



BESCHRIJVEND DOCUMENT OPENBARE PROCEDURE

Project:

Advies en specifieke expertise Luchtvaart 3

Beschrijvend document Europese Openbare Aanbesteding	
Type Procedure	Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012
Opdrachtgever	Ministerie Infrastructuur en Waterstaat in opdracht van Directoraat-generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken
Aanbestedende Dienst	Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Referentienummer	TN 566654
Versie	2.0
Status	definitief
Datum	19 januari 2026

INHOUDSOPGAVE**PAGINA**

1	De opdracht	4
1.1	Omschrijving en omvang van de opdracht	4
1.1.1	Opdracht	4
1.1.2	De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	4
1.1.3	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.....	5
1.1.4	Ministerie van Klimaat en Groene Groei (voor perceel 5).....	5
1.1.5	Duur en omvang van de opdracht	6
1.2	Perceelindeling	7
1.2.2	Motivering clustering/perceelverdeling.....	7
1.2.3	Aantal te contracteren partijen	7
1.3	Concept raamovereenkomst en contractuele voorwaarden.....	8
1.3.1	Wachtkamerovereenkomst.....	8
1.3.2	Verwerkersovereenkomst.....	8
1.4	Werking Raamovereenkomst	8
1.5	Functionele en/of technische specificaties.....	10
1.5.1	Merkmamen.....	11
1.6	Varianten	11
1.7	Algemene beveiligingseisen	11
1.8	MVOI / SROI.....	11
1.9	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	12
2	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	12
2.1	Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband	12
2.1.1	Zelfstandige inschrijving	13
2.1.2	Samenwerkingsverband.....	13
2.2	Onderaanneming.....	13
2.2.1	Beroep op draagkracht van derden	13
2.2.2	Overige onderaannemers.....	14
2.3	Verplichte uitsluitingsgronden	14
2.3.1	Algemeen	14

2.3.2	Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen	15
2.4	Facultatieve uitsluitingsgronden	15
2.5	Geschiktheidseisen	17
2.5.1	Beroepsbevoegdheid	17
2.5.2	Financiële en economische draagkracht	17
2.5.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
2.5.4	Kwaliteitsborging	21
2.6	Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver	22
3	DE INSCHRIJVING	22
3.1	Knock-out eisen	23
3.2	Gunningscriterium	23
3.3	Beoordeling Subgunningscriterium 1	25
3.4	Mededeling gunningsbeslissing	26
3.5	Aan te leveren stukken bij Inschrijving en tijdens de verificatiefase	26
4	ALGEMENE BEPALINGEN	28
4.1	Planning	28
4.2	Communicatie	29
4.3	Taal	29
4.4	Inlichtingen, vragen en bezwaren	29
4.1.1	Vragen en bezwaren	29
4.5	Beoordeling van u en uw Inschrijving	30
4.6	Opschorten / afbreken aanbesteding	31
4.7	Kostenvergoeding	32
4.8	Vertrouwelijkheid	32
5	RECHTSBESCHERMING	32
5.1	Contactpersoon	32
5.2	Klachtenmeldpunt	32
5.3	Kort geding	33
	BEGRIPPENLIJST EN AFKORTINGEN	34

1 De opdracht

De Aanbestedende dienst nodigt u hierbij uit om u in te schrijven voor de aanbesteding van Advies en specifieke expertise voor Luchtvaart (3) ten behoeve van directie Luchtvaart en de programmadirectie Luchtvaart van het directoraat-generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken. De hierbij gebruikte procedure is de openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012 (AW).

De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik van TenderNed leest u [hier](#).

1.1 Omschrijving en omvang van de opdracht

1.1.1 Opdracht

De toekomstige Raamovereenkomst is de opvolger van de huidige Raamovereenkomst voor Advies en specifieke expertise voor Luchtvaart 2. Dit Beschrijvend document is bedoeld om partijen inzicht te geven in de behoefte aan advies en specifieke expertise voor luchtvaart en de te volgen aanbestedingsprocedure, zodat partijen aan de Aanbestedende dienst een passende en marktconforme aanbidding kunnen doen.

Alle in dit Aanbestedingsdocument vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden aangemerkt. Aan deze gegevens kunnen geen rechten of plichten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst met meerdere partijen, op het gebied van advies en specifieke expertise luchtvaart, die voldoende expertise hebben op het gebied van verschillende deelonderwerpen binnen de luchthaven- en luchtvaartadvisering.

Een Raamovereenkomst biedt het ministerie een middel om voorbereid en georganiseerd met specialistische marktpartijen samen te werken aan de vorming van luchtvaart- en luchthavenbeleid.

De Inschrijvers die voldoen aan de Geschiktheidseisen, de Uitsluitingsgronden, het programma van Eisen, de uitvoeringsvoorwaarden, en de Inschrijvers (een maximaal aantal per perceel) die een Inschrijving hebben ingediend met de BPKV (in deze de Inschrijvers met het hoogste totaal aantal punten voor de Subgunningscriteria), treden toe tot de Raamovereenkomst.

1.1.2 De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. De aanbesteding wordt in opdracht van Directie Luchtvaart en de programmadirectie Luchtvaart van het directoraat-generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken en uitgevoerd door Directie Financiën en Inkoop (FenI) van IenW. Het Ministerie van Klimaat en Groene Groei (KGG) neemt deel aan deze aanbesteding voor perceel 5.

1.1.3 Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

IenW werkt aan een mooier Nederland. Samen zorgen we voor een bereikbaar land met sterke dijken, waarin je veilig van A naar B komt. Voor een land met schone lucht, een schone bodem en schoon water. Een land waar we zuinig zijn op grondstoffen en materialen zoveel mogelijk opnieuw gebruiken. Waar we ons duurzaam verplaatsen. Een land met ruimte voor mogelijkheden. Dat vraagt om een ministerie dat verbindt.

DGLM

Het directoraat-generaal Luchtvaart en Maritieme zaken ontwikkelt beleid op het gebied van maritieme zaken en luchtvaart. Het DG staat onder leiding van een directeur-generaal, en bestaat uit de Directie Luchtvaart en de directie Maritieme Zaken. De directie Luchtvaart maakt zich in nationaal en internationaal verband sterk voor een veilige, duurzame en concurrerende luchtvaart in, van en naar Nederland. De directie doet dit op basis van de Luchtvaartnota 2020-2050. Onder de titel Verantwoord vliegen naar 2050 is een koers ingeslagen waarin niet kwantiteit maar de kwaliteit van publieke belangen (veiligheid, verbondenheid, omgevingskwaliteit en duurzaamheid) centraal staat.

Positie NLR

In de verlengingsbrief van ROK LV 2 en de op 26 november 2025 gepubliceerde marktconsultatie waar door IenW en NLR de behoefte is uitgesproken om de onderlinge rolverdeling te willen verduidelijken en te herdefiniëren. In de marktconsultatie is een nieuwe samenwerkingsvorm gepresenteerd waarin twee nieuwe rollen voor NLR worden onderscheiden: de communityrol en de partnerrol, als aanvulling op de bestaande rol als kennisinstelling.

IenW heeft nu besloten voorlopig geen invulling te geven aan deze nieuwe samenwerkingsvorm met NLR. Dit betekent dat NLR niet is uitgesloten van deelname aan de ROK-LV3. Het staat de NLR vrij om als zelfstandige leverancier of als onderdeel van een consortium in te schrijven voor de ROK-LV3. Ingevolge is het aan een universiteit of partijen zelf om te bepalen of zij al dan niet deelnemen aan de ROK LV-3.

1.1.4 Ministerie van Klimaat en Groene Groei (voor perceel 5)

Het ministerie van Klimaat en Groene Groei werkt samen met zijn partners aan een schoner en sterker Nederland. Door te werken aan een klimaatneutrale samenleving en door te investeren in mensen, innovatie en duurzame energie. Zodat we de kansen kunnen pakken voor een duurzame toekomst en ervoor zorgen dat iedereen hieraan een bijdrage kan leveren. Nu én later.

De directie Realisatie Energietransitie is verantwoordelijk voor het programmeren, prioriteren en ruimtelijk inpassen van grote energie-infrastructuur. Daarmee opereert de directie op het snijvlak van uitvoering en beleid. De opgave is de opwek van energie op zee en rijksgronden te vergroten en de realisatie van energie infrastructuur te versnellen en goed ruimtelijk in te

passen. Eén van de lijnen waarin binnen de directie wordt gewerkt is Realisatie op Zee, waar de beschikbare ruimte voor windparken via tenders in de markt wordt gezet en waar ook de aanlandingen naar land worden gecoördineerd. Op zee is de directie verantwoordelijk voor het realiseren van kavelbesluiten waarin de randvoorwaarden voor een windpark worden bepaalt, het uitzetten van tenders voor windparken en het aan land brengen van de energie van deze windparken via buizen en kabels. Er wordt ook gewerkt aan ecologie, innovaties zoals een waterstofterminal op zee en afstemming met andere gebruikers van de Noordzee, zoals de visserij en de olie- en gassector. De directie is aanjager van luchtzijdig onderzoek naar nieuwe manieren om veilige helikopterbereikbaarheid naar en van platformen op de Noordzee te realiseren. Het doel is om daarmee de ruimtelijke inpassing te optimaliseren van bestaande en nieuwe platformen in windparken, en de veilige bereikbaarheid van deze platformen te (blijven) garanderen.

1.1.5 Duur en omvang van de opdracht

De initiële duur van de Raamovereenkomst is twee (2) jaar, waarna de Raamovereenkomst door de Aanbestedende dienst eenzijdig, onder gelijkblijvende Voorwaarden, één (1) maal voor de duur van maximaal twee (2) jaar kan worden verlengd.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan de waarde van de afroepen / daadwerkelijke hoeveelheid hoger komen te liggen dan de oorspronkelijk geraamde hoeveelheid, dit omdat de uiteindelijke afname afhankelijk is van politieke ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en/of organisatorische ontwikkelingen en/of andersoortige gebeurtenissen die invloed kunnen hebben op de uiteindelijke afname van de Raamovereenkomst. Inschrijvers dienen er derhalve rekening mee te houden dat de uiteindelijke afname onder de Raamovereenkomst kan verschillen van de in de Aanbestedingsstukken omschreven geraamde omvang: de uiteindelijke afname kan hoger dan wel lager zijn dan de geraamde waarde.

De Aanbestedende dienst schat in dat gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst een geraamde waarde van € 72,5 miljoen (excl. btw) zal worden afgenomen.

Bij deze aanbesteding wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst gesteld op 150% van de (bovengrens van de) geraamde hoeveelheid over de maximale contractduur van het desbetreffende Perceel. Deze maximale omvang wordt ook wel 'doelwaarde' genoemd en staat in onderstaande tabel. Motivatie voor deze maximale raming is dat afname afhankelijk is van politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Opdrachtgever, dan wel de positie en taakstellingen van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid. Hierdoor is het mogelijk dat de dienstverlening aan de vraagkant van de Raamovereenkomst wijzigt en invloed heeft op de uiteindelijke afname van de Raamovereenkomst.

Perceel	Geraamde waarde voor 4 jaar	Maximale waarde voor 4 jaar
1	€ 7.100.000,00	€ 10.650.000,00
2	€ 7.500.000,00	€ 11.250.000,00
3	€ 4.000.000,00	€ 6.000.000,00
4	€ 2.900.000,00	€ 4.350.000,00
5	€ 20.500.000,00	€ 30.750.000,00
6	€ 11.000.000,00	€ 16.500.000,00
7	€ 15.500.000,00	€ 23.250.000,00
8	€ 4.000.000,00	€ 6.000.000,00
Totaal:	Geraamd: € 72,5 miljoen	Maximale waarde: 108,75 miljoen

1.2 Perceelindeling

De opdracht wordt verdeeld in percelen. Deze vindt u in onderstaande tabel.

Percelen	Onderwerp
Perceel 1.	Nationale weerbaarheid, crisisbeheersing, Veilige luchtvaart
Perceel 2.	Leefomgeving
Perceel 3.	Duurzame energiedragers
Perceel 4.	Economie, bereikbaarheid en beprijzing
Perceel 5.	Luchtruim
Perceel 6.	Onbemande luchtvaart en luchtruim
Perceel 7.	Beheersing, projectmanagement en governance
Perceel 8.	Mens en Maatschappij

De perceelbeschrijving percelen 1 t/m 8 staat opgenomen in bijlage 1.

1.2.2 Motivering clustering/perceelverdeling

Gelet op artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 heeft de Aanbestedende dienst heel zorgvuldig een perceelindeling voorgesteld die de dienstverlening toegankelijk maakt voor verschillende partijen die per deelgebied de beste kwaliteit bieden. Voor deze Raamovereenkomst is gekozen voor een verdeling in percelen, omdat de gevraagde dienstverlening op te delen is in verschillende expertisevelden waarin verschillende bureaus zich gespecialiseerd hebben. We nodigen partijen uit zich in te schrijven in een voor hen passend verband (consortium), in samenwerking of zelfstandig.

1.2.3 Aantal te contracteren partijen

Aanbestedende dienst hanteert een maximaal aantal Raamcontractanten per perceel. Het maximum aantal Inschrijvers zoals aangegeven in de tabel die de hoogste score hebben behaald op de (Sub)gunningscriteria treden toe in de Raamovereenkomst.

Percelen	Maximaal aantal contractanten
Perceel 1.	7
Perceel 2.	7
Perceel 3.	7
Perceel 4.	7
Perceel 5.	7
Perceel 6.	7
Perceel 7.	7
Perceel 8.	7

Inschrijvers mogen voor meerdere percelen inschrijven. Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld.

1.3 Concept raamovereenkomst en contractuele voorwaarden

De opdracht moet worden uitgevoerd volgens de concepraamovereenkomst zoals gevoegd bij dit Beschrijvend document als bijlage 7. Op de concepraamovereenkomst zijn uitsluitend de ARVODI 2025 als algemene voorwaarden van toepassing. Zie bijlage 8. De toepasselijkheid van algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver en derden is nadrukkelijk uitgesloten.

1.3.1 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever wenst bij de definitieve gunning ook een wachtkamerovereenkomst per perceel te sluiten met de Inschrijver die de achtste plek in de ranking heeft gekregen. Mocht de situatie voordoen dat de Raamovereenkomst met een Raamcontractant wordt ontbonden dan zal een beroep worden gedaan op de wachtkamerovereenkomst. De wachtende partij in de wachtkamer van het perceel waar een Raamovereenkomst met een Raamcontractant is ontbonden krijgt van IenW het bericht om toe te treden tot deze Raamovereenkomst. Het concept voor deze wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage (12) bij dit Beschrijvend Document. Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich bereid om, als hij op de achtste plaats in de ranking geëindigd is, de wachtkamerovereenkomst aan te gaan. De wachtkamerovereenkomst is van kracht gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

1.3.2 Verwerkersovereenkomst

Wanneer voor de uitvoering van de nadere overeenkomsten persoonsgegevens worden verwerkt, moet volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) een verwerkersovereenkomst worden opgesteld. Verwerkersovereenkomsten worden - indien van toepassing - op NOK-niveau opgesteld. De Aanbestedende dienst heeft een Model Verwerkersovereenkomst toegevoegd in Bijlage 13.

1.4 Werking Raamovereenkomst

In beginsel zal Opdrachtgever zich eerst wenden tot de Raamcontractanten in het perceel van de gezochte dienstverlening. Per Nadere Overeenkomst wordt door de Opdrachtgever bekeken onder welk perceel de opdracht valt. Afhankelijk van de inkoopbehoefte, bepaalt

Opdrachtgever of Nadere offerteaanvragen worden uitgezet op basis van een resultaatsverplichting (op te leveren producten) of inspanningsverplichting (inhuur).

Nota bene: Nadere Overeenkomsten zullen alleen met de Penvoerder gesloten worden, en alleen de Penvoerder mag factureren voor geleverde diensten. Van deze regel zal niet worden afgeweken.

Voor opdrachten kleiner dan € 50.000,- ex BTW kan Opdrachtgever zich rechtstreeks tot één van de Raamcontractanten wenden. In het voorkomende geval dat de aanbiedingen van de Raamcontractanten niet voldoen aan de gestelde eisen of wanneer de aanbiedingen anderszins tekortschieten of ontbreken (bijvoorbeeld vanwege gebrek aan expertise of capaciteit), is Opdrachtgever gerechtigd andere partijen buiten de Raamovereenkomst te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.

Overigens merkt Opdrachtgever op dat hij nimmer verplicht is om opdrachten te gunnen. Hij kan er altijd voor kiezen om de opdrachten niet te laten uitvoeren of te laten uitvoeren door zijn eigen werknemers. Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in incidentele gevallen, zoals bij mogelijke belangenverstrengeling, escalatie(s) die geaccepteerd zijn door de Directeur-Generaal (DG) en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten, van deze procedure af te wijken.

Wanneer het onderwerp van een toekomstige nadere opdracht past binnen de scope van de Raamovereenkomst, wordt de Raamovereenkomst gebruikt. Bij gebruik van de Raamovereenkomst kan er onderscheid worden gemaakt tussen (vooralsnog) vijf mogelijkheden:

1. Opdrachten met een totale waarde van minder dan € 50.000,00 (excl. btw)

Indien de opdracht past binnen de scope van de Raamovereenkomst, vindt gunning plaats onder de Voorwaarden van deze Raamovereenkomst, waarbij kan worden volstaan met het aanvragen van één nadere offerte aan één partij binnen het geselecteerde perceel.

Daarnaast kan de Opdrachtgever één nadere offerte opvragen bij twee partijen binnen het geselecteerde perceel waarbij gunning op basis van laagste prijs plaatsvindt. Opdrachtgever maakt alleen gebruik van deze mogelijkheid wanneer sprake is van een standaardopdracht waarbij de verwachting is dat de kwaliteit tussen de partijen onvoldoende van elkaar verschilt om deze mee te kunnen nemen in de wegging. Bij toepassing van deze optie kunnen de twee partijen die worden gevraagd om een nadere offerte uit te brengen, worden geselecteerd aan de hand van objectieve selectiecriteria. Daarbij wordt onder andere gekeken naar:

- goede ervaringen;
- specifieke expertise;
- anders, nader aan te geven en afhankelijk van het onderwerp van de nadere opdracht.

2. Opdrachten met een totale waarde vanaf € 50.000,00 (excl. btw)

Bij opdrachten vanaf € 50.000,00 excl. btw wordt een Minicompetitie gehouden met alle gecontracteerde partijen binnen een specifiek perceel. Alle gecontracteerde partijen in het perceel worden hierbij uitgenodigd, door middel van een Nadere Offerteaanvraag, om een offerte in te dienen. Voor alle percelen geldt dat er (indien gewenst) nog een interessepeiling met alle Opdrachtnemers wordt uitgevoerd alvorens de definitieve offerteaanvraag naar alle geïnteresseerde partijen wordt gestuurd waarna die partijen een offerte kunnen indienen. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat aan het uitsturen van een interessepeiling geen rechten (zoals maar niet beperkt tot, het daadwerkelijk uitvoeren van een minicompetitie) kunnen worden ontleend.

3. Spoedopdrachten

Bij opdrachten met dwingende spoed kan Opdrachtgever afwijken van de hierboven beschreven procedures en kan in overleg met leveranciers afgeweken worden van termijnen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Alle deelnemers in het desbetreffende perceel worden na de gunning van een spoedopdracht geïnformeerd door Opdrachtgever.

4. Opdrachten die zijn aangewezen als departementaal vertrouwelijk

Opdrachten die zijn aangemerkt als departementaal vertrouwelijk kennen een afwijkende procedure. Opdrachtgever zal met de leverancier afspraken maken over de inkoopprocedure en na gunning van de opdracht alle deelnemers binnen het desbetreffende perceel informeren.

5. Gewijzigde minicompetities

In afwijking van de procedure zoals benoemd onder 2 kan het na interne besluitvorming daartoe, volgens Opdrachtgever raadzaam zijn om de minicompetitie in een gewijzigde vorm uit te zetten. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan de procedure waarbij het partijen binnen een perceel wordt toegestaan (nimmer verplicht) om voor de specifieke uitvraag samen te werken (in afwijking van het reguliere 'in concurrentie treden' t.o.v. elkaar).

Een gewijzigde vorm van een minicompetitie zal vooraf worden gegaan door een consultatie met de desbetreffende partijen waarin het voornemen zal worden besproken opdat partijen hierop vooraf kunnen reageren en/of suggesties kunnen doen. In voorkomend geval zullen nadere procedurele voorwaarden van toepassing zijn. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat het bieden van de mogelijkheid tot een gewijzigde minicompetitie een discretionaire bevoegdheid van de Aanbestedende dienst betreft en deze daartoe nooit verplicht is. De verwachting is op dit moment dat het afwijken van de standaardprocedure (zoals beschreven onder 2) slechts incidenteel zal plaatsvinden.

1.5 Functionele en/of technische specificaties

De functionele en/of technische eisen voor de uitvoering van de Raamovereenkomst zijn per perceel omschreven in het programma van eisen (bijlage 2) bij dit Beschrijvend document.

Bij uw Inschrijving moet u een conformiteitsverklaring (bijlage 5) indienen waarmee u verklaart dat u instemt met de aanbestedingsprocedure en akkoord gaat met alle gestelde eisen, voorwaarden en bepalingen.

Door het indienen van een offerte geeft u aan dat uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen. Tijdens de gehele uitvoering van de nadere opdrachten onder deze raamovereenkomst dient u te blijven voldoen aan het programma van eisen.

1.5.1 Merknamen

Als in het programma van eisen over een bepaald (keur)merk wordt gesproken, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dat geval bedoelt de Aanbestedende dienst dit (keur)merk of gelijkwaardig.

1.6 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan. Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van de technische specificaties.

1.7 Algemene beveiligingseisen

Op de uitvoering van deze aanbesteding en opdracht zijn beveiligingseisen van toepassing. Deze zijn bijgevoegd in het programma van eisen (bijlage 2) bij dit Beschrijvend document.

1.8 MVOI / SROI

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen. Dit is een beleidslijn waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. In deze aanbesteding zijn eisen en criteria opgenomen op diversiteit en inclusie en social return.

Diversiteit en inclusie

De Rijksoverheid staat voor de principes van gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en wil daar als werkgever én Opdrachtgever aan bijdragen. Als werkgever streeft de Rijksoverheid naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar het zijn van een inclusieve organisatie. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten kunnen namelijk de denkkraft van de Rijksoverheid vergroten. De Rijksoverheid verwacht ook van haar leveranciers dat zij inclusiviteit nastreven. Gezamenlijk kunnen de Rijksoverheid en Opdrachtnemers bijdragen aan een inclusieve samenleving. De Aanbestedende dienst verwijst dan ook naar de eisen Social Return in Bijlage 2 Programma van Eisen en bijlage 4.

De Rijksoverheid wil dat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving. Dat betekent dat iedereen uitzicht heeft op werk en inkomen. De Rijksoverheid stimuleert dit onder andere via inkoop. De Rijksoverheid wil bevorderen dat ondernemers bij aanbestedingen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gaan inzetten. Dit heet social return on investment (SROI).

1.8.1 Social Return (SROI)

Er is gesteld dat de in te kopen dienstverlening zich laat classificeren als hoogwaardige en kennisintensieve dienstverlening. De focus van de SROI activiteiten ligt voor deze aanbesteding dan ook op 'het delen van kennis om daarmee SROI impact te verwezenlijken'. In dat kader worden de volgende eisen gesteld aan Opdrachtnemer.

De winnende Inschrijver wordt gevraagd om bij te dragen aan Social Return. Leverancier zal jaarlijks 2,5% van de door hem gefactureerde en door IenW betaalde omzet aanwenden om daarmee bij te dragen aan SROI. Dit percentage (zoals reeds verdisconteerd in de toegezonden facturen) dient te worden aangewend voor één of meer van de activiteiten, zoals benoemd in Bijlage 15, SROI Plan van Aanpak.

De winnende Inschrijver dient hiervoor een Plan van Aanpak in te dienen 6 maanden na definitieve gunning van de Raamovereenkomst.

De eisen met betrekking tot het Plan van Aanpak, staan in Bijlage 15 van het Beschrijvend Document.

1.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via de volgende link op de website van Pianoo: <https://www.pianoo.nl/nl/inkoopproces/fase-1-voorbereiden/specificeren/verplichtingen-op-het-gebied-van-het-milieu-sociaal> met betrekking tot Verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht.

Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

2 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daarbij moet meesturen als onderdeel van uw Inschrijving.

2.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband

Een onderneming mag maar één keer een Inschrijving indienen per perceel. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een inschrijving indient, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

2.1.1 Zelfstandige inschrijving

Indien u kiest om zelfstandig een inschrijving in te dienen, dan moet u een Eigen Verklaring (ook wel UEA genoemd, in TenderNed (link: <https://www.tenderned.nl/uea/>) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

2.1.2 Samenwerkingsverband

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in de Eigen Verklaring. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een Eigen Verklaring invullen en indienen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet iedere deelnemer – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

2.2 Onderaanneming

2.2.1 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in de Eigen Verklaring. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseisen u een beroep doet op een derde.

Deze derde op wie een beroep wordt gedaan moet ook een Eigen Verklaring invullen en indienen. Deze derde vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de Eigen Verklaring in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de Eigen Verklaring, van toepassing is.

De hoofdaannemer (Inschrijver) levert – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de onderaannemer (derde).

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van de Eigen Verklaring gaat u hiermee akkoord.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.2.2 Overige onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst, na toestemming van de Aanbestedende dienst, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep hoeft te doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in de Eigen Verklaring in Deel II D en in bijlage 5 – Verplichte invulformulier. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt.

U dient van de in uw Eigen Verklaring genoemde derden, zoals hiervoor bedoeld, pas op verzoek van de Aanbestedende dienst een Eigen verklaring in te dienen. Dit verzoek zal na inschrijving worden gedaan. Deze onderaannemer vult in dit geval de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de Eigen Verklaring in. De hoofdaannemer (Inschrijver) levert namens de onderaannemer – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de Eigen Verklaring en de eventuele nader opgevraagde bewijsstukken aan.

De opdracht kan uitsluitend door de betrokken onderaannemer(s) worden uitgevoerd, wanneer er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de Eigen Verklaring, van toepassing is en de Aanbestedende dienst toestemming hiervoor heeft gegeven.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.3 Verplichte uitsluitingsgronden

2.3.1 Algemeen

In de Eigen Verklaring verklaart u dat de uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III van de Eigen Verklaring (artikel 2.86 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de afdelingen A en B van Deel III van de Eigen Verklaring invullen.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddel
Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW)	Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In [e-Certis](#) (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten. Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

2.3.2 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij [Verordening \(EU\) 2022/576 VAN DE RAAD](#) d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

2.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring verklaart u ook dat de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III C van de Eigen Verklaring (artikel 2.87 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Let op! In Deel III C van de Eigen Verklaring moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de uitsluitingsgrond op u als Inschrijver van toepassing is. Afhankelijk van het antwoord daarop dienen de aanvullende vragen in dit deel van de Eigen Verklaring beantwoord te worden.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst ook deze wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat de facultatieve uitsluitingsgronden niet op u, en uw eventuele onderaannemer, van toepassing zijn.

Indien de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is verklaard bestaan deze bewijsstukken voor Nederlandse ondernemers onder andere uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Toelichting
Faillissement of liquidatie (artikel 2.87, lid 1, sub b AW)	Een uittreksel uit het handelsregister	Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Ernstige beroepsfout en vervalsing van de mededinging (art. 2.87, lid 1, sub c en d AW)	Gedragsverklaring aanbesteden (ook in paragraaf 2.3 genoemd)	De gedragsverklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.87, lid 1, sub j AW)	Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) (ook in paragraaf 2.3 genoemd)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Overige facultatieve uitsluitingsgronden: schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, ¹ belangenconflict, betrokkenheid bij de voorbereiding, past performance en/of valse verklaringen, beïnvloeding besluitvormingsproces (artikel 2.87, lid 1, sub a, e, f, g, h en/of i AW)	Indien van toepassing dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij.	

Bewijzen kunnen per land verschillen, zie hiervoor [e-Certis](#). Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een daartoe bevoegde instantie worden ingediend.

¹ U kunt informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl>

2.5 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld:

1. beroepsbevoegdheid
2. financiële en economische draagkracht
3. technische en beroepsbekwaamheid (referenties)
4. kwaliteitsborging

U verklaart in Deel IV van de Eigen Verklaring of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

2.5.1 Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. U moet het bewijs van inschrijving indienen. In Nederland is dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.

Wanneer de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het desbetreffende uittreksel over te leggen.

Let op! Met dit uittreksel dient u tevens aan te tonen dat de persoon die de Eigen verklaring ondertekent, in het handelsregister is ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Let op! Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte dan wel gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel wordt ook geaccepteerd, mits de originele elektronische versie op verzoek kan worden getoond.

2.5.2 Financiële en economische draagkracht

U moet kunnen aantonen dat uw onderneming financieel in staat is de opdracht uit te voeren. Om dit te kunnen bepalen, geldt het volgende:

U heeft een Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven voor een bedrag van ten minste € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

U heeft daarnaast ook een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) voor een bedrag van ten minste € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Voor de percelen 7 en 8 geldt een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) voor een bedrag van ten minste

€ 1.000.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie van de polis mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Als u voor de financiële draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, door bijvoorbeeld een beroep te doen op de door het concern afgesloten verzekering, moet de Eigen Verklaring van de desbetreffende derde (moedermaatschappij) worden ingediend. Daarnaast moet u binnen 10 dagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ook het Model Garantie (bijlage 14) of een holdingsverklaring² overleggen.

2.5.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren. Het voldoen aan de vermelde (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Iedere kerncompetentie toont u aan met één (1) referentieopdracht. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- b. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan (niet langer geleden afgerond zijn dan) drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- c. De referentieopdrachten die u inlevert zijn naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze uitgevoerd. Dit laatste kan getoetst worden bij de opgegeven contactpersoon van de referentie.
- d. Indien u een beroep doet op een derde, dient dit worden ingevuld in onderdeel 4a van de bijlage 16 Model Referentieopdrachten. De daar vermelde derde **moet** ook bij deze opdracht worden ingezet (zie paragraaf 2.2.1).
- e. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van de bijlage 16 Model Referentieopdrachten. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig hetzij met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

² Conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

U vult per kerncompetentie het Model referentieopdrachten (bijlage 16) op het perceel waarvoor u inschrijft volledig in en dient deze samen met uw Inschrijving in. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien de Aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Kerncompetenties

Voor alle percelen geldt: Inschrijver dient één (1) referentieopdracht per kerncompetentie (KC) (per perceel) in, om aan te tonen aan de kerncompetentie(s) te (kunnen) voldoen, tenzij dit expliciet anders is aangegeven voor het desbetreffende perceel.

Perceel 1 - Integrale veiligheid en crisisbeheersing

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentieopdracht in om aan te tonen aan de kerncompetentie te (kunnen) voldoen. Ten minste één van de volgende vijf kerncompetenties moet inschrijver kunnen aantonen:

KC 1.1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het opstellen van adviezen ten behoeve van publieke besluitvorming op het gebied van luchtvaartveiligheid of veiligheidsmanagement;

KC 1.2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het opstellen van adviezen ten behoeve van publieke besluitvorming op het gebied van de beveiliging van de burgerluchtvaart;

KC 1.3: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het opstellen van adviezen ten behoeve van publieke besluitvorming op het gebied van weerbaarheid of vitaal of crisisbeheersing;

KC 1.4: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het opstellen van adviezen ten behoeve van publieke besluitvorming op het gebied van facilitatie;

KC 1.5: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het opstellen van adviezen ten behoeve van publieke besluitvorming op het gebied omgevingsveiligheid luchthavens.

Perceel 2 – Leefomgeving

KC 2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met politiek gevoelige vraagstukken van de effecten van luchtvaart op de leefomgeving onder meer op het gebied van geluid of emissies en de daaraan gerelateerde gezondheidseffecten.

Perceel 3 - Duurzame energiedragers

KC 3.1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de energietransitie van de luchtvaart en de bijbehorende (beleids)maatregelen.

KC 3.2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de ontwikkeling van de verschillende duurzame energiedragers in de luchtvaartsector en de bijbehorende (beleids)maatregelen.

Perceel 4 – Economie, bereikbaarheid en beprijzing

KC 4.1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het uitvoeren van luchtvaart economische analyses en/of internationale bereikbaarheidsanalyses op luchtvaartgebied (zoals omschreven in de perceelbeschrijving).

KC 4.2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met kwantificeren van klimaateffecten.

Perceel 5 - Luchtruim

KC 5.1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met vraagstukken van meer economische aard, politiek-bestuurlijke/governance aard op het gebied van inrichting beheer en gebruik van het luchtruim.

KC 5.2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met vraagstukken van meer economische aard, politiek-bestuurlijke/governance aard op het gebied van luchtverkeersleiding.

KC 5.3: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met vraagstukken van meer economische aard, politiek-bestuurlijke/governance aard op het gebied van omgevingsaspecten.

Perceel 6 - Onbemande luchtvaart

Inschrijver dient minimaal twee (2) en maximaal drie (3) referentieopdrachten in, om aan te tonen aan alle kerncompetentie(s) te (kunnen) voldoen.

KC 6.1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het vertalen van kennis naar heldere adviezen ten behoeve van publieke besluitvorming.

KC 6.2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het (inter)nationale doorontwikkeling van de wet- en regelgeving van onbemande luchtvaart en aanverwante domeinen.

KC 6.3: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het vorm en inhoud geven aan afstemming van belangen in veelal complexe politiek-bestuurlijke omgevingen.

KC 6.4: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het vormgeven van projecten en het adviseren daarover vanuit verschillende rollen.

KC 6.5: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het werken in zowel de context van beleid en uitvoering bij de publieke organisaties.

KC 6.6: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het opzetten en onderhouden van samenwerkingsvormen met andere departementen en overheden en kennis en ervaring met het opzetten en onderhouden van publiek-private samenwerking.

Perceel 7 - Beheersing en project- programmamanagement

KC 7: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring in de luchtvaartsector met het inzetten van geschikte kandidaten op inspanningsgerichte opdrachten, specifiek binnen luchtvaart, via de eigen organisatie of via een eigen netwerk. Het moet een opdracht betreffen bij een organisatie met meer dan 400 medewerkers (FTE). De in te zetten kandidaten moeten daarbij ingezet zijn op één van de onderstaande rollen:

- Project/Programma manager
- Projectbeheerser
- Financieel adviseur
- Projectsecretaris

Perceel 8 - Mens en Maatschappij

KC 8: De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring in het managen of aansturen van processen binnen omvangrijke, complexe en politiekgevoelige projecten op het gebied van omgevings- en stakeholdermanagement. Deze expertise dient aantoonbaar te zijn via de eigen organisatie of in samenwerking met een eigen professioneel netwerk.

2.5.4 Kwaliteitsborging

U toont aan dat u voldoende maatregelen heeft genomen op het gebied van kwaliteitsborging. De werkzaamheden van de in dit Beschrijvend document gespecificeerde opdracht dienen te vallen binnen het toepassingsgebied (scope) van het kwaliteitsborgingssysteem. Om dit aan te tonen dient u kwaliteitsborgingscertificaten die zijn gebaseerd op ISO 9001:2015, hetzij soortgelijke maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd. U kan dit aantonen door een beschrijving van dit systeem aan te leveren voorzien van een eigen verklaring.

Het systeem van kwaliteitsborging moet betrekking hebben op alle onderdelen van de opdracht zoals gespecificeerd in paragraaf 2.5.4 De bewijzen van kwaliteitsborging moeten worden overgelegd van degene(n) die de desbetreffende werkzaamheden gaat/gaan uitvoeren (onderdeel van de opdracht).

De deelnemers aan een samenwerkingsverband (en/of onderaannemer) die een gedeelte van de opdracht uitvoeren, moeten beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem dat ziet op de uit te voeren werkzaamheden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst het desbetreffende kwaliteitsborgingscertificaat

indienen. Het kwaliteitsborgingscertificaat moet geldig zijn op het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Indien uw onderneming geen kwaliteitsborgingsstelsel conform ISO-norm 9001:2015 heeft, maar wel gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging heeft geïmplementeerd, moet u dit binnen de gestelde termijn bewijzen door een verklaring van een onafhankelijke geaccrediteerde instantie in te dienen. In deze verklaring moeten de genomen maatregelen worden beschreven. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden ingediend.

2.6 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Indien u van mening bent dat u voldoende maatregelen hebt genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond, dan dient u dit onderbouwd aan te geven op het UEA. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, bijvoorbeeld indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijving direct terzijde te leggen.

Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In paragraaf 3.4 staat een tabel die aangeeft wat wanneer moet worden aangeleverd.

3 DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk staan de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de inschrijvingen zullen worden gehanteerd, ter bepaling welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een directe knock-out van een inschrijving indien de inschrijving daar niet aan voldoet, en de nadere (subgunnings)criteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen inschrijvingen wordt bepaald.

3.1 Knock-out eisen

Er zijn knock-out eisen die de inhoud van de inschrijving betreffen, en die hieronder worden uiteengezet bij K1 en K2:

- K1: U stemt met uw Inschrijving onvoorwaardelijk in met de conceptovereenkomst – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
- K2: Uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen als bedoeld in bijlage 2 – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;

3.2 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de Raamovereenkomst aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De Subgunningscriteria zijn te vinden in Bijlage 3 en Bijlage 4.

De BPKV wordt bepaald aan de hand van de methodiek "Gewogen Factor Methode". Dit betekent het volgende: bij de gewogen factor methode wordt voor elk Subgunningscriterium een bepaald aantal punten toegekend en heeft elk criterium een bepaald gewicht.

Aan de hand van de gegeven waardering voor subgunningscriterium 1 en het totaal aantal punten voor subgunningscriterium 2 kan vervolgens de score van een Inschrijver worden berekend. De winnende Inschrijving heeft met alle Subgunningscriteria tezamen het hoogste totaal aantal punten behaald.

Wanneer twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de zevende plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het (subgunnings)criterium 2 degene die de opdracht gegund krijgt. Als ook op dit nadere Subgunningscriterium de score gelijk is, dan wordt er gekeken wie de hoogste score op Subgunningscriterium 1 heeft. De inschrijving met de hoogste score krijgt de opdracht gegund. Indien de score op de Subgunningscriteria niet tot een onderscheid leidt, zal door middel van loting bepaald worden welke Inschrijver op de zevende plaats eindigt.

In het geval er minder inschrijvingen binnenkomen dan het aantal beschikbare plaatsen voor raamcontractanten per perceel, zal de Aanbestedende dienst de beoordeling van de inschrijvingen beperken tot een controle van de geschiktheidseisen, een controle van de aangeleverde stukken en een controle van de stukken die na voorlopige gunning nog aangeleverd moeten worden.

3.2.1 Subgunningscriteria

De Subgunningscriteria zijn weergegeven in onderstaande tabel, evenals de maximaal te behalen punten per Subgunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging). Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de genoemde losse deelaspecten en de mate waarin de uitwerking

aansluit bij vraagstelling. Daarbij wordt gekeken naar de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de gewenste situatie/context, in detail ingaat op alle aspecten, de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst, uw beschrijving eventueel wordt ondersteund middels concrete (praktijk)voorbeelden en of er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor opdrachtgever.

Subgunningscriteria		
Kwaliteit, bestaande uit:	Maximaal te behalen punten	Weging
SG 1 Casus (perceel 1 t/m 8)	Maximaal 600 punten	60%
SG 2 Vragenlijst	Maximaal 400 punten	40%
Totaal aantal te behalen punten	Maximaal 1000 punten	100%

SG1 heeft voor ieder perceel een specifieke casus (zie bijlage 3). SG 2 is voor alle percelen hetzelfde (bijlage 4). De beoordeling van SG 1 vindt plaats op basis van de uitwerking die door Inschrijver is gegeven op dit subgunningscriterium zoals deze is opgenomen in Bijlage 3 en onderstaande meetschaal. SG 2 is een vragenlijst die door Inschrijver ingevuld bij de inschrijving bijgevoegd dient te worden.

Subgunningscriterium 1: casus

De beoordeling van Subgunningscriterium 1 casus (percelen 1 t/m 8) vindt plaats conform onderstaande meetschaal:

Oordeel	Beschrijving	Score
Heel goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit heel goed aan bij de vraagstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking heel goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100% van de maximaal te behalen score
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de vraagstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75% van de maximaal te behalen score
Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de vraagstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	50% van de maximaal te behalen score
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de vraagstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	25% van de maximaal te behalen score
Onvoldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit onvoldoende aan bij de vraagstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking onvoldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0% van de maximaal te behalen score

Subgunningscriterium 2: Vragenlijst

Voor dit subgunningscriterium heeft de Aanbestedende dienst tien vragen geformuleerd met daaraan gekoppeld een aantal vaststaande antwoordmogelijkheden. Iedere antwoordmogelijkheid levert een aantal punten op. Alle punten per gegeven antwoord bij elkaar opgeteld bepaald het totaal aantal punten voor dit subgunningscriterium. Inschrijver dient de vragenlijst in te vullen en bij Inschrijving te voegen.

Voorbeeld:

Max punten				voorbeeld 1	
15	G1	Taakstelling - bijdragen aan de opgave van het ministerie;		Antwoord van de inschrijver:	Score:
	max punten per sub vraag:	ref	Vraag:		
	5	G.1.1	Goed opdrachtgeverschap is van belang voor de uitvoering van de nadere opdrachten. Onder goed opdrachtgeverschap wordt onder andere verstaan: het vanuit de opdrachtgever, zorgen voor een professionele, respectvolle en eerlijke samenwerking met de opdrachtnemer, met aandacht voor kwaliteit, duidelijke afspraken en heldere communicatie. Kunt u ons kosteloos helpen dit verder te ontwikkelen? 1. Nee, ik bied hiervoor geen aanvullende ondersteuning. 2. Ja, op verzoek van de opdrachtgever geef ik, na afronding van de nadere opdracht mondelinge feedback. 3. Ja, op verzoek van de opdrachtgever geef ik per nadere opdracht schriftelijk feedback als onderdeel van de oplevering. 4. Ja, op verzoek van de opdrachtgever geef ik per nadere opdracht schriftelijk feedback als onderdeel van de oplevering. Daarnaast stel ik een jaarlijkse rapportage. 5. Ja, ik bied voor het ontwikkelen van goed opdrachtgeverschap de volgende ondersteuning: - Op verzoek van de opdrachtgever geef ik schriftelijk feedback per nadere opdracht als onderdeel van de oplevering. - Op verzoek van de opdrachtgever stel ik een jaarlijkse rapportage op over opdrachtgeverschap van IenW. In overleg met contractmanagement van IenW draag ik bij aan de organisatie van een jaarlijkse bijeenkomst om goed opdrachtgeverschap verder te ontwikkelen.	4	4

3.3 Beoordeling Subgunningscriterium 1

Eerst worden de inschrijvingen op de formele eisen en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. Ongeldige of ongeschikte inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Vervolgens is er een beoordelingsteam voor het beoordelen van Subgunningscriterium 1.

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de beschreven methodiek in paragraaf 3.2, 3.2.1 en bijlage 3. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld met voornamelijk inhouds-/materiedeskundigen; het team wordt ondersteund door inkoopadviseurs. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt allereerst de uitwerking van subgunningscriterium 1 individueel overeenkomstig Bijlage 3 - Subgunningscriteria 1 - percelen 1 tm 8.

Het beoordelingsteam bestaat in beginsel uit 3 personen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de omvang of de samenstelling van de commissie te wijzigen.

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met de beoordelaars. In deze plenaire sessie worden de scoreresultaten besproken en geëvalueerd. Er wordt consensus bereikt over de scores op Subgunningscriterium 1. De eindscore voor dit subgunningscriterium vindt (derhalve) plaats op basis van consensus.

In het geval er minder inschrijvingen binnenkomen dan het aantal beschikbare plaatsen voor raamcontractanten per perceel, zal de Aanbestedende dienst de beoordeling van de inschrijvingen beperken tot een controle van de geschiktheidseisen, een controle van de

aangeleverde stukken en een controle van de stukken die na voorlopige gunning nog aangeleverd moeten worden. Van een beoordeling in consensus zal geen sprake zijn.

3.4 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende Inschrijvers, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via TenderNed verzonden. De Aanbestedende dienst kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.5 Aan te leveren stukken bij Inschrijving en tijdens de verificatiefase

Bij inschrijving maar ook na voorlopige gunning dient u een aantal stukken aan te leveren. In onderstaande tabel staat samengevat welke documenten wanneer moeten worden aangeleverd.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, vraagt de Aanbestedende dienst u een aantal bewijsstukken aan te leveren. Welke stukken dat zijn, staat in onderstaande tabel.

Doet u dit niet binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst, of voldoen uw stukken niet, dan kan de Aanbestedende dienst u alsnog uitsluiten of afwijzen en de volgende Inschrijver in de rangorde benaderen.

Wat	Op verzoek	Wie		
		Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband	Derde(n) (paragraaf 2.2.1) (Samenwerkingsverband/zelfstandige Inschrijver dient de documenten namens derde in)
Eigen Verklaring (UEA) Ingevuld en ondertekend	Inschrijving	X	X	X
Eigen Verklaring (UEA) ingevuld en ondertekend van overige derden (paragraaf 2.2.2)	Indien van toepassing, op verzoek			X
Model referentieopdrachten	Inschrijving	X	X	
Bijlage 5 - Verplichte invulformulieren	Inschrijving	X	X	

Model garantie	Indien van toepassing, op verzoek	X	X	X
Passende bankverklaringen en/of een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsrisico's en beroepsrisico's	Op verzoek	X	X	
Een schriftelijke verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent	Op verzoek			
Uitwerken kwaliteitscriteria.	Inschrijving	x	x	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek	X	X	X
Verklaring van de Belastingdienst	Op verzoek	X	X	X
Eventuele bewijsstukken betreffende overige facultatieve uitsluitingsgronden	Indien van toepassing, Op verzoek	X	X	X
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Inschrijving	X	X	X
Kwaliteitszorg-systeem	Op verzoek	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst		

4 ALGEMENE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik daarvan leest u [hier](#).

4.1 Planning

Voor de inschrijvingen gebruikt de Aanbestedende dienst het platform TenderNed. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moet dus worden ingediend c.q. geüpload in TenderNed.

U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende dienst niet wijzigen en uw Inschrijving moet minimaal 120 dagen geldig zijn na de sluitingsdatum.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen. Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

Activiteit	Datum
Verzending van de Publicatie van de aanbesteding via www.TenderNed.nl	19 januari 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.TenderNed.nl (eerste ronde).	10 februari 2026 voor 17:00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl .	24 februari 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.TenderNed.nl (tweede ronde).	9 maart 2026 voor 17:00 uur
Publiceren van de (laatste) nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl .	23 maart 2026
Sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst inschrijvingen via www.TenderNed.nl .	7 april 2026 voor 12:00 uur
Opening inschrijvingen via digitale kluis TenderNed.	7 april 2026 na 12:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	8 april 2026 – 26 juni 2026
Mededeling van het voornemen tot gunning via TenderNed, dit onder de voorwaarden als genoemd in paragraaf 3.5 van dit Beschrijvend document.	17 juli 2026
Opschortende termijn	6 augustus 2026

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Inschrijving door de Aanbestedende dienst geldt de datum in bovenstaande tabel (sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst inschrijvingen). De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

Let op! De sluitingsdatum en -tijd is een fatale datum. Na het verstrijken van de deadline kunnen geen inschrijvingen meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden is voor uw rekening.

4.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt via TenderNed. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in TenderNed opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed mag op een andere manier contact worden opgenomen met de contactpersoon:

Eveline Spaans (Sr. Inkoopadviseur): eveline.spaans@minienw.nl

Tahnee Dikken (Sr. Inkoopadviseur): tahnee.dikken@minienw.nl

Let op! Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

4.3 Taal

De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal **of** Engelse taal zijn gesteld. Als de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet naast het originele document een Nederlandse of Engelse vertaling worden bijgevoegd. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

4.4 Inlichtingen, vragen en bezwaren

4.1.1 Vragen en bezwaren

Hebt u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning in TenderNed opgenomen datum via door middel van gebruikmaking van het vragenformulier bijgevoegd als bijlage 6 kenbaar te maken.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Beantwoording vindt plaats door middel van een geanonimiseerde nota van

inlichtingen. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende dienst de vraag niet individueel kan of mag beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog via door middel van gebruikmaking van het vragenformulier bijgevoegd als bijlage 6 te stellen en zal de vraag worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Let op:

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de ondernemer dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Opdrachtgever verwacht van ondernemers een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de ondernemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Indien de ondernemer na kennisneming van de Nota('s) van Inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dient hij/zij een klacht in te dienen bij Opdrachtgever. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 5.1. Indien de ondernemer vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij/zij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met alle voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en dit Beschrijvend document (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

4.5 Beoordeling van u en uw Inschrijving

Beoordeling van de Inschrijver en de door Inschrijver ingediende informatie/documenten vindt in fases plaats.

1. In de eerste fase toetst de Aanbestedende dienst of zich één of meer van de volgende situaties voordoen:

- De Inschrijving is niet via het online aanbestedingsplatform TenderNed of niet tijdig ingediend;

- De gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten of de Inschrijver heeft de verstrekte documenten gewijzigd;
- De Inschrijving (de Eigen Verklaring en/of indien gevraagd het prijzenblad) zijn niet ondertekend door de daartoe bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

Indien zich één of meer van de hiervoor aangegeven situaties voordoen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Voor een ongeldige inschrijving geldt dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

Rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring/UEA houdt in dat de persoon (of personen!) die de Eigen verklaring ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Als u de Eigen Verklaring niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document zoals een aanbiedingsbrief wèl, dan is dat geen reden om de Inschrijving ongeldig te verklaren. De handtekening onder de aanbiedingsbrief geldt dan ook als ondertekening van de Eigen Verklaring.

2. In de tweede fase toetst de Aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 2.

3. In de derde fase gelden er formele (knock-out) Eisen, deze staan in paragraaf. 3.1 van dit Beschrijvend document. Wanneer uw Inschrijving niet aan de in hoofdstuk 3 genoemde Eisen voldoet, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

4. In fase 4 uw Inschrijving inhoudelijk getoetst aan de subgunningscriteria.

De Aanbestedende dienst kan u vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken in de Inschrijving te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal 5 werkdagen.

4.6 Opschorten / afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan

bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure. In uitzonderlijke gevallen kan er bij beëindiging sprake zijn van een tenderkostenvergoeding. De Aanbestedende dienst neemt in dat geval contact met u op.

4.7 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving.

4.8 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van de Aanbestedende dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst.

5 RECHTSBESCHERMING

U kunt tijdens of na de aanbestedingsprocedure een klacht of een bezwaar indienen wanneer u het niet eens bent met de Aanbestedende dienst, de aanbestedingsprocedure of de gunningsbeslissing.

5.1 Contactpersoon

Voordat u een klacht indient bij het klachtenmeldpunt, moet u eerst gebruik maken van de vragenmodule om uw klacht kenbaar te maken bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

5.2 Klachtenmeldpunt

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: klachten.inkoop@minienw.nl met in cc een bericht aan eveline.spans@minienw.nl U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk

aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek (voorstel voor een oplossing);
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Voordat u bezwaar maakt, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw klacht kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

5.3 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken bij de rechtbank te Den Haag. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Indien sprake is van de situatie waarbij minder inschrijvingen zijn ontvangen dan het aantal beschikbare plekken zal de Aanbestedende dienst de beoordeling van de inschrijvingen beperken tot een controle van de geschiktheidseisen, een controle van de aangeleverde stukken en een controle van de stukken die na voorlopige gunning nog aangeleverd moeten worden. Van een beoordeling in consensus zal geen sprake zijn. De bezwaartermijn wordt in deze situatie verkort naar zeven kalenderdagen.

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende dienst vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).

BEGRIPPENLIJST EN AFKORTINGEN

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht;

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016);

Beschrijvend document

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage(n)

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie/Combinant

Samenwerkingsverband van ondernemers, gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of diensten te leveren. Een Combinatie/Combinant dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatielid

De rechtspersoon of natuurlijk persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.

Diensten

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden op het gebied van de gevraagde dienstverlening, op basis van een onder de af te sluiten Raamovereenkomst(en) gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever.

Eigen Verklaring

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW;

Eisen

Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en/ of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

GP/ Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). BPKV werd voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd.

Hoofdaannemer

Ondernemer die rechtstreeks met Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding indient.

Inschrijving

Een door een ondernemer ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op TenderNed.

Kandidaat

Een door Opdrachtnemer aangeboden Kandidaat voor het vervullen van de gevraagde dienstverlening bij een Nadere Overeenkomst.

Minicompetitie

Een Minicompetitie is de selectieprocedure binnen de af te sluiten Raamovereenkomst om te komen tot een Nadere Overeenkomst.

Nadere Offerte

Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag van een Deelnemer uitbrengt aan Opdrachtgever ten behoeve van een uit hoofde van de Raamovereenkomst te gunnen opdracht.

Nadere Offerteaanvraag

Een uitnodiging door Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst aan de Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.

Nadere Overeenkomst

Afzonderlijke schriftelijke overeenkomst (opdracht), waarin de dienstverlening/levering als bedoeld in de Raamovereenkomst nader wordt bepaald.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en/ of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat die met Opdrachtnemer een Raamovereenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver(s) met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.

Raamcontractant(en)

De Inschrijver(s) met wie een Raamovereenkomst wordt afgesloten in het kader van onderhavige aanbesteding.

Raamovereenkomst

Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver(s) van deze aanbesteding wordt gesloten, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de onderhavige aanbesteding en waaronder door middel van de Nadere Overeenkomst(en) de afzonderlijke opdracht(en) wordt/worden uitgevoerd.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Verplichte invulformulieren

Bijlage 5 bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de Raamovereenkomst(en), te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI 2025).

Wachtkamerovereenkomst

Schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die met de 1e afgewezen Inschrijver (en vervolgens met de 2e, 3e etc.) bij deze Europese Aanbesteding wordt

aangegaan, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot deze zgn. wachtkamerconstructie. Deze Opdrachtnemer neemt plaats in de 'wachtkamer'.

AFKORTINGEN

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AW	Aanbestedingswet 2012
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW)

BIJLAGEN

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

Bijlage nr.	Onderwerp	Format
Bijlage 1	Perceelbeschrijving percelen 1 t/m 8	PDF-document
Bijlage 2	Programma van eisen percelen 1 t/m 8	PDF-document
Bijlage 3	Subgunningscriteria 1 - Percelen 1 t/m 8	PDF-document
Bijlage 4	Subgunningscriteria 2 – Vragenlijst – percelen 1 t/m 8	Excel-document
Bijlage 5	Verplicht invulformulieren	Word-document
Bijlage 6	Vragenformulier	Excel-document
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst (model o.b.v. ARVODI 2025)	PDF-document
Bijlage 8	ARVODI 2025	PDF-document
Bijlage 9	Klachtenprotocol	PDF-document
Bijlage 10	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen	PDF-document
Bijlage 11	Gedragscode Integriteit Rijk	Word-document
Bijlage 12	Wachtkamerovereenkomst	Word-document
Bijlage 13	Model verwerkersovereenkomst	PDF-document
Bijlage 14	Model garantie	Word-document
Bijlage 15	Plan van aanpak SROI	Word-document
Bijlage 16	Model referentieopdracht perceel 1 t/m 8	Word-document