



## **Beschrijvend Document Openbare Procedure (Europees) Categoriemanagement**

Aanbesteding: Psychologische Assessment Defensie  
Zaaknummer: 31207999



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding en beschrijving van de opdracht 3</b>	
1.1	Algemeen 3	
1.2	Organisatie Defensie 3	
1.3	Beschrijving van de opdracht 4	
1.4	Perceelindeling5	
1.5	Toelichting perceelindeling 7	
1.6	Duur en ingangsdatum (Raam)Overeenkomst 8	
1.7	Contractmanagement 8	
1.8	Raming van de raamovereenkomsten. 8	
1.9	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 11	
1.10	AVG 13	
1.11	Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 13	
<b>2</b>	<b>Categoriemanagement en Concerndienstverlening (CDV) 14</b>	
2.1	Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid 14	
2.2	Categoriemanagement Rijkswaterstaat 14	
2.3	Categorie Duurzame inzetbaarheid Rijk15	
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure 16</b>	
3.1	Algemeen 16	
3.2	Planning aanbestedingsprocedure16	
3.3	Publicatie 17	
3.4	Inlichtingen 17	
3.5	Inschrijving 18	
3.6	Beoordelingsproces 20	
3.7	Gunningsbeslissing 21	
3.8	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure21	
<b>4</b>	<b>Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 23</b>	
4.1	Algemeen 23	
4.2	Wijze van indienen bewijsdocumenten 23	
4.3	Voorwaarden 26	
<b>5</b>	<b>Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 30</b>	
5.1	Algemeen 30	
5.2	Uitsluitingsgronden 30	
5.3	Geschiktheidseisen 30	
<b>6</b>	<b>Beoordeling en Gunning 33</b>	
6.1	Algemeen 33	
6.2	Gunningscriteria 33	
6.3	Eindbeoordeling en rangschikking36	
<b>Bijlagen</b>	<b>37</b>	

# 1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

## 1.1 Algemeen

Het categoriemanagement van Duurzame Inzetbaarheid is belegd bij Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD).

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever, wordt namens en ten behoeve van de Deelnemer zoals genoemd in dit Beschrijvend Document een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:  
Psychologische Assessments ten behoeve van ministerie van Defensie met zaaknummer 31207999.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële Inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) dienstverlening in combinatie met de gevraagde levering dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de dienstverlening en bijbehorende leveringen, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.  
Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

## 1.2 Organisatie Defensie

De Defensie organisatie is een grote (circa 79323 militairen, burgers en reservisten), complexe organisatie en is verspreid door heel Nederland op ca. 140 locaties.

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.

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.

Het ministerie van Defensie bestaat uit zeven defensieonderdelen: de Bestuursstaf, vier operationele commando's (Landmacht, Luchtmacht, Marine en Marechaussee) en twee ondersteunende defensieonderdelen; Commando Materieel en IT (COMMIT) en het Defensie Ondersteuningscommando (hierna te noemen DOSCO).

DOSCO zorgt, als één van de zeven onderdelen van Defensie, 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.

Onder DOSCO valt het Dienstencentrum Personeelslogistiek, afdeling selectie & Keuringen (hierna te noemen DCPL). Zij verrichten de psychologische selecties en aanstellingskeuringen voor alle krijgsmachtonderdelen.

Onderdeel van DCPL is de afdeling Selectie, Keuring & Aanstellingen, deze afdeling zorgt ervoor dat personen met de juiste eigenschappen worden doorgelaten binnen Defensie. De sectie Psychologisch Advies & Selectie (hierna te noemen PAS) houdt zich bezig met in- en doorstroomactiviteiten van door Defensieonderdelen aangeboden Sollicitanten. PAS streeft ernaar om zich te positioneren als een proactief, professioneel en klantgericht bedrijf. Per jaar passeren ongeveer 12.000 Sollicitanten PAS, waarvan ongeveer 10% een Psychologisch Assessment betreft. De sectie PAS opereert vanuit de locatie Amsterdam.

### **1.3 Beschrijving van de opdracht**

De scope van de opdracht betreft het ondersteunen van de sectie PAS van DCPL van Defensie bij het uitvoeren van Psychologische Assessments. De opdrachtgevers van het DCPL kunnen alle Defensieonderdelen zijn.

Het gaat daarbij om Psychologische Assessments voor verschillende doelgroepen. Veelal neemt PAS alle Psychologische Assessments zelf af en hebben hiervoor ook de expertise in huis. Vanwege gebrek aan capaciteit heeft Defensie de keuze gemaakt om een gedeelte van de Psychologische Assessments in twee percelen uit te besteden aan de markt. Deze worden nader toegelicht in paragraaf 1.4.

Belangrijk bij de uitvoering van deze opdrachten is een Opdrachtnemer met een proactieve en alerte attitude. Dat wil zeggen een Opdrachtnemer die actief bouwt aan vertrouwen door een open en tijdige communicatie waarbij betrouwbaar zijn in het nakomen van afspraken essentieel is.

Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij de volgende doelstellingen realiseert:

- Inzicht geeft in de kwaliteiten, competenties en ontwikkelbaarheid van Sollicitanten waarvan de opdracht aan de Opdrachtnemer is toevertrouwd.
- Secuur zijn in verslaglegging en rapportage.

- Handelt en proactief meedenkt met Defensie en geeft (on)gevraagd informatie over innovatie in de dienstverlening en marktontwikkeling. Zoals bijvoorbeeld de inzet van (nieuwe) AI-toepassingen bij psychologisch onderzoek.

#### **1.4 Perceelindeling**

Vanwege gebrek aan capaciteit heeft Defensie een keuze gemaakt om Psychologische Assessments in twee percelen in de markt te zetten:

- Perceel I: Psychologische Assessments
- Perceel II: Psychologische Assessments ten behoeve van Management Development-trajecten (MD-trajecten).

##### **Perceel I: Psychologische Assessments**

Deze Opdracht betreft het afnemen van beschikbare Psychologische Assessments binnen Defensie. In dit perceel wordt van Opdrachtnemer verwacht dat exact dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als dat Defensie zelf hanteert. Dat betekent dat Opdrachtgever de inhoud en werkwijze bepaald. De Sollicitant dient dezelfde procedure te doorlopen als bij de Defensie. Ook de lay-out en opzet van de rapportage zijn voorgeschreven. In het PVE zijn hiervoor nadere eisen opgesteld.

De uitvoering, van deze Psychologische Assessments, heeft betrekking op verschillende Sollicitanten vanuit ieder Defensieonderdeel m.u.v. Management Development-trajecten. Het betreft hier burgers en militairen.

Omdat Opdrachtnemer binnen deze Dienstverlening de procedures en rapportageformats van Defensie moet hanteren, is er binnen dit perceel voor de Opdrachtnemer geen flexibiliteit ten aanzien van het uitvoeren van de Psychologische Assessments.

In het kader van deze Opdracht dienen de volgende typen reeds beschikbare Psychologische Assessments bij Defensie door Opdrachtnemer te worden uitgevoerd:

- Selectie Assessment;
- Ontwikkel Assessment;
- Functie specifieke competentiemeting;
- Stabiliteitsmeting.

Bij bovenstaande Psychologische Assessments behoren specifieke Rapportage typen.

- Rapportage type I: Enkel de uitslag en bijbehorende scores op de gemeten competenties.
- Rapportage type II: Een geïntegreerde compacte analyse van competenties, een sterkte- en zwakteanalyse, en een ontwikkeladvies.
- Rapportage type III: Een uitgebreide analyse per competentie, een sterkte- en zwakteanalyse, en een ontwikkeladvies.

## **Perceel II: Psychologische Assessments ten behoeve van MD-trajecten.**

Deze Opdracht bestaat uit Psychologische Assessments ten behoeve van Management Development trajecten (hierna te noemen MD-trajecten). In dit perceel gaat het om de volledige uitbesteding van Psychologische Assessments ten behoeve van MD-trajecten, waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van de expertise in de markt.

Dat wil zeggen de uitvoering en het beschikbaar stellen van de Psychologische assessments.

Opdrachtgever heeft hier behoefte aan Psychologische Assessments ten behoeve van MD-trajecten waarbij van de Opdrachtnemer een grote mate van eigen inbreng wordt verwacht. Hieronder verstaan wij meedenken en adviseren over de procedures en richtlijnen ten behoeve van Psychologische Assessments. Echter blijft de beslissingsbevoegdheid bij PAS.

Binnen dit perceel wordt onderscheid gemaakt in de volgende typen Psychologische Assessments:

- Selectie Assessment
  - Type A:  
Een Psychologisch Assessment ten behoeve van deelname aan een management development trainingsprogramma of een professional development trainingsprogramma.
  - Type B:  
Burgers tot schaal 14 en militairen tot de rang Kolonel voor MD-programma's.
  - Type C:  
Burgers vanaf schaal 14 en militairen vanaf de rang Kolonel.
- Ontwikkel Assessment
  - Type A:  
Burgers tot schaal 14 en militairen tot de rang Kolonel t.b.v. MD-programma's.
  - Type B:  
Burgers vanaf schaal 14 en militairen vanaf de rang Kolonel t.b.v. MD-programma's.

### Belangrijk voor deze Opdracht

In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt op basis van het Competentiewoordenboek Defensie (wordt als Bijlage 13 bijgevoegd) de te meten competenties vastgesteld per verschillend functieprofiel. Dit betreft enkele tientallen functieprofielen waarbij de programma's worden afgestemd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien er tussentijdse aanpassing van de programma's nodig zijn, treden partijen hierover in overleg hoe deze aanpassingen door te voeren. Van Opdrachtnemer wordt verwacht een rapport waarin de meetresultaten van de door de Opdrachtgever gewenste aspecten (waaronder f-competenties) worden beschreven.

### **Buiten de scope van de aanbesteding**

- Selectie Assessments ten behoeve van de militaire instroom bij Defensie. Dat wil zeggen burgers die militair willen worden;
- Het incidenteel uitvoeren van een Ontwikkel Assessment als het niet om MD-trajecten gaat. Een voorbeeld hiervan is Professional Developmenttrajecten.

## **1.5 Toelichting perceelindeling**

Per perceel wordt er één Opdrachtnemer beoogd waarbij het wel mogelijk is om op beide percelen in te schrijven. Hoewel er per perceel wordt beoordeeld is het mogelijk beide percelen gegund te krijgen.

### Toelichting

Voor deze Europese aanbesteding geldt dus dat Inschrijver zich per perceel inschrijft, maximaal één Inschrijving per perceel indient en alle in dit Beschrijvend Document gevraagde informatie per perceel aanlevert. Ook indien Inschrijver zich op beide percelen inschrijft, moet Inschrijver minimaal aan alle eisen per perceel voldoen die in dit Beschrijvend Document worden gesteld en alle gevraagde informatie en documentatie aanleveren zoals aangegeven in dit Beschrijvend Document. Indien Inschrijver zich bijvoorbeeld op beide percelen inschrijft, dan dient Inschrijver twee separate Inschrijvingen in, waarin duidelijk is aangegeven voor welk perceel wordt ingeschreven met alle gevraagde informatie en documentatie per perceel.

De gunning zal door de Aanbesteder per perceel plaatsvinden. Voor ieder perceel wordt vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, vastgesteld op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving per perceel indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van het perceel, waarvoor meer dan één Inschrijving is ingediend, in aanmerking.

De percelen staan los van elkaar en om die reden is het volgende bepaald:

- Indien er in perceel 1 bezwaar wordt gemaakt zal dit de gunning aan perceel 2 niet in de weg staan, wat omgekeerd ook geldt.

Bij het bepalen van de perceelindeling en spelregels zijn de volgende aspecten meegewogen:

1. Uit het marktonderzoek is naar voren gekomen dat alle marktpartijen die meededen aan het marktonderzoek de gevraagde Psychologische Assessments kunnen uitvoeren en hier ook voldoende capaciteit voor hebben;
2. De gevraagde psychologische assessments binnen de genoemde percelen zijn een logische samenhangend geheel;
3. De opdracht is in zekere zin complex, omdat Opdrachtgever, ten opzichte van de traditionele Dienstverlening, specifieke eisen stelt aan de Dienstverlening.
4. Met de perceelindeling wordt recht gedaan aan de verschillen in toepassing, inrichting, uitvoering en tarifiering.

5. Uit eerder marktonderzoek is naar voren gekomen dat vrijwel alle marktpartijen landelijk actief zijn zonder beperkingen tot specifieke functiegroepen of niveaus.
6. Door de opdrachten niet verder te versnipperen worden de noodzakelijke transactiekosten voor de potentiële marktpartijen en de Opdrachtgever beheersbaar gehouden.

#### **1.6 Duur en ingangsdatum (Raam)Overeenkomst**

Het aanbestedingsteam wenst voor beide percelen een Raamovereenkomst aan te gaan voor een initiële periode van twee jaar. Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst twee keer met één jaar te verlengen (2+1+1). De contractduur kan daardoor maximaal 4 jaar bedragen. De ingangsdatum van de nieuwe overeenkomsten zijn voorzien op 8 december 2026.

Opdrachtgever heeft de intentie om de maximale periode van vier jaar uit te nutten. Echter bestaat altijd de mogelijkheid dat vanwege politieke, -economische en/of marktontwikkelingen wordt besloten dat de verlengingsopties niet worden gehonoreerd.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 van Defensie (ARVODI-2018 Defensie).

#### **1.7 Contractmanagement**

Om te meten of de contractdoelen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst worden behaald zijn een aantal KPI's alvast vastgesteld.

Op hoofdlijnen ziet dat er als volgt uit:

- KPI-1a Managementrapportage
- KPI-1b Tijdigheid assessments
- KPI-1c Gegronde bedenkingen
- KPI-2a Tevredenheid sollicitanten
- KPI-2b Responspercentage sollicitanten

In bijlage 8 van dit Beschrijvend Document vindt u het Toetsplan. Hierin zijn deze KPI's uitgewerkt en worden ze nader toegelicht.

#### **1.8 Raming van de raamovereenkomsten.**

De **reële raming** voor de inkoop bedraagt voor perceel I: € 2.540.506,- exclusief btw, en voor perceel II €3.006.274,- exclusief BTW, welke als volgt tot stand is gekomen.

Bij het bepalen van de reële raming is in de basis gekeken naar de uitgaven in de afgelopen Raamovereenkomstjaren. Hierbij is eveneens gekeken naar de geprognoseerde omvang zoals de verwachte toename van het personeel en de mogelijke ontwikkelingen in het kader van de uitvoering van de hoofdtaken van Defensie.

De gehanteerde aantallen in onderstaande geprognostiseerde tabellen zijn gebaseerd op een (geschatte) groei van 100.000 nieuwe instromers en heeft een lineaire groeicurve. De berekening is gebaseerd op het aantal Psychologische Assessments dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst maximaal in één kalenderjaar is afgenomen. Dit getal is vermenigvuldigd met de groeifactor die nodig is om tot 100.000 personen te komen, dit getal is geëxtrapoleerd naar vier jaar. De praktijk kan echter heel anders zijn en daarmee ook de verdeling. Sommige aantallen worden op onderdelen misschien nooit gehaald. Daarnaast kunnen deze aantallen door (geo)politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen sterk worden beïnvloed.

**De geprognostiseerde aantallen betreffen daarom geen gegarandeerde aantallen. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Bij het opstellen van dit Beschrijvend Document is gehandeld met de kennis en inzichten van dit moment.**

Onderstaande tabel (perceel I) geeft het totaal aantal uitgevoerde Psychologische Assessments weer over periode 2023-2024.

Soort Assessment	2023	2024
Selectie Assessment	162	113
Ontwikkel Assessment	66	60
Functie specifieke competentiemeting	3	0
Stabiliteitsmeting <sup>1</sup>	0	101

Onderstaande tabel (Perceel I) geeft het totaal aantal geëxtrapoleerde Psychologische Assessments weer.

Soort Assessment	Aantallen per jaar				Totaal
	2027	2028	2029	2030	
Selectie Assessment	170	180	189	198	737
Ontwikkel Assessment	76	80	84	89	329
Functie specifieke competentiemeting	4	4	5	6	17
Stabiliteitsmeting <sup>2</sup>	215	227	239	250	931

Onderstaande tabel (perceel II) geeft het totaal aantal uitgevoerde Psychologische Assessments ten behoeve van MD-trajecten weer over periode 2023-2024.

Soort Assessment	2023	2024
Selectie Assessments	195	126
Ontwikkel Assessments	132	165

<sup>1</sup> Halverwege 2024 is gestart met het uitvoeren van de Stabiliteitsmetingen. De verwachting is dat dit aantal de aankomende jaren toeneemt.

<sup>2</sup> Halverwege 2024 is gestart met het uitvoeren van de Stabiliteitsmetingen. De verwachting is dat dit aantal de aankomende jaren toeneemt.

Onderstaande tabel (Perceel II) geeft het totaal aantal geëxtrapoleerde Psychologische Assessments weer.

Soort Assessment	Aantallen per jaar				Totaal
	2027	2028	2029	2030	
Selectie Assessment	247	261	274	287	1.069
Ontwikkel Assessment	202	213	224	235	874

De **maximale raming** voor de inkoop bedraagt voor perceel I: € 7.109.783,- exclusief btw, en voor perceel II €7.550.121,- exclusief BTW, welke als volgt tot stand is gekomen. De maximale waarde is exclusief de indexering die kan worden doorgevoerd op basis van de relevante CBS Indexcijfers. Zodra de maximale waarde vóór de einddatum van de Raamovereenkomst (per perceel) is bereikt, wordt/worden de betreffende Raamovereenkomst(en) beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan de daadwerkelijke hoeveelheid hoger komen te liggen dan de oorspronkelijk reële geraamde hoeveelheid, dit kan komen doordat Defensie meer Psychologische Assessments nodig heeft voor de uitvoering van haar taak. Wijzigingen in de wetgeving en beleidsmatige keuzes binnen Defensie Aanbestedende dienst of vanuit de politiek kunnen leiden tot meer dan wel minder behoefte aan Psychologische Assessments. Ook geopolitieke spanningen in combinatie met de benodigde behoefte van Defensie en haar personeel kunnen invloed hebben op de afname van Psychologische Assessments, waardoor er meer, maar mogelijk ook minder, afgenomen zou kunnen worden.

Als gevolg van de geopolitieke situatie, politieke keuzes en ontwikkelingen wordt er een sterke groei van Defensie en haar activiteiten voorzien die een grote invloed heeft op het huidige personeelsbestand. Daarnaast kan dit als effect hebben dat de doorstroom van bestaand personeel naar andere functies groeit. Ook kan dit leiden tot een verschuiving van taken van de verantwoordelijke afdeling, waardoor het nodig kan zijn om de capaciteit verder uit te breiden. Verder wordt er door de groei in de operationele functies en taken een stijging in het aantal af te nemen stabiliteitsmetingen verwacht. Diezelfde grilligheid kan er ook voor zorgen dat er minder psychologische assessments benodigd zijn.

Een ander belangrijk element bij de bepaling van de maximale raming is het crisis scenario waarin er opgeschaald moet worden naar een personeelsbestand van 200.000 personen. De interne capaciteit van Defensie kan dan niet ingezet worden in een crises scenario doordat zij andere taken dienen te vervullen. Als basisgetal is de gemiddelde aantal Psychologische Assessments per jaar genomen kijkend naar de gehele looptijd van de huidige Raamovereenkomst. Dit getal is vermenigvuldigd met de jaarlijkse groeifactor die nodig is om tot 200.000 personen te komen, dit getal is geëxtrapoleerd naar vier jaar.

Hierdoor kan de opdracht voor perceel I maximaal oplopen naar **5920** Psychologische Assessments. En voor perceel II maximaal oplopen naar **5124** Psychologische Assessments

In tegenstelling tot het budget voor de reële raming is het budget voor de maximaal geraamde waarde nog niet gereserveerd. Het is dus onzeker of er daadwerkelijk meer dan de reël geraamde omvang zal worden afgenomen.

## 1.9 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact'<sup>3</sup>, beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.

In het PVE zijn een aantal minimale ondergrens voorwaarden hiertoe opgenomen.

### 1.9.1 Social return

#### Visie social return van de Rijksoverheid

*"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."*

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder IenW en RWS vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

#### Social return bij RWS

Social return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook het maatschappelijke rendement in de samenwerking met partners. Met het doel dat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief concept dat is ontwikkeld door RWS voor de invulling van social return op de MVI-thema's: Banenafpraak, social return en inkopen bij sociale

<sup>3</sup> [Inkopen met impact | Rapport | Rijksoverheid.nl](#)

ondernemingen. De Groeituin is een expertisepunt dat kennis, ervaring en netwerken van HR en inkoop bundelt en deze centraal toegankelijk maakt ter ondersteuning aan inkoop- en contractmanagement.

In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafpraak en social return samenkomen.

Na gunning van de (Raam)overeenkomst(en) dient Opdrachtnemer het social return beleid Maatwerk voor Mensen conform de werkwijze van de Groeituin toe te passen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#).

Na definitieve gunning vindt een dialoog plaats tussen de Groeituin en Opdrachtnemer, waarin de werkwijze en de mogelijkheden worden besproken. Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan het social return beleid van de Groeituin, welke na akkoord vanuit de Groeituin dient te worden uitgevoerd.

Voor nadere informatie zie het Programma van Eisen.

#### *1.9.2 Diversiteit en Inclusie*

De Rijksoverheid vindt diversiteit en een inclusieve werksfeer belangrijk. Dit is gestoeld op de overtuiging dat verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten onze denkkracht en handelingsperspectieven vergroten. De Rijksoverheid zet zich in voor een organisatie die de samenleving afspiegelt. Leiders en medewerkers zijn rolmodellen. Diverse activiteiten worden georganiseerd en instrumenten ontwikkeld om bewustwording te creëren, handelingsperspectief te bieden en de samenwerking tussen de verschillende ministeries te vergroten. Hiermee wordt aangesloten bij de groeiende behoeften vanuit de samenleving en het Rijk.

De Rijksoverheid maakt graag zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) medewerkers tot hun recht, ongeacht hun verschillen. Verschillen worden gewaardeerd om in het werk te benutten. De Rijksoverheid streeft zoveel mogelijk na, dat haar dienstverleners en leveranciers de geleverde diensten en producten op een inclusieve wijze uitvoeren of produceren. Opdrachtnemer draagt op die wijze bij aan een diverse en inclusieve samenleving.

Het toepassen van Diversiteit en Inclusie is een beoogde contractdoelstelling.

Aanbesteder stelt als eis dat de beoogde Opdrachtnemer en of alle combinanten na gunning, tijdens de implementatie, het document Interactief format Plan van Aanpak Charter Diversiteit invullen. Dit format helpt Opdrachtnemer en eventuele combinanten bij het opstellen van hun plan m.b.t. Diversiteit en Inclusie.

## **1.10 AVG**

Opdrachtnemer handelt in overeenstemming met de AVG en andere toepasselijke (privacy)wet- en regelgeving. Hiertoe dient mogelijk een Data Protection Impact Assessment (DPIA) uitgevoerd te worden. Indien en voor zover bij de uitvoering van de opdracht de Opdrachtgever als Verwerkingsverantwoordelijke het doel en de middelen van de verwerking van persoonsgegevens bepaalt en Opdrachtnemer als Verwerker is te kwalificeren, zal door Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst worden opgesteld. In het geval beide partijen als Verwerkingsverantwoordelijken optreden of als sprake is van gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, zullen mogelijk aanvullende verwerkingsafspraken worden gemaakt.

Op basis van de risico's en maatregelen worden specifieke privacy eisen opgesteld in het Programma van Eisen. Na definitieve gunning van de opdracht aan Opdrachtnemer, maar voorafgaand aan startdatum Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtgever, in samenwerking met Opdrachtnemer, opnieuw gekeken naar de maatregelen en worden deze verder geconcretiseerd. Tot slot worden de afspraken met Opdrachtnemer over bewaartermijnen gemaakt en vastgelegd door Opdrachtgever.

## **1.11 Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten**

Op de uitvoering van deze opdracht zijn de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten (ABDO 2019) van toepassing. De ABDO 2019 zijn bijgevoegd als bijlage 9 bij deze leidraad. 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. Op de Raamovereenkomst en de uitvoering daarvan is de volgende rubricering van toepassing: DEPARTEMENTAAL VERTROUWELIJK, TBB-4.

De Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) is de bevoegde autoriteit in het kader van de ABDO. Indien de inschrijver buiten Nederland is gevestigd zal de daartoe bevoegde nationale autoriteit betrokken worden door de MIVD voor het veiligheidsonderzoek.

### *Screening van de winnende inschrijver*

De Aanbestedende dienst neemt contact op met de winnende inschrijver. Een goed doorlopen screening is voorwaarde voor ondertekening van de overeenkomst. Indien de winnende inschrijver niet met goed gevolg de screening heeft doorlopen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht te gunnen aan de inschrijver die als tweede in de rangorde bij gunning is geïndigd. Uiteraard geldt ook hier het voorbehoud dat deze inschrijver een succesvolle screening doorloopt.

De gang van zaken rondom een screening treft u op de website van de [MIVD](#) aan.

## 2 Categoriemanagement en Concerndienstverlening (CDV)

### 2.1 Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid

Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid kan het beste worden gedefinieerd als een werkwijze op inkoopgebied die leidt tot een rijksbrede strategie voor het verwerven van een levering of dienst. Het gaat hierbij niet alleen om het feitelijke inkopen maar om de gehele levenscyclus, van behoefteformulering aan het begin tot contractmanagement en -beheer en evaluatie aan het einde.

Categoriemanagement biedt dan ook een basis om vanuit één rijksbreed perspectief te werken, waarbij deze werkwijze verder gaat dan bundeling van inkoop en het louter reduceren van kosten. Categoriemanagement leidt er ook toe dat algemene inkoop- en beleidsdoelstellingen van het kabinet via de inkoop kunnen worden gerealiseerd. Bovendien biedt het bundelen van deskundigheid ook voordelen, voor zowel de vraagzijde van de markt als ook voor de aanbodzijde en de op het terrein van de categorie opererende belangenorganisaties.

Er zijn 22 generieke categorieën waarvoor rijksbreed Categoriemanagement gevoerd wordt.

### 2.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering: Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

RWS CD heeft daarnaast de verantwoordelijkheid voor de categorie Duurzame inzetbaarheid. De categoriemanager en de contractmanager van de genoemde categorie vallen onder het Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV) RWS. De categoriemanager is Opdrachtnemer voor het uitvoeren van rijksbreed categoriemanagement en is verantwoordelijk voor het realiseren van het categorieplan. De categoriemanager is opdrachtgever aan het eigen IUC voor het uitvoeren van de aanbestedingen die zich binnen de eigen categorie voordoen. Het rijksbrede contractmanagement, zoals opgenomen in het categorieplan, is onderdeel van Categoriemanagement.

Taken die specifiek worden uitgevoerd door de contractmanager van de categorie (waarbij de categoriemanager eindverantwoordelijk is voor de categorie):

- Het contracteren van dienstverlener(s) en leverancier(s);
- Het coördineren van (decentrale) implementatie van het contract
- Het uitvoeren van contractmanagement (het monitoren, bespreken en zo nodig wijzigen van performance van leveranciers en klanten);
- Het uitvoeren van leveranciersmanagement;
- Het uitvoeren van contractmarketing (het bekend stellen van de overeengekomen prijzen en (contract)condities) voor de betreffende categorie aan alle Deelnemers.

### 2.3 **Categorie Duurzame inzetbaarheid Rijk**

De categorie Duurzame Inzetbaarheid Rijk levert een bijdrage aan de uitvoering van de Rijksinkoopstrategie en het Strategisch Personeelsbeleid Rijk. De categorie draagt bij aan het realiseren van duurzame inzetbaarheid van medewerkers van het Rijk én het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving. Het categorieplan van de categorie Duurzame Inzetbaarheid Rijk vormt het fundament van de categorie met de strategie: 'HRM inkopen met sociale impact'.

De hoofddoelstelling van de categorie is:

Wij dragen bij aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers van het Rijk en Defensie door middel van de rijksbrede verwerving en het strategisch contractmanagement van de inhuur van HR-professionals en de uitbesteding van HR-diensten.

De ambitie van de categorie is het realiseren en monitoren van sociale impact. Dit doen wij door:

- Bijdrage leveren aan groei, beweging, gezondheid en welzijn van rijksambtenaren middels aanbestedingen op het gebied van werving en selectie, loopbaanontwikkeling, vitaliteit, verzuim en talentontwikkeling;
- Gunnen van opdrachten op basis van de juiste kwaliteit tegen een eerlijke prijs op het juiste moment;
- Bijdrage leveren aan Diversiteit & Inclusie<sup>4</sup> in aanbestedingen;
- Toepassen van de Groeituin Social Return<sup>5</sup> in aanbestedingen;
- Ontwikkelen van Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) om sociale impact inzichtelijk te maken.

Andere doelstellingen van de categorie zijn:

- Behouden van klanttevredenheid van de deelnemende Rijksonderdelen;
- Het op een efficiënte en effectieve wijze inrichten en uitvoeren van het strategisch contract- en leveranciersmanagement.

---

<sup>4</sup> Diversiteit en inclusie: bijdrage van leverancier(s) aan het (zoveel mogelijk biasfree) werven en selecteren van een diverse en inclusieve groep van medewerkers.

<sup>5</sup> Groeituin Social Return: bijdrage van leverancier(s) door het versterken van de ontwikkeling van een kandidaat in de sporen (Oriëntatie op) Veranderen, Arbeidsmarktoriëntatie en Arbeidsmarktbemiddeling en –plaatsing.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

#### **TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt

### 3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

<b>Activiteit</b>	<b>Datum en evt. tijdstip</b>
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	23 september 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.	13 oktober 2025 10:00
Uiterste datum beantwoording van de vragen (1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen).	17 oktober 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.	28 oktober 2025 10:00
Uiterste datum beantwoording van de vragen (2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen).	30 oktober 2025
<b>Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.</b>	<b>10 november 2025 10:00</b>
Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing.	Medio januari 2025
Einde bezwaarperiode	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Start ABDO-procedure	Na bezwaarperiode
Verzenden mededeling definitieve gunning.	Begin oktober 2026

Implementatieperiode.	4 <sup>e</sup> kwartaal 2026
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst.	8 december 2026

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van een positieve ABDO-procedure en verzending van de definitieve gunning, zal de Raamovereenkomst worden ondertekend.

### **3.3 Publicatie**

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed ([www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl)) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

### **3.4 Inlichtingen**

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen. Deze nota('s) worden gepubliceerd via TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

#### *3.4.1 Algemene inlichtingen*

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

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

#### 3.4.2 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

### **3.5 Inschrijving**

#### 3.5.1 *Indienen Inschrijving digitaal*

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij Inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

#### 3.5.2 *Verplichte elektronische handtekening*

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (verstreekt via TenderNed) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3.1 en 3.2) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische

handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014<sup>6</sup>[11].

Een "gekwalficeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalficeerd certificaat. Een dergelijk certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties.

Aanbesteder acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Aanbesteder vraagt daarom een gekwalficeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalficeerde elektronische handtekening geeft Aanbesteder de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalficeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

### 3.5.2 *Opening inschrijvingen*

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

---

<sup>6</sup> Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalficeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalficeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.lo-gius.nl/diensten/pki-overheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

### 3.6 Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.6.2 *Uitsluitingsgronden*
- 3.6.3 *Geschiktheidseisen*
- 3.6.4 *Gunningscriteria*

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

#### 3.6.1 *Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

#### 3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

### 3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

### 3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

## **3.7 Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

## **3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: [klachtenmeldpunt@rws.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rws.nl).

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: [www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden](http://www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden).

## 4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

### 4.1 Algemeen

Door Inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

#### 4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Aanbiedingsbrief	Bijlage 1		ja
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Wordt via TenderNed gegenereerd	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet per perceel (prijs)	Bijlage 3.1 en 3.2	6.2.3	Ja
Prijsinvalformulier per perceel (prijs)	Bijlage 3A en 3B	6.2.3	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit perceel 1	nvt	Bijlage 4.1	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit perceel 2	nvt	Bijlage 4.2 en Casus Opdracht	Nee
Beoordeling testen en vragenlijsten COTAN of vergelijkbaar	nvt	Zie Programma van Eisen	Indien van toepassing
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5.1 en 5.2	5.3.2.1	Nee

Het UEA en het inschrijvingsbiljet dienen ondertekend te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

Alle in bovengenoemde tabellen genoemde documenten dienen aangeleverd te worden in PDF, met uitzondering van *bijlage 3A, 3B en 3C* (prijsinvalformulier), deze dient ook in Excel format aangeleverd te worden.

*Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria als één document of als verzameling van separate documenten aan de Inschrijving toe te voegen. In TenderNed kan dit door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens per BPKV-criterium onder het tabblad 'Documenten' het/de document(en) toe te voegen*

Aanbesteder verzoekt aan Inschrijving op de volgende wijze op TenderNed in te dienen ten behoeve van gescheiden openen, zoals beschreven in paragraaf 6.5.3:

- UEA en bijlage(n) 5 (referentieopdrachten) in TenderNed kluis "**Eisen**";
- Bijlage 3.1 t/m 3.3 (inschrijvingsbiljet) en bijlage 3A, 3B en 3C (prijsinvalformulier) in TenderNed kluis "**Kosten/prijscriteria**"
- Beantwoording gunningscriteria kwaliteit in TenderNed kluis "**Kwaliteitscriteria**"

#### 4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3.1, 3.2 en 3.3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

#### 4.2.3 Ongeldige Inschrijving.

In de onderstaande gevallen is Inschrijving in beginsel ongeldig, tenzij Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee Werkdagen nadat Aanbesteder Inschrijver via TenderNed om herstel heeft verzocht:

- a. Onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij Inschrijving ingediende gegevens zoals een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvalformulier, et cetera.
- b. Afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de ondertekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
  - Aanvullende eigen verklaring (inzake mededinging en belangenverstremgeling)
  - Aanbiedingsbrief
  - De verklaring ten aanzien van derden waarop Inschrijver zich beroept
  - De staat van ontleding van de inschrijvingsprijs.

#### 4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde ge-

geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk (opslaan in pdf) van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

#### 4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend

Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een rechtsgeldige ingescande handtekening volstaat.

#### 4.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken*

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient Inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** Werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

<b>Volg nr.</b>	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).

3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).
---	---

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** Werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

**LET OP:** houdt s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

#### 4.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.

### 4.3 **Voorwaarden**

#### 4.3.1 *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

#### 4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 350 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10

kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is geweest.

#### *4.3.3 Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 Defensie (ARVODI-2018 Defensie) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

#### *4.3.4 Varianten*

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.

#### *4.3.5 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

#### *4.3.6 Nederlandse taal*

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

#### *4.3.7 Kosten inschrijving*

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

#### *4.3.8 Wachtkamerregeling*

Indien na de ABDO-procedure blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, geen positieve uitslag heeft verkregen is de aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen

door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

#### 4.3.9 *Eenmaal inschrijven*

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven op een perceel, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Daarbij geldt voor Inschrijvers 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 middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

#### 4.3.10 *Combinatie*

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een Inschrijving indienen:

- geldt dat elke Deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
  1. wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
  2. welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever en de Deelnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voeren over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever en de Deelnemer de betalingen verrichten
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

#### 4.3.11 *Sanctiepakket Rusland*

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen of partijen die voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde een Russische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen. Derhalve sluit Rijkswaterstaat elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan

deze aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan handelen of zullen handelen bij de uitvoering van de opdracht.

Met Russische partijen worden bedoeld:

- a. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland.

Voor de volledige inhoud van de verordening (EU) 2022/576 wordt verwezen naar <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32022R0576>

## 5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.7.1 tot en met 3.7.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

### 5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

### 5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

#### 5.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

## **Kerncompetenties**

In het kader van de beroepsbekwaamheid wordt dit getoetst middels onderstaande kerncompetenties:

### **Perceel I Psychologische Assessments**

#### **Kerncompetentie 1**

Ervaring in de afgelopen drie jaar met het uitvoeren van tenminste 50 Selectie Assessments in een aaneengesloten periode van twaalf maanden.

#### Kerncompetentie 2

Ervaring in de afgelopen drie jaar met het uitvoeren van tenminste 25 Ontwikkel Assessments in een aaneengesloten periode van twaalf maanden.

#### Kerncompetentie 3

Ervaring in de afgelopen drie jaar met het uitvoeren van tenminste 65 Stabiliteitsmetingen in een aaneengesloten periode van twaalf maanden.

### **Perceel II Psychologische Assessments t.b.v. MD-trajecten**

#### Kerncompetentie 4

Ervaring in de afgelopen drie jaar met het uitvoeren van tenminste 75 Selectie Assessments ten behoeve van leidinggevende en/of management development trajecten in een aaneengesloten periode van twaalf maanden.

#### Kerncompetentie 5

Ervaring in de afgelopen drie jaar met het uitvoeren van tenminste 60 Ontwikkel Assessments ten behoeve van leidinggevende en/of management development trajecten in een aaneengesloten periode van twaalf maanden.

### **Eisen aan de in te dienen referenties per perceel en kerncompetentie:**

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- 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.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen. In dat geval geeft Inschrijver duidelijk welke meerdere ingediende referentieopdrachten als één referentieopdracht gezien moet worden, teneinde te voldoen aan welke kerncompetentie.

De referenties dienen ingevuld te worden op het formulier "Opgave referentieopdracht", bijlage 5.1 en 5.2 en vervolgens te worden ingediend zoals aangegeven in paragraaf 4.2.1.

Per referentieproject dient één formulier te worden ingevuld.

Per referentieproject dient tevens onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door inschrijver uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten waarvoor de inschrijver zelf verantwoordelijk was.
- Tevredenheidsverklaring van Opdrachtgever opgevoerd referentieproject

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

## 6 Beoordeling en Gunning

### 6.1 Algemeen

Ten behoeve van de aanbestedingsprocedure wordt als gunningscriterium vanuit de kapstok van de aanbestedingswet "de economische meest voordelige Inschrijving(EMVI)", de beste prijs-kwaliteit verhouding gehanteerd (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

### 6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend Document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de '**gewogen factormethode**' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

#### 6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

Voor de beoordelingsmethode, is de "gewogen factormethode" gekozen. De verhouding tussen prijs en kwaliteit is 20/80. Deze methodiek wordt individueel toegepast op alle twee de beschreven percelen.

Dat resulteert in de volgende gunningscriteria voor perceel I

Gunningscriterium	Sub-gunningscriteria		Maximale Score
<b>Prijs 20</b>		Selectie Assessments All-In tarief	20
		Ontwikkel Assessments All-In tarief	
		Stabiliteitsmeting zonder rapportage	
		Stabiliteitsmeting met rapportage	
		Functie specifieke competentiemeting type I	
		Functie specifieke competentiemeting type II	
		Functie specifieke competentiemeting type III	
<b>Kwaliteit 80</b>	SCG 1	Interne kwaliteitsborging voor het uitvoeren van Assessment	25
	SCG 2	Inwerktraject voor (nieuwe) psychologen t.b.v. werkwijze binnen opdrachtgever	40
	SCG 3	Continu verbeteren dienstverlening	15
<b>Totaal</b>			<b>100</b>

Dat resulteert in de volgende gunningscriteria voor perceel II

Gunningscriterium	Sub-gunningscriteria		Maximale Score
<b>Prijs 20</b>	Selectie Assessments All-In tarief		20
	Ontwikkel Assessments All-In tarief		
<b>Kwaliteit 80</b>	SCG 1	Interne kwaliteitsborging voor het uitvoeren van Assessment	10
	SCG 2	Inwerktraject voor (nieuwe) psychologen t.b.v. werkwijze binnen Opdrachtnemer	15
	SCG 3	Case: Voorbeeldrapport op basis van video en audiofragment en testresultaten	30
	SCG 4	Continu verbeteren dienstverlening	10
	SCG 5	Invulling Beoordelingsaspecten leiderschap en gedrevenheid	15
<b>Totaal</b>			<b>100</b>

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de **bijlagen 4.1 en 4.2**.

Het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

#### 6.2.2 Weging onderdeel prijs

De prijs zal worden meegenomen door in de uitvraag een prijsinvulformulier toe te voegen. Hierin worden de gevraagde diensten van de betreffende percelen 1 en 2 opgenomen die middels een **all-In prijs** dienen te worden ingevuld. Middels de geprognoseerde aantallen wordt er een totaal berekend voor de betreffende dienst. Vervolgens worden alle totalen bij elkaar opgeteld wat de Inschrijfprijs per perceel bepaald.

#### 6.2.3 Beoordelingswijze van het gunningscriterium Prijs

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3.1 en 3.2**). Daarnaast dient ook het prijzenblad (**bijlage 3.1 A en 3.2 B**), waarin de geoffreerde totaalprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden door de Inschrijver.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in **bijlage 2** van het Programma van Eisen.

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningscriterium "prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

### Bandbreedte perceel I

Voor deze aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld van:

Soort assessment All-in Tarieven	Minimale bandbreedte	Maximale bandbreedte
Selectie Assessments	€ 1.000,00	€ 1.800,00
Ontwikkel Assessments	€ 1.000,00	€ 1.800,00
Stabiliteitsmeting zonder rapportage	€ 550,00	€ 950,00
Stabiliteitsmeting met rapportage	€ 800,00	€ 1.300,00
Functie specifieke competentiemeting type I	€ 400,00	€ 650,00
Functie specifieke competentiemeting type II	€ 400,00	€ 650,00
Functie specifieke competentiemeting type III	€ 550,00	€ 950,00

### Bandbreedte perceel II

Voor deze aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld van:

Soort assessment All-in Tarieven	Minimale bandbreedte	Maximale bandbreedte
Selectie Assessments	€ 1.100,00	€ 1.900,00
Ontwikkel Assessments	€ 1.100,00	€ 1.900,00

De prijzen waarop de bandbreedtes zijn gebaseerd zijn exclusief btw. Het totaalbedrag Prijzenbladen achter de cel "Totaal" mag niet buiten deze bandbreedte vallen. **Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt dan wordt de aanbidding ter zijde gelegd.** De prijs zal beoordeeld worden aan de hand van bijlage 3.1 en 3.2, zulks naar gelang voor welk perceel is ingeschreven.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de Inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule."

$$Punten Prijs = Punten_{maximaal} - \frac{Inschrijfprijs - Prijs_{minimaal}}{Prijs_{maximaal} - Prijs_{minimaal}} * Punten_{maximaal}$$

*Fictief Voorbeeld perceel 1 wat eveneens van toepassing is op perceel 2*

Stel Inschrijver A heeft een Inschrijfprijs ingediend van € 1.500,- op de bandbreedte € 1.000,- - € 2.000,- Deze Inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kennen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 10 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 20 punten). Hoe hoger de Inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn. De punten van de inschrijfprijs worden afgerond op gehele punten en dus geen cijfers achter de komma.

#### 6.2.4 Weging onderdeel kwaliteit

De beoordeling van het onderdeel Kwaliteit vindt plaats op basis van de beoordelingswijze zoals beschreven in bijlage 4.1 en 4.2. Hier vindt u ook welke informatie u per subgunningscriterium dient uit te werken.

*Het is aan de Inschrijver om met aantoonbare en verifieerbare informatie aan te tonen dat hij hiertoe in staat is. De dominante informatie dient gerelateerd zijn aan de door de Inschrijver in te zetten personen, proces en/of producten.*

### 6.3 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de Inschrijfprijs niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen. Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen "onvoldoende" op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, behaald mag worden.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4.1 en 4.2;
2. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de Inschrijfprijs niet buiten de bandbreedte ligt. Indien de Inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
3. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit, de prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de Inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt;
4. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
5. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen.

#### Perceel I

Mocht dan het puntentotaal gelijk zijn, geldt dat de Inschrijver met een hoger aantal punten voor **SGC 2** dan ook hoger zal eindigen in de ranking.

Mocht dan dat puntentotaal ook gelijk zijn, geldt dat de Inschrijver met een hoger aantal punten voor **SGC 1** dan ook hoger zal eindigen in de ranking.

Mocht het aantal punten voor **SGC 1** ook gelijk zijn, dan wordt d.m.v. loting bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

#### Perceel II

Mocht dan het puntentotaal gelijk zijn, geldt dat de Inschrijver met een hoger aantal punten voor **SGC 3** dan ook hoger zal eindigen in de ranking.

Mocht dan dat puntentotaal ook gelijk zijn, geldt dat de Inschrijver met een hoger aantal punten voor **SGC 2** dan ook hoger zal eindigen in de ranking.

Mocht dan dat puntentotaal ook gelijk zijn, geldt dat de Inschrijver met een hoger aantal punten voor **SGC 5** dan ook hoger zal eindigen in de ranking.

Mocht dan dat puntentotaal ook gelijk zijn, geldt dat de Inschrijver met een hoger aantal punten voor **SGC 1** dan ook hoger zal eindigen in de ranking.

Mocht het aantal punten voor **SGC 1** ook gelijk zijn, dan wordt d.m.v. loting bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

## Bijlagen

Bijlage 1 Aanbiedingsbrief  
Bijlage 2 Programma van Eisen (PVE)  
Bijlage 3.1 Inschrijvingsbiljet perceel 1  
Bijlage 3.2 Inschrijvingsbiljet perceel 2  
Bijlage 3.1 a Prijsinvulformulier perceel 1  
Bijlage 3.2 b Prijsinvulformulier perceel 2  
Bijlage 4.1 Toelichting gunningscriteria kwaliteit perceel 1  
Bijlage 4.2 Toelichting gunningscriteria kwaliteit perceel 2  
Bijlage 5.1 Opgave referentieopdrachten perceel 1  
Bijlage 5.2 Opgave referentieopdrachten perceel 2  
Bijlage 6.1 Concept (Raam)Overeenkomst perceel 1  
Bijlage 6.2 Concept (Raam)Overeenkomst perceel 2  
Bijlage 7.1 Verwerkersovereenkomst perceel 1  
Bijlage 7.2 Regeling gezamenlijke verantwoordelijkheid perceel 2  
Bijlage 8 Toetsplan  
Bijlage 9 ABDO 2019  
Bijlage 10 ARVODI 2018 van Defensie  
Bijlage 11 Gedragscode Defensie  
Bijlage 12 Verslag marktconsultatie AI assessment Defensie  
Bijlage 13 Competentiewoordenboek Defensie  
Bijlage 14 Factuureisen Defensie NL  
Bijlage 15 Geheimhoudingsplicht B dfe 133-1  
Bijlage 16 Handreiking groeituin Social Return  
Bijlage 17 Begripsbepalingen Psychologische Assessment Defensie  
Casus Interview geluidsopname  
Casus Rollenspel video  
Casus Opdracht  
Casus Rollenspel  
Casus Talentenscan  
Casus Vragenlijsten uitslagen  
Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)