naar Bijlage I Locatieoverzicht.

2.3.1. Buiten de scope van de Opdracht

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- locaties van Defensie buiten Nederland gelegen, inclusief het Caribisch gebied;
- locaties in de districten west en oost;
- de locatie Woensdrecht van Defensie;
- de locatie CLSK/cockpit te Breda. Deze locatie is al aangesloten op de dienstverlening van de RSO;
- het reinigen van bierleidingen;
- het leveren en wisselen van damesverbandcontainers (DVC) en drooglopmatten;
- het aanschaffen van sanitaire supplies;

- het specialistisch en esthetisch reinigen van objecten, gevels en/of buitenruimten; (werkplaatsen, hangaars, shelters, expedities, magazijnen, loodsen, e.d.).

2.3.2. Doelstelling van de Opdracht

Het doel van deze Opdracht is het uitvoeren en borgen van betrouwbare en continue schoonmaakdienstverlening die bijdraagt aan een schoon, veilig en gezond leef- en werkklimaat voor medewerkers en bezoekers van de locaties van Defensie.

Defensie kent een unieke en dynamische werkomgeving, waarbij sprake kan zijn van wisselend gebruik van locaties, verhoogde veiligheidseisen en veranderende omstandigheden. Zie voor een indruk van deze veiligheidseisen Bijlage T alert states. Een verhoging van een alert state kan op ieder moment plaatsvinden, afhankelijk van de geopolitieke situatie. Van de Opdrachtnemer wordt daarom een flexibele en adaptieve dienstverlening verwacht, waarbij proactief wordt ingespeeld op ontwikkelingen en knelpunten tijdig worden gesignaleerd en opgelost.

Opdrachtgever beoogt een samenwerking met een Opdrachtnemer die eigenaarschap toont voor de uitvoering van de dienstverlening, verantwoordelijkheid neemt voor het behalen en borgen van de afgesproken kwaliteitsniveaus en actief meedenkt over haalbare en passende oplossingen binnen de context van Defensie.

Opdrachtgever hecht waarde aan goed werkgeverschap, goed opdrachtgeverschap en naleving van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.

2.3.3. Defensieorganisatie

Typering locaties

De locaties van Defensie hebben specifieke kenmerken en zijn niet vergelijkbaar met andere Rijksorganisaties. Dit komt door onder andere door een diversiteit aan kazernes, schietbanen en andere Defensie specifieke omgevingen. Voor de toelichting op de locatietypen en bijzondere locaties wordt verwezen naar Bijlage I locatietoelichting.

Samenwerking en aansturing schoonmaakonderhoud

De samenwerking en aansturing van het schoonmaakonderhoud vindt zowel op locatieniveau als regioniveau plaats. Defensie wenst aansturing op verschillende niveaus. Onderstaand de toelichting op de (gewenste) inrichting, ook door middel van een communicatiematrix in Bijlage H. In de communicatiematrix staan de genoemde rollen per niveau.

Schoonmaakonderhoud: de operationele aansturing op locatieniveau

De dagelijkse aansturing van het schoonmaakonderhoud ligt bij de Opdrachtnemer. Het aanspreekpunt op locatie is het Hoofd Facilitair FBD, of een hierdoor aangewezen plaatsvervanger (bijvoorbeeld een HOD Hoofd Ondersteunende Diensten). In het wekelijkse operationeel overleg worden bijzonderheden of aanvullende verzoeken besproken. Zie voor de exacte onderwerpen de communicatiematrix. Op operationeel niveau wordt verwacht dat in bijzondere situaties proactief meegedacht en meegewerkt wordt aan passende oplossingen.

Schoonmaakonderhoud: de tactische aansturing op districtsniveau

Elk district heeft een Adviseur Dienstverlening FBD. Deze adviseur heeft eens per maand overleg met de vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer in het district. De assortiments- en contractmanager hebben twee keer per jaar, en naar behoefte per kwartaal, een overleg met de Opdrachtnemer. Zie voor meer informatie de communicatiematrix.

Relevante ontwikkelingen

Defensie is een organisatie in beweging. Locaties kunnen toenemen (geopend of afgestoten worden), de bezetting fluctueert, gebruik van locaties wordt intensiever en andere locaties dan de gekende kazernes worden aangetrokken. De ontwikkelingen van Defensie vastgoed kunnen invloed hebben op het schoonmaakonderhoud en kunnen leiden tot tijdelijke uitbreiding en/of schorsing van gebouwen en het aantal schoon te maken m². Politieke besluitvorming is voor deze aanpassingen bepalend. Opdrachtgever treedt in overleg met Opdrachtnemer indien sprake is van relevante

wijzigingen in het gebruik, de bezetting of de beschikbaarheid van locaties. Van Opdrachtnemer wordt een proactieve en constructieve houding verwacht bij signalen van situaties waarin gebouwen voor een langere periode leegstaan, ongebruikt of juist in gebruik worden genomen.

Verdere toelichting over schorsing en mutaties is te vinden in het Programma van Eisen.

Implementatie

De periode tussen de definitieve gunning en ingangsdatum van de Overeenkomst wordt aangeduid als de implementatieperiode. In de periode tussen de voorlopige gunning en definitieve gunning vindt een kennismakings- en afstemmingsgesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, met als doel de implementatieperiode zo goed mogelijk voor te bereiden en te stroomlijnen. Aan dit gesprek kunnen geen rechten worden ontleend en hieraan kunnen geen verplichtingen worden verbonden. Na de definitieve gunning wordt direct gestart met de implementatie.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, worden geen onomkeerbare uitvoeringshandelingen verricht.

Opdrachtgever kan de beoogde Opdrachtnemer wel verzoeken om voorbereidende implementatiehandelingen te verrichten, voor zover deze:

- geen uitvoering van de Overeenkomst betreffen;
- geen onomkeerbare verplichtingen creëren;
- plaatsvinden voor rekening en risico van Inschrijver.

Aan deze voorbereidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Samenwerking en governance tijdens de implementatie

Tijdens de uitwerking en uitvoering van het implementatieplan wordt door Defensie een kernteam gevormd. In dit team is in ieder geval vertegenwoordiging vanuit het FBD, contract- en assortimentsmanagement en vanuit de Categorie Schoonmaak Rijk (bewaking voortgang op strategisch niveau).

2.4. De omschrijving van de Opdracht het Marineterrein Amsterdam

Deze werkomschrijving betreft het uitvoeren van reguliere en periodieke schoonmaakdiensten op het Marine terrein in Amsterdam. Het doel is het realiseren en behouden van een schone, hygiënische en representatieve omgeving voor alle gebruikers van de betreffende gebouwen.

Locaties

De schoonmaakwerkzaamheden vinden plaats in de volgende panden op het Marineterrein Amsterdam:

- Gebouw 027E, 027 (laagbouw) en 027W
- Gebouw 001, 002, 003 en 024

In gebouw 001 wordt het volledige gebouw schoongemaakt. In de overige gebouwen beperkt de opdracht zich tot de algemene ruimtes, waaronder entrees en gangen, trappenhuis en liften, gezamenlijke sanitaire voorzieningen en wachtruimtes of andere publiek toegankelijke zones.

De glasbewassing aan de buitenzijde vinden plaats aan de volgende panden op het Marineterrein Amsterdam:

- gebouw 022, 024, 025, 027(laagbouw), 027E, 027W en 039;
- gebouw 001, 002, 003 en 006.

2.5. Strategische samenwerking

Het strategisch contractmanagement wordt uitgevoerd door de categorie Schoonmaak Rijk. De categorie Schoonmaak Rijk ziet toe op de naleving van strategische afspraken en doelstellingen van de overeenkomst. Daarnaast is de categorie verantwoordelijk voor de afhandeling van alle

contractuele onderwerpen, zoals bijvoorbeeld indexaties en escalaties. De categorie voert in ieder geval eenmaal per jaar een strategisch overleg met de Opdrachtnemer.

2.6. Programma van Eisen

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

2.7. Code Verantwoordelijk Marktgedrag

De [Code Verantwoordelijk Marktgedrag](#) heeft als doel verantwoordelijk marktgedrag bij alle betrokken partijen te stimuleren. Net als een groot aantal stakeholders heeft Het Rijk ook de Code Verantwoordelijk Marktgedrag ondertekend. De daarin opgenomen gedragsregels voor Goed Opdrachtgeverschap vormen mede de basis voor deze Aanbesteding. Het Rijk streeft ernaar om op een juiste wijze invulling te geven aan de gedragscode en verwacht hetzelfde van Opdrachtnemers. Bij deze Aanbesteding én bij de eerder gehouden aanbestedingen van Categoriemanagement Schoonmaak Rijk wordt invulling gegeven aan de Code Verantwoordelijk Marktgedrag en specifiek aan de principes die betrekking hebben op goed Opdrachtgeverschap. Van de Inschrijver wordt verwacht, dat zij dit voorbeeld volgen door de Code Verantwoordelijk Marktgedrag te onderschrijven in te stemmen met de toepasselijkheid van deze code, en de principes die gelden voor goed werkgever- en Opdrachtgeverschap/Opdrachtnemerschap naar intentie na te leven. Dit zowel tijdens de Aanbesteding, in de Inschrijving alsook bij de uitvoering van de Overeenkomst. U bevestigt het onderschrijven van en akkoord gaan met het naleven van de Code door het indienen en het ondertekenen van uw inschrijving.

2.8. Over te nemen personeel

Wij hechten belang aan een goede transitie van personeel van de oude naar de nieuwe Opdrachtnemer volgens Artikel 44 in de CAO. Aanvullend stellen wij een geanonimiseerde lijst beschikbaar met medewerkers die voor overname in aanmerking komen.

Voor de lijst over te nemen medewerkers wordt verwezen naar Bijlage E en R, overzicht over te nemen personeel.

Medewerkers moeten beschikken over een VOG, voordat zij op de locaties dienstverlening mogen uitvoeren. Daarbij is het van belang om de geldigheid van de VOG te controleren en te garanderen.

2.9. Screening Defensie

U als organisatie en uw medewerkers werken mee aan een screening

Deze screening betreft een specifiek veiligheidsonderzoek conform de nieuwe Algemene Beveiligingseisen Defensie opdrachten 2019 ([ABDO 2019](#)), of dienst opvolger. Op deze opdracht is TBB-Niveau 2 van toepassing. De ABDO 2019 zijn bijgevoegd als Bijlage Q ABDO 2019 bij dit Beschrijvend document.

Indien de Inschrijver buiten Nederland is gevestigd dan is op de uitvoering van deze Opdracht het betreffende nationale equivalent van de ABDO van toepassing.

Binnen Defensie worden informatie, materieel, goederen en objecten die bescherming behoeven, geclassificeerd naar beveiligingsniveau. De Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) is de bevoegde autoriteit in het kader van de ABDO. Indien de Inschrijver buiten Nederland is gevestigd dan is op de uitvoering van deze Opdracht het betreffende nationale equivalent van de ABDO van toepassing en zal daartoe bevoegde nationale autoriteit betrokken worden door de MIVD voor het veiligheidsonderzoek.

Screening van de winnende Inschrijver en eventuele onderaannemers

Defensie neemt contact op met de winnende Inschrijver. Indien de winnende Inschrijver niet met goed gevolg de screening heeft doorlopen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die als tweede in de rangorde bij gunning is geëindigd (wachtkamercontractant). Uiteraard geldt ook hier het voorbehoud dat deze Inschrijver een succesvolle screening doorloopt.

Ook onderaannemers die betrokken zijn bij de uitvoering van deze dienstverlening dienen een screening goed te doorlopen alvorens zij ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht door winnende Inschrijver. De gang van zaken rondom een screening treft u op de website van de MIVD aan.

De afdeling Industrieveiligheid van de MIVD ziet toe op de naleving van de voorschriften uit de ABDO. Met de ABDO-autorisatie is het juridisch mogelijk dat door of namens MIVD-veiligheidsonderzoeken worden uitgevoerd naar de organisatie van Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers.

Indien de ABDO-certificering niet wordt goedgekeurd, wordt de dienstverlening ontbonden.

Het hoofdstuk 'personeel' uit de ABDO, zoals vermeld in het Programma van Eisen, is van toepassing op het personeel van Opdrachtnemer. Afhankelijk van het beveiligingsniveau en de ruimtes waartoe medewerkers toegang krijgen, kunnen uiteenlopende eisen gelden. In sommige gevallen volstaat een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), in andere gevallen is een veiligheidsonderzoek vereist dat leidt tot een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB). Welke verklaring van toepassing is, is afhankelijk van de aard van de werkzaamheden en de betreffende locaties en wordt zo spoedig mogelijk na voorlopige gunning aan Opdrachtnemer kenbaar gemaakt.

Alle kosten die samenhangen met het verkrijgen van de vereiste screening en certificering komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer.

2.10. Looptijd van de Overeenkomsten

Ondanks dat het één Opdracht betreft, sluiten wij zowel voor Defensie als voor het Rijksvastgoedbedrijf een separate Overeenkomst af.

De beoogde ingangsdatum is 1 september 2026. Deze Overeenkomst voor Defensie heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. Daarna is er de (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de totaalprijs. Opdrachtgever verlengt de Overeenkomst maximaal twee keer voor maximaal twaalf maanden per keer. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk, minimaal zes maanden vóór de einddatum van de lopende contractperiode, aan Opdrachtnemer bevestigd.. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 augustus 2030.

De Overeenkomst voor het Marineterrein heeft ook een vaste looptijd van twee (2) jaar. Daarna is er de (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de totaalprijs. Opdrachtgever verlengt de Overeenkomst maximaal vier keer voor maximaal twaalf maanden per keer. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer bevestigd voor de einddatum van de Overeenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 augustus 2032.

De kortere vaste looptijd van de Overeenkomst voor Defensie is gekoppeld aan politiek bestuurlijke ontwikkelingen. De aankomende periode wordt een besluit genomen over de mogelijke aansluiting van Defensie op de dienstverlening van de RSO. Wij nemen tijdig een besluit over wel of niet doorlaten lopen van de looptijd na de vaste periode en informeren u hier aansluitend over.

2.11. Omvang van de Opdracht

Defensie district Zuid

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 36.000.000, -- exclusief btw en indexatie voor de totale looptijd van 4 jaar.

Marineterrein Amsterdam

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 400.000, -- exclusief btw en indexatie voor de totale looptijd van 4 jaar.

Geraamde omvang en flexibiliteit van de Overeenkomst

De gegevens met betrekking tot de geraamde omvang van de Overeenkomsten betreffen een zorgvuldige raming, gebaseerd op alle informatie die de Aanbestedende dienst ten tijde van de publicatie van deze Aanbesteding redelijkerwijs ter beschikking stond.

Vanwege mogelijke politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst kan de feitelijke omvang van de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen.

In het bijzonder wordt rekening gehouden met een mogelijke toename van het aantal medewerkers van Defensie, hetgeen naar verwachting kan leiden tot een uitbreiding van het gebruik van locaties en daarmee van de schoonmaakdienstverlening. Op dit moment wordt uitgegaan in/gedurende deze Overeenkomst van een bandbreedte waarbij het aantal medewerkers kan toenemen van circa 80.000 naar maximaal 100.000 medewerkers.

2.12. Inkopen met impact

Rijksinkoop en -opdrachtgeverschap dragen bij aan een duurzame, sociale en innovatieve economie en samenleving. Deze ambitie is vastgelegd in de rijksbrede inkoopstrategie *Inkopen met Impact* en vormt een opdracht aan alle bij de inkoop betrokken partijen. Deze strategie vormt daarmee de basis voor de ambitie en visie van het Categoriemanagement Schoonmaak Rijk en voor de uitgangspunten van deze Aanbesteding van Defensie.

In 'Inkopen met impact' wordt gesteld dat bij de categorieaanbestedingen, zoals deze, de gunning niet alleen op prijs en kwaliteit wordt gebaseerd, maar ook minimaal voor 50% op maatschappelijke impact.

Wij richten ons voornamelijk op de thema's klimaat, milieu & biodiversiteit en sociale duurzaamheid
Dit leidt uiteindelijk tot concrete doelen, eisen en gunningscriteria. Hieronder geven wij een globale beschrijving per thema:



Klimaat: wij willen naar volledig klimaatneutrale producten en dienstverlening

Het thema klimaat gaat over het tegengaan van klimaatverandering, vooral door afname van de CO₂-uitstoot en de transitie naar duurzame energiebronnen. In het klimaatakkoord is opgenomen dat de Rijksoverheid via de eigen inkoop en bedrijfsvoering een bijdrage levert aan de duurzame transitie van Nederland. Onder andere door energie te besparen, over te schakelen op hernieuwbare bronnen en resterende emissies te compenseren. Ambitieniveau van Het Rijk is als organisatie in 2030 klimaatneutraal zijn.

De lat van de categorie schoonmaak ligt hoger: "Wij willen, uiterlijk in 2028, volledig klimaat neutrale vullingen en dienstverlening". Onderzoeken op het thema klimaat hebben uitgewezen, dat de grootste impact wordt gerealiseerd op de onderwerpen: vervoer (zowel van de productielocatie naar de leverancier, als van de leverancier naar onze locaties) en de productie van de producten die wij willen afnemen. Klimaat wordt toegepast als wens en eis: er zijn voldoende kansen voor het verminderen van de CO₂-uitstoot bij de productie en transport van vullingen.



Milieu en biodiversiteit: wij willen naar een gezondere leefomgeving

Milieubewust inkopen omvat het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Maar ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder. Voor deze aanbesteding richten we ons op het verminderen van energieverbruik en het terugdringen van het gebruik van chemicaliën (bijvoorbeeld bij de productie van schoonmaakmiddelen). Hiermee maken we minder negatieve impact op het milieu.



Sociale duurzaamheid: wij vergroten de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt

Het gaat hierbij over arbeidsparticipatie: de inzet van werknemers met een arbeidsbeperking of een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. Ook sociale impact valt in dit geval hieronder, zoals: het inkopen bij sociale ondernemingen die een sociaal doel nastreven.

Afgeleid van de Rijksbrede doelstelling is de volgende doelstelling samen met de categorie Schoonmaak Rijk opgesteld: *'Wij vergroten de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en zorgen voor een doorstroom naar reguliere arbeidsplaatsen.'*

Wij zetten onze inkoopkracht in voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt om hen te laten participeren in de samenleving door perspectief te bieden op werk en inkomen. Binnen deze aanbesteding bieden we ruimte door de invulling via social return 2.0 toe te staan, waarmee de realisatie zowel binnen- als buiten de opdracht kan worden gemaakt. Als ondergrens stellen we 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde, waarbij we ons tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zullen richten op het realiseren van een hoger percentage. Zie [hier](#) voor meer informatie over Social Return.

2.13. Sturing en beheersing van de Overeenkomst (KPI's)

Opdrachtgever stuurt gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de uitvoering en kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van Key Performance Indicators (KPI's), zoals opgenomen in Bijlage K (KPI-overzicht).

De KPI's vormen bindende prestatieafspraken. Opdrachtnemer dient voor alle overeengekomen KPI's minimaal de norm 'voldoende' te behalen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.1. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

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

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

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

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

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

Kerncompetenties

Kerncompetentie – Ervaring met grootschalig resultaatgericht schoonmaakonderhoud

Inschrijver toont met één of maximaal vier referentieopdrachten aan dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van grootschalig resultaatgericht schoonmaakonderhoud dat qua aard, omvang, complexiteit en organisatorische inrichting vergelijkbaar is met deze Aanbesteding.

De referentieopdracht(en) voldoen gezamenlijk aan alle onderstaande kenmerken:

1. een jaarlijkse resultaatgericht schoonmaakomvang van minimaal 192.000 m² NVO (zijnde minimaal 40% van de geraamde jaaromvang) bij 1 opdrachtgever;
2. de dienstverlening wordt uitgevoerd op minimaal 30 verschillende locaties;
3. ervaring met het implementeren van een grote opdrachtgever met meer dan 10 vestigingen;
4. de uitvoering vindt plaats met een ingerichte organisatiestructuur met een middenkader (zoals objectleiding en/of rayonmanagement) ten behoeve van de operationele aansturing.

Deze eisen zijn gebaseerd op de lessons learned uit de huidige overeenkomsten, waarbij de schaal en geografische spreiding van de locaties een robuuste organisatiestructuur en bewezen kwalitatieve ervaring vereisen om kwaliteitsverlies te voorkomen.

Voor kerncompetentie 1 geldt dat deze moet worden aangetoond met één referentieopdracht bij één opdrachtgever. De eis van minimaal 192.000 m² NVO ziet daarmee op één opdrachtgever en niet op meerdere referenties gezamenlijk.

De mogelijkheid om meerdere referenties aan te leveren, tot maximaal vier, ziet uitsluitend op de overige kerncompetenties en niet op kerncompetentie 1. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat kerncompetentie 1 wordt opgebouwd uit meerdere kleinere referenties of meerdere opdrachtgevers.

Deze keuze is bewust gemaakt. Kerncompetentie 1 ziet op het aantonen van samenhangende ervaring met grootschalig resultaatgericht schoonmaakonderhoud, waarbij omvang, spreiding van locaties, implementatie en organisatorische aansturing in één opdracht samenkomen. Juist deze samenhang is bepalend voor het beperken van uitvoeringsrisico's en kan alleen betrouwbaar worden aangetoond bij één opdrachtgever.

Wij achten deze eis proportioneel, gezien de omvang en complexiteit, en verwachten dat voldoende marktpartijen deze kerncompetentie kunnen aantonen.

Lever maximaal vier referenties in

U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal vier referenties indienen. Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

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

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

Alleen behaalde resultaten tellen mee

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

Minimaal voldoende

De referentieopdracht(en) zijn door de opdrachtgever minimaal als aantoonbaar voldoende beoordeeld, waarbij deze beoordeling heeft plaatsgevonden op basis van VSR-kwaliteitsmetingen, blijkend uit de referentieverklaring (Bijlage 4).

Geheime referenties

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

Wij mogen navraag doen bij de referenten

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

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van de dienstverlening gedurende de volle looptijd van de overeenkomst te waarborgen. Hiertoe geldt het volgende:

- Geen continuïteitsrisico's
De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van:
 - Openstaande claims, gerechtelijke procedures of investeringsverplichtingen die de financiële stabiliteit in gevaar kunnen brengen;
 - Betalingsachterstanden bij belastingdienst, sociale premies of leveranciers;
 - Faillissements- of surseanceaanvragen in de afgelopen drie jaar (voor zover niet succesvol afgewikkeld met hersteld vertrouwen).
 - Indien wel sprake is van dergelijke zaken, dient de inschrijver dit gemotiveerd te melden en aan te tonen dat deze de continuïteit niet aantasten.
- Omzetspreiding (afhankelijkheidsrisico)
Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een gezonde spreiding van opdrachtgevers, waarbij de omzet bij één individuele opdrachtgever (inclusief gerelateerde partijen) niet meer

bedraagt dan 40% van de totale jaaromzet, gemeten over het meest recent afgesloten boekjaar.

Uitzondering:

- Indien de inschrijver niet voldoet aan deze eis, kan hij gemotiveerd onderbouwen waarom desondanks geen sprake is van een continuïteitsrisico (bijv. door langlopende contracten met andere grote opdrachtgevers, sterke eigen vermogenspositie of concernsteun).
- Indien de inschrijver onderdeel is van een concern, mag deze eis worden aangetoond op concernniveau, mits de concernstructuur en garanties duidelijk zijn weergegeven.
- Afhankelijkheid van opdrachtgevers
De inschrijver verklaart dat geen sprake is van een zodanige afhankelijkheid van één opdrachtgever dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst, of bij beëindiging van deze Overeenkomst, in gevaar komt.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij twijfel nadere financiële onderbouwing te verlangen, zoals:
 - Jaarrekeningen van de afgelopen 2 jaar;
 - Bankreferenties of kredietwaardigheidsrapporten (bijv. van Graydon of Dun & Bradstreet);
 - Garantieverklaringen van moedermaatschappijen (indien van toepassing).

Deze financiële eisen zijn vastgesteld om het continuïteitsrisico te minimaliseren, gelet op:

- de omvang en complexiteit van de Overeenkomst (50+ locaties, grote m²);
- de eerdere ervaringen met prestatietekorten bij de huidige dienstverlener;
- de Europese aanbestedingsregels, die vereisen dat eisen proportioneel en non-discriminerend zijn.

U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's

U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Als wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Maatregelen voor milieubeheer

Als Eis geldt dat de Inschrijver:

- Op het moment van Inschrijving, voor zover voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijk is, beschikt Inschrijver over de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én over een milieuzorgsysteem en is ten aanzien hiervan in het bezit van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat of gelijkwaardig.

Of:

- Op moment van Inschrijving, voor zover, voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijk is, beschikt Inschrijver over een milieuzorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Welke voldoet aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;

- aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
- aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

ISO 9001:2015

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat de Inschrijver:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (of aantoonbaar gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

Of:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

In geval van een samenwerkingsverband van een Combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde Geschiktheidseis met betrekking tot de kwaliteitszorg te voldoen. In geval van Onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over een certificaat met betrekking tot kwaliteitsborging te beschikken.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 9001:2015 of een statement of applicability - SOA), dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

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

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

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

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe. De Subgunningscriteria zijn gericht op de scope van Defensie district Zuid en niet op het Marineterrein Amsterdam. Het schoonmaakonderhoud van het Marineterrein is ten opzichte van Defensie 'relatief' klein, waardoor wij ons hebben gefocust op Defensie.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximumaantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	Implementatieplan	230	4.1.1
SG2	Kwaliteit integrale dienstverlening	220	4.1.3
SG3	Klimaat	190	4.1.4
SG4	Duurzame inzetbaarheid van personeel	260	4.1.5
	Prijs		
SG5	Prijs	100	4.2
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

U moet ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoren voor SG 1 en 2 samen

Heeft u minder dan 50% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $50\% \times 450 \text{ punten} = 225 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

U moet ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoren voor SG 3 en 4 samen

Heeft u minder dan 50% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $50\% \times 450 \text{ punten} = 225 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.1.1. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Implementatieplan

Doel van dit Subgunningscriterium

De implementatie van district Zuid vereist een grootschalige overgang van in ieder geval 40 locaties binnen een termijn van <3 maanden, die grotendeels samenvalt met de zomerperiode (juli-augustus). De Opdrachtgever hecht groot belang aan een implementatie die beheerst, tijdig en zonder verstoring van de dienstverlening plaatsvindt.

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre Inschrijver in staat is om de implementatie zorgvuldig, realistisch en uitvoerbaar vorm te geven, rekening houdend met de omvang van district Zuid, de korte implementatieperiode en de verminderde personele beschikbaarheid in de zomerperiode.

Vraagstelling aan Inschrijver

Beschrijf uw implementatieplan voor district Zuid, vanaf het moment van voorlopige gunning tot en met 31 december 2026, inclusief

- opstartfase (voorlopige gunning t/m start dienstverlening); en
- de stabilisatiefase (start dienstverlening – 4 maanden).

Ga daarbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

a. Fasering en planning

- de implementatiefasen vanaf voorlopige gunning tot en met de opstartfase;
- een concrete planning tot en met 31 december 2026, inclusief mijlpalen en afhankelijkheden;
- de wijze waarop wordt toegewerkt naar een stabiele, kwalitatieve reguliere uitvoering.

b. Organisatie en inzet

- welke rollen worden wanneer ingezet tijdens de implementatie;
- de beschikbaarheid, vervanging en achtervang;
- de wijze waarop verantwoordelijkheden en escalatielijnen zijn ingericht;
- de wijze waarop rekening wordt gehouden met een werkomgeving met verhoogde eisen, zoals werken met vertrouwelijkheidseisen en het inzetten van personeel met een geldige VOG/VGB;
- de wijze waarop Inschrijver zich tijdig en adequaat voorbereidt op VOG/VGB/ABRO.

c. Continuïteit en opschaling

- de wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd;
- de wijze waarop Inschrijver omgaat met opschaling van de dienstverlening;
- de flexibiliteit van de organisatie om onverwachte wijzigingen op te vangen.

d. Monitoring en borging

- de wijze waarop de voortgang van de implementatie wordt gemonitord en geborgd;
- de inrichting van rapportages;
- de wijze waarop bevindingen uit de opstartfase worden opgevolgd.

e. Risico's en mitigerende maatregelen

- de twee belangrijkste risico's die Inschrijver voorziet bij de implementatie van de dienstverlening en de concrete maatregelen die worden genomen om deze risico's te beheersen of te beperken.

Het implementatieplan dient zodanig te zijn uitgewerkt dat het zelfstandig en overdraagbaar is, zonder afhankelijk te zijn van bestaande kennis, structuren of werkafspraken die niet uit de aanbestedingsdocumenten blijken.

Uitgangspunten beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld van de uitwerking op:

- de volledigheid van het implementatieplan (alle fasen, rollen en randvoorwaarden zijn uitgewerkt);
- de mate van concretisering en realiteitsgehalte (geen globale intenties, maar een uitvoerbare aanpak);
- de volwassenheid van de organisatorische inrichting tijdens de implementatie (rollen, verantwoordelijkheden en borging);
- de mate waarin de aanpak passend is voor een grote, publieke organisatie met verhoogde eisen ten aanzien van veiligheid, continuïteit, compliance en personele inzet;
- de borging van continuïteit en opschalingsvermogen gedurende de opstartfase en stabilisatiefase;
- de mate waarin de twee benoemde implementatierisico's passend zijn bij de Opdracht en of de maatregelen duidelijk en haalbaar zijn om deze risico's te beperken.

Bij de beoordeling wordt geen waarde toegekend aan het feit dat Inschrijver reeds (delen van) de dienstverlening voor Opdrachtgever uitvoert of heeft uitgevoerd.

4.1.2. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Kwaliteit van integrale dienstverlening

Doel van dit Subgunningscriterium

Het waarborgen van een structureel hoge schoonmaakkwaliteit, in samenhang met medewerkerstevredenheid, een beheersbare bedrijfsvoering en voldoende flexibiliteit. Opdrachtgever hecht groot belang aan een constante en aantoonbare schoonmaakkwaliteit die voldoet aan de VSR-KMS-norm (of gelijkwaardig), ook onder wisselende en onvoorziene omstandigheden.

Vraagstelling aan Inschrijver

Beschrijf uw aanpak om structureel hoge schoonmaakkwaliteit te realiseren en te borgen. Werk deze aanpak uit in een plan waarin u in ieder geval ingaat op de onderstaande onderdelen:

a. Kwaliteitsborgingssysteem

- Op welke wijze de schoonmaakkwaliteit op het vereiste niveau wordt gebracht en structureel wordt geborgd;
- Hoe de interne kwaliteitsborging is ingericht.

b. Toekomstbestendigheid en opschaling

Beschrijf hoe u de toekomstbestendigheid van de dienstverlening borgt door middel van flexibele inzet en opschaling, waaronder in ieder geval:

- De wijze waarop wordt omgegaan met tijdelijke of afwijkende locaties (bijvoorbeeld legering in sporthallen) waar geen standaard schoonmaakfaciliteiten of -inrichting aanwezig zijn;
- De wijze van flexibiliteit van uw organisatie om snel en gecontroleerd in te spelen op veranderende omstandigheden.

Uitgangspunten beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld van de uitwerking op:

- de mate waarin de aanpak leidt tot structureel hoge en aantoonbaar geborgde schoonmaakkwaliteit;
- de samenhang tussen kwaliteitsborging, aansturing van medewerkers en continuïteit van de dienstverlening;
- de toekomstbestendigheid van de aanpak, inclusief flexibiliteit en opschalingsvermogen;
- de concreetheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde werkwijze.

4.1.3. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Klimaat (klimaatneutrale dienstverlening)

Doel van dit Subgunningscriterium

De uitvoering van deze Opdracht heeft invloed op het klimaat en milieu. Opdrachtgever streeft, in lijn met de rijksbrede doelstelling om in 2028 klimaatneutraal te zijn, naar een zo groot mogelijke reductie van de klimaatimpact van de schoonmaakdienstverlening.

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre Inschrijver een realistische, onderbouwde en meetbare aanpak presenteert om de klimaatimpact van de uitvoering van deze Opdracht te beperken en waar mogelijk te reduceren, passend bij de aard en omvang van de Opdracht.

Vraagstelling aan Inschrijver

Beschrijf uw aanpak voor klimaatneutrale schoonmaakdienstverlening voor deze Opdracht.

Ga daarbij uit van de uitvoering van district Zuid en werk uw aanpak uit aan de hand van de onderstaande onderdelen.

a. Quick scan klimaatimpact

Voer een beknopte quick scan uit waarin u inzichtelijk maakt wat de (verwachte) klimaatimpact is bij de start van de uitvoering van deze Opdracht. Onder klimaatimpact wordt verstaan: de milieubelasting die ontstaat als direct gevolg van de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening binnen deze Opdracht.

Betrek daarbij in ieder geval de volgende thema's:

- energiegebruik;
- circulariteit (waaronder materialen en middelen in de keten);
- gevaarlijke stoffen en chemische middelen;
- mobiliteit (waaronder woon-werkverkeer, transport, logistiek) (houdt in uw uitwerking rekening met het feit dat laden van elektrische voertuigen op Defensie locaties niet mogelijk is);
- watergebruik.

Licht per thema kort toe:

- waar binnen de uitvoering van de Opdracht de belangrijkste klimaatimpact ontstaat;
- welke thema's naar uw oordeel de grootste reductiepotentie hebben.

b. Plan van aanpak klimaatneutrale dienstverlening

Werk op basis van de quick scan een plan van aanpak uit waarin u beschrijft:

- welke concrete maatregelen u neemt om de klimaatimpact te beperken of te reduceren;
- op welke thema's u primair inzet en waarom;
- op welke wijze deze maatregelen aansluiten bij de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening binnen een grote, publieke organisatie met verhoogde eisen ten aanzien van veiligheid, continuïteit, compliance en personele inzet.

De maatregelen zijn:

- specifiek voor deze Opdracht;
- uitvoerbaar binnen de contractperiode;
- realistisch gelet op de schaal en context van district Zuid.

c. Meetbaarheid en monitoring

Beschrijf hoe u de voortgang en effecten van uw klimaatmaatregelen meetbaar en inzichtelijk maakt.

Ga daarbij in op:

- concrete indicatoren (bijvoorbeeld CO₂-reductie, compensatie (max 20%), verminderd middelengebruik, reductie kilometers);
- de wijze waarop monitoring en rapportage plaatsvinden;
- hoe en wanneer hierover wordt gerapporteerd aan Opdrachtgever.

d. Ambitie en doorontwikkeling

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijft werken aan verdere verduurzaming van de dienstverlening, binnen de kaders van de Overeenkomst en zonder dat dit ten koste gaat van de continuïteit of kwaliteit van de uitvoering.

Uitgangspunten beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld van de uitwerking op:

- de mate van inzicht en onderbouwing van de klimaatimpact (quick scan);
- de relevantie en effectiviteit van de voorgestelde maatregelen voor deze Opdracht;
- de haalbaarheid en realiteitsgehalte van de aanpak;
- de mate van concreetheid en meetbaarheid (geen vrijblijvende intenties);
- de samenhang tussen analyse, maatregelen en monitoring.

Bij de beoordeling van dit Subgunningscriterium wordt nadrukkelijk gekeken naar de kwaliteit van de voorgestelde aanpak en de mate waarin deze bijdraagt aan de doelstelling van Opdrachtgever om de klimaatimpact van deze Opdracht te beperken. De beoordeling is opdracht-specifiek en toekomstgericht. De beoordelingscommissie beoordeelt niet het bestaande duurzaamheidsniveau of eerdere prestaties van Inschrijver als zodanig, maar de concrete, realistische en meetbare bijdrage die Inschrijver binnen de looptijd van deze Overeenkomst levert. Verschillen in uitgangspositie tussen Inschrijvers leiden niet automatisch tot een hogere of lagere beoordeling. Doorslaggevend is de mate

waarin de voorgestelde maatregelen, gelet op de context van district Zuid en de randvoorwaarden van deze Opdracht, aantoonbaar bijdragen aan de door Opdrachtgever beoogde klimaatdoelstelling.

4.1.4. Subgunningscriterium kwaliteit 4: Duurzame inzetbaarheid van personeel

Doel van dit Subgunningscriterium

De uitvoering van deze Opdracht vraagt om betrouwbare, continu beschikbare en vakbekwame medewerkers. De Opdrachtgever hecht groot belang aan de duurzame inzetbaarheid van het personeel dat door Inschrijver wordt ingezet.

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre Inschrijver een concrete, realistische en samenhangende aanpak hanteert om medewerkers te vinden, binden, boeien en gezond, gemotiveerd en inzetbaar te houden.

Vraagstelling aan Inschrijver

Beschrijf uw aanpak om de duurzame inzetbaarheid van personeel te realiseren en te borgen. Ga daar in ieder geval in op de onderstaande onderdelen:

a. Gezondheid, werkdruk en fysieke belasting

Beschrijf:

- hoe u fysieke en mentale belasting van medewerkers voorkomt en beperkt;
- hoe werkdruk wordt gemonitord en bijgestuurd;
- welke preventieve maatregelen u inzet (bijvoorbeeld ergonomie, roosters, begeleiding);
- hoe u uitval, verzuim en herinzetbaarheid georganiseerd heeft;
- op welke wijze u de over te nemen (schoonmaak)medewerkers onderdeel maakt van uw organisatie.

b. Ontwikkeling, vakbekwaamheid en loopbaanperspectief

Beschrijf:

- hoe u medewerkers ondersteunt in vakinhoudelijke en persoonlijke ontwikkeling;
- welke opleidings- en ontwikkelmogelijkheden worden geboden;
- hoe u bijdraagt aan perspectief en behoud van medewerkers binnen de organisatie.

c. Monitoring, borging en doorontwikkeling

Beschrijf:

- hoe u de inzetbaarheid van medewerkers monitort (bijvoorbeeld via indicatoren zoals verzuim, verloop, tevredenheid);
- hoe u signalen gebruikt om bij te sturen;
- hoe u gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijft werken aan verdere verbetering.

De onder dit Subgunningscriterium beschreven onderdelen worden opgenomen in een jaarlijkse rapportage, inclusief een analyse en een actieplan voor het daaropvolgende contractjaar.

Uitgangspunten beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld van de uitwerking op:

- de mate van concretisering en realiteitsgehalte van de voorgestelde aanpak;
- de samenhang tussen maatregelen, organisatie en uitvoering;
- de structurele borging van duurzame inzetbaarheid gedurende de gehele contractperiode;
- de mate van haalbaarheid binnen de context en omvang van deze Opdracht.

Wij geven een maximaal aantal woorden mee bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'

Er geldt een maximum van 9.000 woorden. De titel en ondertitel op het voorblad tellen niet mee. De eventuele inhoudsopgave ook niet. Ook paginanummers en (op alle pagina's gelijklopende) kop- en voetteksten tellen niet mee. Een korte toelichting behorende bij een afbeelding, zoals 'Dit nieuwsbericht stond in de NRC van 3 januari 2024', telt niet mee. Teksten in afbeeldingen, infographics en/ of tabellen tellen wel mee. U levert Bijlage 2 in pdf in, maar voegt bij uw

inschrijving ook een Word-document toe waarmee wij het aantal woorden kunnen controleren. Woorden in afbeeldingen maakt u in dat document helder, dan wel te verwoorden, per afbeelding. Dit Word-document tonen wij niet aan de beoordelaars en wordt ook niet gebruikt voor de inhoudelijke beoordeling, enkel voor de controle op het aantal woorden.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid 'woorden' voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle woorden boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden, externe bronnen en/of website beoordelen wij niet.

Gebruik voor de beantwoording van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' Bijlage 2

Voeg Bijlage 2 – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' aan uw Inschrijving.

Uitleg Beoordelingsaspecten

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

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

Zorg dat uw beantwoording anoniem is

Om de objectiviteit van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere Inschrijvers anoniem beoordeeld. Het is in dat kader belangrijk dat alle ingeleverde documenten gelijke opmaak kennen, waarvoor hierna opmaakregels worden gegeven en geen herkenbare verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband naast de tekst zelf, ook op huisstijl in illustraties; (verborgen/'mouse over') URL-links; foto's; gebruikte namen en/of voorbeelden. De beantwoording van de Subgunningscriteria dienen voor de beoordelingscommissie leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/ of hulpmiddelen voor nodig zijn. Opdrachtgever is gerechtigd de Inschrijving te anonimiseren in het geval er (verwijzingen naar) bedrijfslogo's en/of bedrijfsnamen worden gemaakt. Inschrijver dient in dit kader een Inschrijving in pdf-format en in MS Word-format in te dienen.

4.2. Subgunningscriterium prijs

In uw aangeboden prijs zijn alle Eisen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen verwerkt. Ook is de prijs inclusief alle schoonmaakmaterialen – en middelen, garanties, kosten en kortingen.

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor schoonmaakonderhoud

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- Inzet van schoonmaakmiddelen, materialen en machines;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;

- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

In Bijlage 3 geeft u uw prijs op

De toelichting hoe dit formulier te gebruiken, staat op het voorblad van de Bijlage.

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

Geeft u prijzen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding

Er zijn geen wijzigingen aan het Prijsopgaveformulier aangebracht, waaronder mede wordt verstaan het verwijderen of toevoegen van velden en de aangeboden prijzen van de Inschrijver zijn niet aangemerkt als manipulatief, irreëel- of abnormaal laag.

De ruimtestaat en gegevens genoemd Bijlage Prijsopgaveformulier betreft een momentopname van 1 december 2025. Aan deze aantallen en gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Ten tijde van aanvang van de Overeenkomst worden de ruimtestaten geverifieerd door de Opdrachtnemer. Bij mutaties wijzigt de prijs per eenheid niet.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

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

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

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

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

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

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een percentage

Elk Subgunningscriterium krijgt een scorepercentage die zich vertaalt naar totaalpunten.

De score drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welke beoordeling uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium. In de onderstaande tabel leest u wat elk percentage zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

De scores worden op deze manier bepaald:

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

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

Tabel puntenschaal

100% - Uitstekend	De uitwerking is volledig, zeer concreet en overtuigend. Inschrijver toont aantoonbaar diepgaand inzicht in het gevraagde onderwerp en werkt dit uit op een wijze die duidelijk meerwaarde biedt. De aanpak is realistisch, uitvoerbaar en sluit zeer goed aan op de aard, omvang en context van de Opdracht.
85% - Goed	De uitwerking is volledig en goed uitgewerkt. Inschrijver geeft een duidelijke, consistente en uitvoerbare beantwoording van de vragen. De aanpak sluit goed aan op de Opdracht en bevat voldoende concretisering en onderbouwing.
50% - Voldoende	De uitwerking voldoet aan de gestelde eisen. De beantwoording is herkenbaar en uitvoerbaar, maar beperkt in diepgang, onderbouwing of concretisering. De aanpak sluit aan op de Opdracht, maar is niet onderscheidend.
25% - Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig, onvoldoende concreet of laat essentiële onderdelen onbesproken. De samenhang en onderbouwing ontbreken deels of zijn onvoldoende duidelijk. De beantwoording roept bij de beoordelingscommissie nog meerdere vragen op.
10% - Slecht	De uitwerking is grotendeels algemeen, oppervlakkig of niet uitvoerbaar. Inschrijver gaat onvoldoende in op het gevraagde of geeft geen bruikbare invulling aan het Subgunningscriterium.
0	Inschrijver is niet of nauwelijks ingegaan op het Subgunningscriterium.

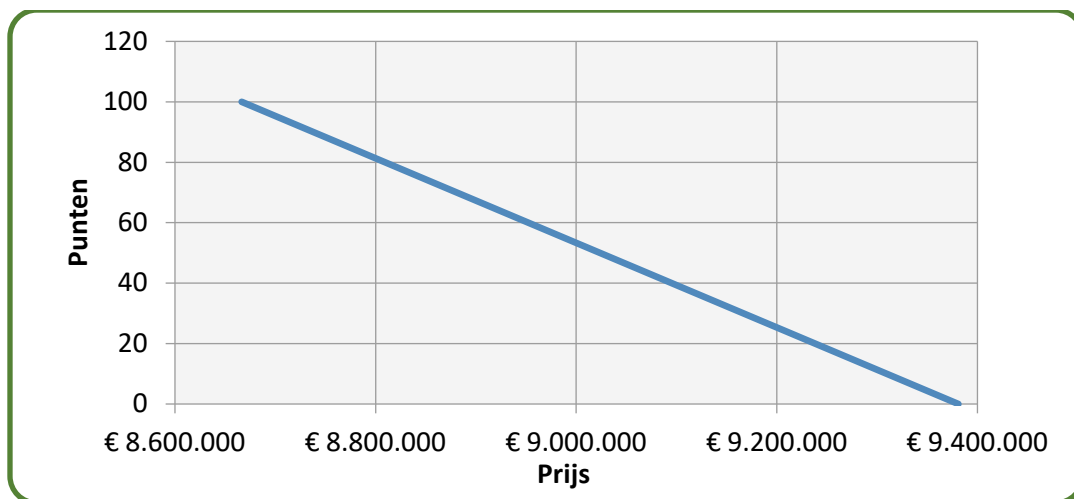
5.3. Beoordeling op prijs

Wij beoordelen de door u in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier opgegeven tarieven

Wij beoordelen de prijs van Defensie (prijsopgaveformulier 3A) en het Marineterrein (prijsopgaveformulier 3B) samen. Bij de beoordeling bepaalt de beoordelingscommissie of de aangeboden tarieven naar hun mening marktconform zijn. U ontvangt voor de prijs punten aan de hand van onderstaande score op de prijs.

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:

Het scoreverloop wordt in onderstaande figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score (naar rato) toegekend. Het maximaal aantal te behalen punten bedraagt 100.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = 0 + (100 - 0) / (9.381.000 - 8.660.500) * (\text{inschrijfprijs} - 9.381.000)$$

Dit houdt in dat:

- bij een prijs van € 9.381.000, - u 0 punten ontvangt;
- bij een prijs van € 8.660.500, - u 100 punten ontvangt.

- bij een prijs onder de minimumprijs of boven de maximumprijs uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Uw fictieve inschrijfprijs mag niet lager zijn dan de minimumprijs of hoger dan de maximumprijs

De minimumprijs bedraagt € 8.660.500, - en de maximumprijs bedraagt € 9.381.000, -. Is uw fictieve inschrijfprijs lager dan het minimum of hoger dan het maximum, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname.

De minimumprijs voor Defensie (prijsopgaveformulier 3A) bedraagt € 8.578.000, - en de maximumprijs bedraagt € 9.285.500, -. Is uw fictieve inschrijfprijs lager dan het minimum of hoger dan het maximum, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname.

De minimumprijs voor het Marineterrein (prijsopgaveformulier 3B) bedraagt € 82.500, - en de maximumprijs bedraagt € 95.500, -. Is uw fictieve inschrijfprijs lager dan het minimum of hoger dan het maximum, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

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

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 50% van het maximaal haalbaar aantal punten voor Subgunningscriterium 1 en 2 samen scoort;
- u minimaal 50% van het maximaal haalbaar aantal punten voor Subgunningscriterium 3 en 4 samen scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

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

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

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

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

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

6.1. CPV-codes

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

- 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten;
- 90919200-4 Schoonmaak van kantoren;
- 90911100-7 Reinigen van accommodatie;
- 90910000-9 Reinigingsdiensten;
- 90919000-2 Reinigingsdiensten van kantoren, scholen en kantoorapparatuur;
- 90911200-8 Reiniging van gebouwen.

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

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

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

6.3. TenderNed

Registratie en bevoegdheid

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

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Jordy Vos, (Senior) Inkoopadviseur RIS

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

6.5. De planning van de Aanbesteding

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

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

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Beschrijvend document	woensdag 4 februari 2026
Aanmelden voor schouw en rondleiding	Dinsdag 10 februari 2026, 10.00 uur
Schouw en rondleiding	donderdag 12 februari 2026

Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	woensdag 18 februari 2026, 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen I	woensdag 4 maart 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden en n.a.v. NVI II	woensdag 11 maart 2026, 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen II	woensdag 25 maart 2026
Indienen Inschrijving	woensdag 8 april 2026, 10.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	donderdag 28 mei 2026
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	vrijdag 5 juni 2026
Eerste kennismaking- en afstemmingsgesprek	dinsdag 9 juni 2026 13:00-15:30 uur
Einddatum bezwaartermijn	donderdag 18 juni 2026
Gunning Overeenkomst	vrijdag 19 juni 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	dinsdag 1 september 2026

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

6.6. Schouw en rondleiding

U bent welkom op de in de planning opgenomen datum voor een schouw en rondleiding

De schouw vindt plaats op donderdag 12 februari 2026 op de locaties Koninklijke Militaire Academie en vliegbasis Gilze-Rijen. De schouw duurt van 09.00 uur tot uiterlijk 13:30 uur.

Koninklijke Militaire Academie - Kraanstraat 4, 4811 XC Breda (parkeren bij garage de prins of garage de barones). Vliegbasis Gilze-Rijen Rijksweg 121, 5121 RD Rijen.

Tijdens de schouw krijgt u inzicht in de werkomgeving van de scope

Per schouwingslocatie zal een aftrap plaatsvinden door middel van een korte toelichting over gebouw specifieke aspecten. Hierna laten wij u verschillende ruimtes zien door middel van een rondleiding. Dit geeft u inzicht in de betreffende locatie en een beeld van de afspiegeling van de werkomgeving van Defensielocaties. Hierbij gaat het om het aanwijzen van bijvoorbeeld werkkasten, distributiepunten, soorten ruimtes etc.

Het maken van foto's tijdens de schouw is niet toegestaan!

Na de schouw kunt u nog vragen stellen

Tijdens de schouw worden geen vragen over de Aanbesteding en aanbestedingsdocumenten beantwoord. U kunt uw vragen schriftelijk stellen tijdens de Nota van Inlichtingen. U stelt uw vragen via de berichtenmodule in TenderNed. Meer over vragen stellen leest u in paragraaf 6.7.

Aanmelden

Wilt u hierbij zijn? Geef u dan tijdig (uiterlijk 10 februari 2026 voor 17:00 uur) op via het inschrijfformulier (Bijlage N), voor de in de planning opgenomen datum via de berichtenmodule in TenderNed. U geeft hierin aan:

- wie aanwezig zijn (maximaal 2 deelnemers per organisatie)
- paspoort gegevens (naam, geboortedatum, geboorteplaats, ID/paspoortnummer)
- welke locaties
- eventuele kentekengegevens

Bij de schouwing dient de afgevaardigde in bezit te zijn van een geldig ID, rijbewijs of paspoort. Als u deze niet bij zich heeft, kan toegang tot de betreffende locatie worden geweigerd. Aanmeldingen na deze datum en dit tijdstip worden niet meer geaccepteerd.

6.7. Vragen en tegenstrijdigheden

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

Stel al uw vragen via TenderNed

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

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

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

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

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

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

Hierna is de tweede vragenronde

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

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

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

6.8. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.9. Openen Inschrijvingen

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

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

6.10. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

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

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

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

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

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

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze [privacyverklaring](#) leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Leverancier zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.
- ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt, dan levert ieder lid van de Combinatie de bewijsstukken aan die nodig zijn om aan te tonen dat aan de voor dat lid geldende geschiktheidseisen wordt voldaan.

Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan (een deel van) de gestelde geschiktheidseisen, dan levert deze Derde uitsluitend de bewijsstukken aan die betrekking hebben op die specifieke geschiktheidseisen.

Het aanleveren van bewijsstukken verloopt via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.12. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

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

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Als een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen

en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

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

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

6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

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

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

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

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

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

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

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

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op [TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer](#). Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

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

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op de pagina [TenderNed | Contact](#) vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

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

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;

- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

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

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

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

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.1 5.3 5.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.1 7.3	Bijlage 3A en 3B (uploaden in PDF (alleen tabblad leeswijzer & beoordeling) en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 6.14 7.6	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om

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

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

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

7.5. Inschrijven met het UEA

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

Het UEA bestaat uit vijf delen

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

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

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

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

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

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

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

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

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

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

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

Inschrijven als Combinatie

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

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

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

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

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

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

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

U mag maar op één manier inschrijven

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

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoonst dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

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

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

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

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

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

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

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

8. Voorwaarden

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

8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI-2025 inclusief Defensie specifieke wijzigingen (Defensie) en ARVODI-2025 (Marineterrein) zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, Concept Wachtkamerovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Ondanks dat het één opdracht betreft, sluiten wij zowel voor Defensie als voor het Rijksvastgoedbedrijf een separate Overeenkomst af.

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

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

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

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

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen vijftien (15) maanden na ingangsdatum overeenkomst, waarbij sprake is van structurele tekortkomingen die na overleg en verbeterafspraken niet zijn hersteld, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

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

Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in

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

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

8.3. Facturatie

Alle stappen voor e-facturatie op een rij

Voor de werkwijze facturatie Defensie wordt verwezen naar Bijlage L – Financiële bijlage Defensie. Overige informatie is te vinden via de website van de helpdesk-efactureren.nl en in de [Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid](#).

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

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

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

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar [hier](#) meer over.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

Tijdig indienen klacht

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

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

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

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder. We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden of als het Klachtenmeldpunt ons dit adviseert.

Begrippenlijst

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

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

<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie hier voor meer informatie.
<u>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument
(UEA)

Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Wachtkamerovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige Inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). In Bijlage B - Concept Wachtkamerovereenkomst is de concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen.