



Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de uitvoering van facilitaire dienstverlening ten behoeve van de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur

Publicatiedatum:	17 september 2026
Status:	Definitief
Referentie:	202601069

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK/LVVN.....	6
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	6
1.3 Tijdsplan	7
2. Opdrachtschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	8
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	9
2.4 Omvang van de opdracht	9
3. Eisen aan de Gegadigde	10
3.1 Inleiding.....	10
3.2 Uitsluitingsgronden	10
3.3 Geschiktheidseisen.....	10
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	11
3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	11
3.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	13
3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	13
4. Beoordeling op basis van selectiecriteria	15
4.1 Te hanteren criteria ten behoeve van de kwalitatieve selectie van Gegadigden	15
4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria	15
5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming	19
5.1 Aantal te selecteren Gegadigden	19
5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften	19
5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden	19
5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen	20
6. Procedure Verzoek tot deelneming.....	21
6.1 Akkoordverklaring.....	21
6.2 Planning.....	21
6.3 Procedure algemeen	21
6.3.1 Communicatie	21
6.3.2 eHerkenning	21
6.3.3 Vragen en inlichtingen	21
6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming	22
6.3.5 Stopzetten aanbesteding	22
6.3.6 Rangorde documenten.....	22
6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden	23
6.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren	23
6.3.9 Klachtenregeling.....	23
6.3.10 Beslechting van geschillen.....	23
6.3.11 Indiening van het Verzoek tot deelneming	23
6.3.12 Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming.....	24
6.3.13 Rechtsgeldige ondertekening.....	25

6.3.14	Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	25
6.3.15	Eén Verzoek tot deelneming	26
6.3.16	beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....	26
6.3.17	Communicatie en taal	27
6.3.18	Algemene voorwaarden.....	27
6.3.19	Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming.....	27
6.3.20	Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie.....	27
7.	Gunningscriterium en gunningsmethode	29
7.1	Gunningscriterium	29

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Rijksinspectie Digitale Infrastructuur, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Gegadigde(n)	De ondernemer(s) die een Verzoek tot deelneming heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.
Inschrijver	Een geselecteerde Gegadigde die in de 2 ^{de} fase van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure een inschrijving indient.
IUC-EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat die ten behoeve van de Aanbestedende dienst de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst, (incl. Verwerkersovereenkomst) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Selectiecriterium	Een criterium dat wordt gebruikt om Gegadigden op basis van een beoordeling te selecteren voor de volgende fase.
Selectieleidraad	Dit document, inclusief bijlagen.

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de verdere procedure.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Gegadigde verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer
Verzoek tot deelneming	De door Gegadigde ingediende aanmelding (incl. bijlagen) naar aanleiding van deze selectieleidraad.

1. Inleiding

Het voor u liggende document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de "niet-openbare procedure" voor facilitaire dienstverlening ten behoeve van de door de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur gehuurde bouwdelen in het kantoorpand Eempolis te Amersfoort.

Deze procedure is een aanbestedingsprocedure in twee fasen.

1. De selectiefase.
In deze fase worden de Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de door de Aanbestedende dienst gestelde eisen en selectiecriteria. Op basis hiervan worden maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase.
2. De inschrijvingsfase.
De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen. De aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving.

De aanbesteding wordt bekendgemaakt via TenderNed. Deze Selectieleidraad heeft betrekking op de selectiefase. Iedere geïnteresseerde onderneming kan zich op basis van deze Selectieleidraad als Gegadigde aanmelden door een Verzoek tot deelneming in te dienen.

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK/LVVN

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI), onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

De RDI richt zich op het beschermen van publieke belangen en de maatschappelijke vraagstukken die gepaard gaan met de digitalisering van infrastructuren die onze economie en ons sociaal welzijn ondersteunen. RDI versterkt de blijvende toegankelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van technische infrastructuren, netwerken en diensten in het analoog en digitaal domein.

Het IUC-EZK/LVVN treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De facilitaire dienstverlening voor de door de RDI gehuurde bouwdelen in het kantoorpand Eempolis te Amersfoort werd voorheen via de hoofdhuurder georganiseerd. Nadat de hoofdhuurder had besloten de facilitaire dienstverlening uitsluitend nog voor de eigen organisatie te organiseren, is de RDI zelf verantwoordelijk geworden voor het contracteren van de facilitaire dienstverlening voor de gehuurde bouwdelen. Deze aanbesteding voorziet in een structurele invulling van deze verantwoordelijkheid.

1.3 Tijdsplan

Voor de eerste fase is onderstaand termijnschema van toepassing.

Donderdag 17 september 2026	Publiceren/Verzenden Selectieleidraad, start termijn voor aanmelden als Gegadigde
Maandag 28 september 2026 om 8:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Gegadigden over deze Selectieleidraad
Woensdag 14 oktober 2026	Verzenden Nota van inlichtingen
Woensdag 28 oktober 2026 om 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst aanmelden als Gegadigde via TenderNed en vervolgens openen aanmeldingen door de Aanbestedende dienst
Donderdag 29 oktober 2026 tot en met donderdag 26 november 2026	Beoordelen aanmeldingen
Vrijdag 27 november 2026 om 10:00 uur	Indien na toepassing van de rangschikkingsregels, zoals opgenomen in paragraaf 4.1.1 van deze Selectieleidraad, sprake is van een gelijke rangschikking en loting noodzakelijk is, zal de loting via Microsoft Teams plaatsvinden.
Vrijdag 27 november 2026	Verzenden mededeling selectiebeslissing
Maandag 14 december 2026	Uiterste datum voor de geselecteerde Gegadigden om de gevraagde bewijsmiddelen in te dienen
Donderdag 17 december 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling selectiebeslissing

Start tweede fase

Dinsdag 5 januari 2027	Publiceren/Verzenden van het aanbestedingsdocument aan de geselecteerde Gegadigden en uitnodigen tot het indienen van een inschrijving
------------------------	--

De planning voor de inschrijvingsfase (2^{de} fase) wordt opgenomen in het Aanbestedingsdocument dat aan de geselecteerde Gegadigden wordt verstrekt.

Contractfase

Donderdag 1 juli 2027	Voorgenomen ingangsdatum van de Overeenkomst (incl. Verwerkersovereenkomst)
-----------------------	---

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Met deze aanbesteding beoogt de RDI één Opdrachtnemer te contracteren voor de integrale facilitaire dienstverlening ten behoeve van de gehuurde bouwdelen in het kantoorpand Eempolis te Amersfoort. De Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige, betrouwbare en efficiënte dienstverlening en voor de integrale organisatie, coördinatie en aansturing daarvan. De Opdrachtnemer treedt hierbij op als regievoerder en Single Point of Contact (SPOC) voor de RDI.

Hierbij staan continuïteit van de dienstverlening, duidelijke communicatie, proactieve samenwerking en continue verbetering centraal.

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende facilitaire diensten:

- schoonmaak;
- glasbewassing;
- beveiligingsdiensten;
- receptiediensten;
- afvalinzameling en -verwerking;
- beschikbaar stellen, beheren en onderhouden van warme drankenautomaten, inclusief een voorziening voor gekoeld drinkwater;
- post- en koeriersdiensten;
- vergadercatering;
- levering van fruit;
- beheer en onderhoud van interieurbeplanting.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- catering in het bedrijfsrestaurant. De RDI maakt hiervoor gebruik van het bedrijfsrestaurant van de hoofdhuurder van het pand.

Een nadere beschrijving van de opdracht en de binnen de scope vallende dienstverlening is opgenomen in Bijlage 4. De inhoudelijke eisen, de contractuele voorwaarden en de conceptovereenkomsten worden in de inschrijvingsfase (2^{de} fase) van de aanbestedingsprocedure gelijktijdig met het aanbestedingsdocument gepubliceerd.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid onderzocht om de opdracht in percelen te verdelen. De Aanbestedende dienst heeft er echter voor gekozen de facilitaire dienstverlening als één geïntegreerde opdracht aan te besteden. Hiermee wordt de regie, coördinatie en uitvoering van de verschillende facilitaire diensten bij één Opdrachtnemer belegd, die tevens fungeert als Single Point of Contact (SPOC). De Aanbestedende dienst is daarmee voornemens de Overeenkomst met één Opdrachtnemer aan te gaan.

Deze inrichting sluit aan bij de behoefte van de Aanbestedende dienst om de facilitaire dienstverlening op een doelmatige en efficiënte wijze te organiseren. Door de dienstverlening bij één Opdrachtnemer onder te brengen, worden de regie, afstemming en coördinatie centraal belegd en blijven de contract- en beheerslasten voor de Aanbestedende dienst beperkt. Het opdelen van de opdracht in meerdere percelen zou leiden tot meerdere contractrelaties, extra afstemmingsmomenten en een grotere administratieve belasting voor de Aanbestedende dienst.

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

Gelet op het bovenstaande heeft de Aanbestedende dienst besloten de opdracht niet in percelen te verdelen.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van vier (4) jaar met, een, éénzijdig door Aanbestedende dienst uit te oefenen, tweemaal (2) de optie tot verlenging van elk twee (2) jaar.

De opdracht betreft integrale facilitaire dienstverlening, waarbij meerdere facilitaire diensten binnen één dienstverleningsovereenkomst worden georganiseerd, gecoördineerd en aangestuurd. De uitvoering van de opdracht vraagt om substantiële investeringen in onder meer de implementatie en inrichting van de dienstverlening, systemen, processen, contractmanagement en de voor de uitvoering benodigde middelen. De gekozen maximale looptijd van acht (8) jaar biedt de Opdrachtnemer voldoende perspectief om deze investeringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te doen en de dienstverlening gedurende die periode verder te optimaliseren.

De nadere contractuele uitwerking van de rechten en verplichtingen van partijen wordt opgenomen in de (concept)Overeenkomst, die gelijktijdig met het Aanbestedingsdocument in de inschrijvingsfase (2de fase) van de aanbestedingsprocedure wordt gepubliceerd.

2.4 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde opdrachtwaarde van € 400.000,- exclusief btw per jaar. Deze raming is gebaseerd op de huidige behoefte aan facilitaire dienstverlening, historische gegevens en de naar verwachting in het laatste kwartaal van 2026 aan de huisvesting toe te voegen uitbreiding met bouwdeel D. Deze uitbreiding is bij de raming van de opdracht als onderdeel van de dienstverlening meegenomen.

Voor bouwdeel D is, bij gebrek aan historische gegevens voor dit bouwdeel, een extrapolatie toegepast op basis van de historische gegevens van de huidige facilitaire dienstverlening en de beschikbare informatie over bouwdeel D.

De geraamde totale opdrachtwaarde over de maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties, bedraagt circa € 4.300.000,- exclusief btw. Bij de raming is rekening gehouden met een veronderstelde jaarlijkse prijsontwikkeling van 4% gedurende de looptijd van de Overeenkomst, waarbij de ontwikkeling van de CBS Consumentenprijsindex (CPI) als uitgangspunt is gehanteerd. Daarnaast is rekening gehouden met onzekerheden ten aanzien van de omvang van de dienstverlening, waaronder de uiteindelijke omvang van de dienstverlening voor bouwdeel D, wijzigingen in de huisvesting en ontwikkelingen binnen de organisatie.

De genoemde opdrachtwaarden zijn ramingen. De daadwerkelijke omvang van de dienstverlening en de daarmee samenhangende uitgaven kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst hoger of lager uitvallen. Aan de geraamde opdrachtwaarden kunnen geen rechten op afname of omzet worden ontleend.

3. Eisen aan de Gegadigde

3.1 Inleiding

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

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

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

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

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

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 6.3.13).

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

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

Het betreft:

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

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

3.3 Geschiktheidseisen

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

Door het indienen van uw Verzoek tot deelneming, inclusief een ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden echter de Geschiktheidseisen bedoeld) – stelt de Gegadigde dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit document en dat hij instemt met de verklaring in Bijlage 9, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft.

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

3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

Om de technische bekwaamheid van Gegadigde te beoordelen, controleert de Aanbestedende dienst de ervaring van Gegadigde met de onderstaande als kerncompetenties aangemerkte facilitaire diensten. Deze diensten behoren tot de diensten met de grootste geraamde waarde binnen de scope van de aanbesteding (paragraaf 2.1 van deze Selectieleidraad):

- Kerncompetentie 1: schoonmaak;
- Kerncompetentie 2: receptiediensten;
- Kerncompetentie 3: beveiligingsdiensten;
- Kerncompetentie 4: het beschikbaar stellen, beheren en onderhouden van warme drankenautomaten, inclusief een voorziening voor gekoeld drinkwater;
- Kerncompetentie 5: afvalinzameling en -verwerking.

Gegadigde dient per kerncompetentie één referentieopdracht in te dienen. Indien meerdere kerncompetenties onderdeel waren van één ingediende referentieopdracht, mag Gegadigde deze ene referentieopdracht gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties. Uit de referentieverklaring moet voldoende blijken dat aan iedere afzonderlijke kerncompetentie wordt voldaan.

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

De referentieopdracht(en) dienen te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- De referentieopdracht(en) moeten betrekking hebben op facilitaire diensten die vergelijkbaar zijn met de betreffende diensten zoals beschreven in Bijlage 4.
- De referentieopdracht(en) moet(en) uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Voor iedere kerncompetentie is een minimale referentiewaarde vastgesteld. De waarde van de daadwerkelijk geleverde facilitaire dienst gedurende een aaneengesloten periode van één (1) jaar dient ten minste gelijk te zijn aan het bedrag dat bij de betreffende kerncompetentie is vermeld. Deze periode dient binnen de looptijd van de ingediende referentieopdracht te vallen. Indien de referentieopdracht korter dan één jaar heeft geduurd, geldt de volledige looptijd van de referentieopdracht.

Voor de afzonderlijke kerncompetenties gelden de volgende minimale referentiewaarden:

1. Kerncompetentie schoonmaak: **minimaal € 15.000,- exclusief btw.**
 2. Kerncompetentie receptiediensten: **minimaal € 29.000,- exclusief btw.**
 3. Kerncompetentie beveiligingsdiensten: **minimaal € 26.000,- exclusief btw.**
 4. Kerncompetentie het beschikbaar stellen, beheren en onderhouden van warme drankenautomaten, inclusief een voorziening voor gekoeld drinkwater: **minimaal € 13.000,- exclusief btw.**
 5. Kerncompetentie afvalinzameling en -verwerking: **minimaal € 4.000,- exclusief btw.**
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken.

Bewijsmiddelen (Indienen bij Verzoek tot deelneming).

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde te voldoen aan de kerncompetenties.

Ter onderbouwing van de kerncompetenties gebruikt Gegadigde Bijlage 5. De referentieverklaring dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever van de referentieopdracht(en) (de referent(en)). Een door de Gegadigde zelf opgestelde en/of ondertekende verklaring wordt niet als referentie geaccepteerd.

De referentieopdracht(en) dient/dienen voldoende informatie te bevatten waaruit per kerncompetentie blijkt dat Gegadigde ervaring heeft met de uitvoering van de betreffende facilitaire dienst en voldoet aan het bijbehorende minimale referentiebedrag per kerncompetentie.

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

3.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

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

- dat hij beschikt over een geldig NEN-EN-ISO 9001-certificaat, afgegeven door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks NEN-EN-ISO/IEC 17021-1:2015, of over een kwaliteitszorgsysteem dat aantoonbaar gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO 9001

In geval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 6 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

De gevraagde bewijsmiddelen worden niet bij het Verzoek tot deelneming ingediend, maar uitsluitend op verzoek van de Aanbestedende dienst verstrekt. Gegadigde gebruikt hiervoor Bijlage 6.

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks NEN-EN-ISO/IEC 17021-1:2015.

OF:

- een beschrijving (maximaal 1.000 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO 9001. Uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

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

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

4. Beoordeling op basis van selectiecriteria

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

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

Iedere geschikte Gegadigde kan maximaal 100 punten behalen op deze kwalitatieve selectiecriteria.

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

4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria

Selectiecriteria	Maximale score
Selectiecriterium 1 – Ervaring met integrale facilitaire dienstverlening	60
Selectiecriterium 2 – Ervaring met de uitvoeringsomstandigheden van integrale facilitaire dienstverlening	40
Totaal	100

De selectiecriteria worden aangetoond aan de hand van referentieopdrachten overeenkomstig de bepalingen van het betreffende selectiecriterium. Ten aanzien van deze referentieopdrachten gelden de volgende bepalingen:

- De referentieopdracht(en) moeten betrekking hebben op facilitaire diensten die vergelijkbaar zijn met de betreffende diensten zoals beschreven in Bijlage 4.
- Een referentieopdracht die wordt gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties als bedoeld in paragraaf 3.3.2 mag tevens worden gebruikt voor de beoordeling van de selectiecriteria. De referentieopdracht dient hiervoor opnieuw te worden ingediend met de referentieverklaring van het betreffende selectiecriterium.
- Een referentieopdracht die wordt gebruikt voor selectiecriterium 1 mag tevens worden gebruikt voor selectiecriterium 2. De referentieopdracht dient hiervoor opnieuw te worden ingediend met de referentieverklaring van selectiecriterium 2.
- De referentieopdracht(en) moet(en) zijn uitgevoerd of afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van deze referentieopdracht worden opgegeven. Er kan niet worden volstaan met een prognose van nog te behalen resultaten.
- De Gegadigde gebruikt voor het indienen van de referentieopdrachten de referentieverklaring die behoort bij het betreffende selectiecriterium. Voor selectiecriterium 1 dient Bijlage 7 te worden gebruikt. Voor selectiecriterium 2 dient Bijlage 8 te worden gebruikt.
- De referentie dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever van de referentieopdracht(en) (de

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

referent(en)). Een door de gegadigde zelf opgestelde en/of ondertekende verklaring wordt niet als referentie geaccepteerd.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met de betreffende referent(en).

Selectie criterium 1 – Ervaring met integrale facilitaire dienstverlening (maximaal 60 punten)

Gegadigde beschrijft aan de hand van één referentieopdracht dat hij ervaring heeft opgedaan met het integraal organiseren, coördineren en aansturen van meerdere van de in paragraaf 2.1 genoemde facilitaire diensten binnen één overeenkomst, waarbij hij als contractueel aanspreekpunt (Single Point of Contact, SPOC) verantwoordelijk was voor de integrale uitvoering van de dienstverlening. De Aanbestedende dienst acht dit van belang, omdat de onderhavige opdracht is gericht op het integraal organiseren, coördineren en aansturen van meerdere facilitaire diensten binnen één overeenkomst.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van twee aspecten:

- A. het aantal binnen één overeenkomst integraal uitgevoerde facilitaire diensten (maximaal 45 punten);
- B. het belang van de binnen de referentieopdracht uitgevoerde facilitaire diensten voor de onderhavige opdracht (maximaal 15 punten).

Beide aspecten worden beoordeeld op basis van dezelfde referentieopdracht.

De punten voor beide aspecten worden bij elkaar opgeteld. De maximale score voor Selectie criterium 1 bedraagt 60 punten.

A. Aantal binnen één overeenkomst integraal uitgevoerde facilitaire diensten.

Het aantal in paragraaf 2.1. genoemde facilitaire diensten waarvoor uit de referentieopdracht blijkt dat de Gegadigde binnen één overeenkomst als contractueel aanspreekpunt (Single Point of Contact, SPOC) verantwoordelijk was voor het integraal organiseren, coördineren en aansturen van de dienstverlening, bepaalt de score overeenkomstig onderstaande tabel. De dienstverlening moet overeenkomstig de gemaakte afspraken zijn uitgevoerd.

Naarmate Gegadigde binnen één overeenkomst ervaring heeft met een groter aantal van de in paragraaf 2.1 genoemde facilitaire diensten, worden meer punten toegekend. Vanaf twee diensten wordt per aanvullende dienst een gelijk aantal van vijf (5) punten toegekend. Aan één dienst worden geen punten toegekend, omdat hiermee geen ervaring met het integraal organiseren, coördineren en aansturen van meerdere facilitaire diensten wordt aangetoond.

Aantal facilitaire diensten binnen één overeenkomst	Punten
1 dienst	0
2 diensten	5
3 diensten	10
4 diensten	15
5 diensten	20
6 diensten	25
7 diensten	30
8 diensten	35
9 diensten	40
10 diensten	45

B. Belang van de binnen de referentieopdracht uitgevoerde facilitaire diensten voor de onderhavige opdracht.

Daarnaast wordt rekening gehouden met het belang van de afzonderlijke facilitaire diensten voor de onderhavige opdracht. Diensten die een grotere omvang hebben en belangrijker zijn voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst, wegen zwaarder mee. De punten van de aangetoonde diensten worden bij elkaar opgeteld, met een maximum van 15 punten. Voor niet aangetoonde diensten worden geen punten toegekend.

Facilitaire dienst	Punten
Receptiediensten	2
Beveiligingsdiensten	2
Schoonmaak	2
Automatenvoorzieningen (warme dranken en drinkwater)	2
Vergadercatering	1,5
Afvalinzameling en -verwerking	1,5
Post- en koeriersdiensten	1
Glasbewassing	1
Levering van fruit	1
Beheer en onderhoud van interieurbeplanting	1
Totaal maximaal	15

Selectiecriterium 2 – Ervaring met de uitvoeringsomstandigheden van integrale facilitaire dienstverlening (maximaal 40 punten)

Gegadigde beschrijft aan de hand van maximaal twee referentieopdrachten dat hij ervaring heeft opgedaan met de uitvoering van integrale facilitaire dienstverlening onder de twee uitvoeringsomstandigheden die in dit selectiecriterium worden beoordeeld. Per uitvoeringsomstandigheid dient Gegadigde één referentieopdracht in. Indien beide uitvoeringsomstandigheden van toepassing waren op één referentieopdracht, mag dezelfde referentieopdracht voor beide uitvoeringsomstandigheden worden gebruikt.

Deze uitvoeringsomstandigheden zijn relevant, omdat de onderhavige opdracht wordt uitgevoerd in een gebouw waarin naast reguliere kantooruimten ook specialistische ruimten aanwezig zijn waarvoor een verschillende wijze van uitvoering van de facilitaire dienstverlening is vereist en waarbij de uitvoering van de dienstverlening gedeeltelijk moet worden afgestemd op toegangs-, veiligheids- en/of begeleidingsprocedures.

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

Per uitvoeringsomstandigheid wordt eenmalig 20 punten toegekend indien uit de ingediende referentieopdracht blijkt dat deze uitvoeringsomstandigheid van toepassing was en dat de integrale facilitaire dienstverlening onder deze uitvoeringsomstandigheid overeenkomstig de gemaakte afspraken is uitgevoerd. Indien niet aan de betreffende uitvoeringsomstandigheid wordt voldaan, worden voor deze uitvoeringsomstandigheid geen punten toegekend.

Uitvoeringsomstandigheden	Punten
De integrale facilitaire dienstverlening werd uitgevoerd in een gebouw waarin naast reguliere kantoorruimten ook specialistische ruimten aanwezig waren, waarvoor een verschillende wijze van uitvoering van de facilitaire dienstverlening was vereist. <i>Onder specialistische ruimten wordt verstaan: ruimten waarin het primaire proces van de organisatie plaatsvindt en die niet zijn ingericht voor reguliere kantoorwerkzaamheden, zoals laboratoria of productieruimten.</i>	20
De integrale facilitaire dienstverlening werd uitgevoerd in een omgeving waarin de uitvoering van de facilitaire dienstverlening geheel of gedeeltelijk moest worden afgestemd op toegangs-, veiligheids- en/of begeleidingsprocedures.	20

Maximumscore: 40 punten.

Rangschikking

De vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd tot inschrijving.

Indien meerdere Gegadigden eindigen met een gelijke totaalscore waardoor niet kan worden bepaald welke vijf (5) Gegadigden worden uitgenodigd, prevaleert de score op Selectie criterium 1. De gegadigde met de hoogste score op Selectie criterium 1 wordt hoger gerangschikt.

Indien ook de score op Selectie criterium 1 gelijk is, wordt de rangorde tussen de betreffende gegadigden bepaald door middel van loting.

5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming

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

5.1 Aantal te selecteren Gegadigden

Het aantal Gegadigden dat de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor het uitbrengen van een inschrijving bedraagt vijf (5).

Indien er vijf (5) of minder Gegadigden zijn die voldoen aan de bepalingen en voorschriften en aan de voorwaarden met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zullen alle geschikte Gegadigden direct worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseis, worden deze beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad. Het hiervoor genoemde aantal geschikte Gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase (2^{de} fase) van deze aanbesteding.

De rangschikking van Gegadigden, waaronder de wijze waarop wordt omgegaan met een gelijke eindscore, is opgenomen in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften

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

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de selectiecriteria, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad. Deze selectiecriteria stellen de Aanbestedende dienst in staat om het aantal Gegadigden dat voor de uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komt te beperken, mits er een voldoende aantal geschikte kandidaten zijn. Aan de Verzoeken tot deelneming, die in voorgaande beoordelingsstappen niet zijn uitgesloten, zullen door de Aanbestedende

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

dienst punten toegekend worden. De beoordelings-, toekennings- en rangschikkingsmethodieken zijn uitgewerkt in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigden die hij uitnodigt tot het doen van een inschrijving de bewijsmiddelen die zijn genoemd in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad. De bewijsmiddelen dienen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting voor de rest van de aanbestedingsprocedure.

6. Procedure Verzoek tot deelneming

6.1 Akkoordverklaring

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

6.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3 van deze Selectieleidraad.

6.3 Procedure algemeen

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

6.3.1 Communicatie

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

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

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

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

Sander ten Oever, IUCEZteamNoord@rvo.nl, met een cc. aan sander.tenoever@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

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

6.3.2 eHerkenning

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

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

6.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Deze vragen kunnen gaan over het aanbestedingsdocument/uitvoering van de opdracht, de conceptovereenkomst(en) en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning (zie paragraaf 1.3).

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming

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

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

6.3.5 Stopzetten aanbesteding

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

6.3.6 Rangorde documenten

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

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

6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden

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

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

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

6.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

6.3.9 Klachtenregeling

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

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

6.3.10 Beslechting van geschillen

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

6.3.11 Indiening van het Verzoek tot deelneming

De uiterste inleverdatum en tijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming is vastgesteld in paragraaf 1.3 van deze Selectieleidraad.

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

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

- De sluitingstijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Verzoeken tot deelneming pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van het Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

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

6.3.12 *Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming*

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Gegadigde
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 5	Referentieverklaring (technische bekwaamheid)	Volledig ingevuld, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de referent rechtsgeldig ondertekend en toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 7	Referentieverklaring selectie criterium 1	Volledig ingevuld, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de referent rechtsgeldig ondertekend en toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 8	Referentieverklaring selectie criterium 2	Volledig ingevuld, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de referent rechtsgeldig ondertekend en toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 9	Verklaring in verband met EU-Verordening 2022/576	Volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en toevoegen aan TenderNed.

*Zie paragraaf 6.3.14 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

6.3.13 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

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

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

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

6.3.14 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een combinatie:

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

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onderaanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers).

- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

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

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

6.3.15 Eén Verzoek tot deelneming

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

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

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

6.3.16 beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

Gegadigde in kennis van zijn voornemen, waarna de Gegadigde de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

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

6.3.17 Communicatie en taal

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

Het Verzoek tot deelneming dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd, maar bij voorkeur in het Nederlands.

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

6.3.18 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Gegadigde of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden worden in het aanbestedingsdocument opgenomen, dat voor de inschrijvingsfase (2^{de} fase) aan geselecteerde Gegadigden wordt verstrekt.

6.3.19 Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming

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

6.3.20 Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie

Selectiebeslissing

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

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

Opschortende termijn

Iedere belanghebbende die het met de selectiebeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor de verwerving van facilitaire dienstverlening

elektronische verzending van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, wordt hij verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

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

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

Belang bij uitspraak

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

Overleggen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Verzoek tot deelneming, hoeft de Gegadigde bij zijn Verzoek tot deelneming nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit document anders is aangegeven.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Gegadigde ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de geselecteerde Gegadigde(n) te verplichten om de bewijsstukken, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te overleggen. De Gegadigde dient de gevraagde bewijsmiddelen uiterlijk op de in paragraaf 1.3 van deze Selectieleidraad opgenomen datum aan te leveren. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Gegadigde overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Gegadigde voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Gegadigde hiervan op de hoogte brengen.

Definitieve selectie

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

7. Gunningscriterium en gunningsmethode

7.1 Gunningscriterium

Gunning van de Overeenkomst geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

Gunningscriteria	Weging
1. Kwaliteit, continuïteit en risicobeheersing van de dienstverlening.	35 punten
2. Regie en samenwerking.	15 punten
3. Duurzaamheid.	20 punten
4. Prijs.	30 punten

De nadere uitwerking van de gunningscriteria, alsmede de beoordelings- en toekenningsmethodiek, wordt opgenomen in het aanbestedingsdocument die voorafgaand aan de inschrijvingsfase (2^{de} fase) van de aanbestedingsprocedure aan de geselecteerde Gegadigden wordt verstrekt.

Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument *(Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt door TenderNed beschikbaar gesteld en als bijlage aan TenderNed toegevoegd).*

Bijlage 2 ARVODI-2025

Bijlage 3 Klachtenprocedure

Bijlage 4 Beschrijving facilitaire diensten

Bijlage 4a Plattegronden bouwdelen

Bijlage 5 Referentieverklaring (technische bekwaamheid)

Bijlage 6 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Bijlage 7 Referentieverklaring selectiecriterium 1

Bijlage 8 Referentieverklaring selectiecriterium 2

Bijlage 9 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022

Bijlage 10 Vragen- en opmerkingenformulier