



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Rijopleidingen voor chauffeurs

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

FMHaaglanden;
ministerie van Algemene Zaken;
ministerie van Buitenlandse Zaken;
ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
Rijkswaterstaat.

Contactpersoon	Roy de Nas
Datum	7 oktober 2025
Kenmerk aanbesteding	201865002.018.042
Versie	1.1
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoop samenwerking	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	9
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	9
WAT WILLEN WIJ?		10
2.	Opdrachtbeschrijving	10
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	10
2.2.	De aard en het doel van de Opdracht	10
2.3.	De gewenste rijopleidingen zijn: Het beoogde resultaat	11
2.4.	De Overeenkomst geldt in elk geval voor maximaal 5 jaar	11
2.5.	Omvang van de Opdracht en maximale waarde Overeenkomst	11
2.6.	Inkopen met impact	12
2.7.	Programma van Eisen	13
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		14
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1.	Uitsluitingsgronden	14
3.2.	Geschiktheidseisen	14
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	17
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		18
4.	Gunningscriteria	18
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	18
4.2.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: Maatwerk lesplan Rijksoverheid	18
4.3.	Subgunningscriterium kwaliteit 2: Uitwerken lesplan	19
4.4.	Subgunningscriterium kwaliteit 3: Opleidingspraktijk en herexamen	20
4.5.	Subgunningscriterium prijs	21
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	22
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	22
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	22
5.3.	Beoordeling op prijs	23
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	24
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	25
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		26
6.	Hoe verloopt de procedure?	26
6.1.	CPV-codes	26
6.2.	De Europese openbare procedure	26
6.3.	TenderNed	26
6.4.	Contactpersoon	26
6.5.	De planning van de Aanbesteding	26
6.6.	Vragen en tegenstrijdigheden	27
6.7.	Indienen Inschrijving	28
6.8.	Openen Inschrijvingen	28
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing	28
6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	29
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	29
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	30
7.	Hoe schrijft u in?	31
7.1.	Aanbiedingsbrief	31
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	31
7.3.	Formele Eisen aan de Inschrijving	31
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	32
7.5.	Inschrijven met het UEA	33
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	34
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	35
8.	Voorwaarden	36

8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden	36
8.2.	Tenderkostenvergoeding	36
8.3.	Facturatie	36
9.	Klachtenregeling	37
	Begrippenlijst.....	38

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF en Word)	Conform bijgevoegd format (in PDF en Word)
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format (in PDF en Excel)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 5	Holdingverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Onderwijs- en beroepskwalificaties
Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig
De laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring waaruit blijkt dat deze geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Raamovereenkomst
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage D	ARVODI-2025
Bijlage E	Facturatieproces Cifas
Bijlage F	Formulier financiële gegevens
Bijlage G	Verantwoordingsformulier social return 2.0
Bijlage H	Brancherichtlijn vrijstelling bepalingen RVV1990 versie 1.0

Te downloaden in TenderNed onder de knop 'Download documenten'	
ARVODI-2025	

1. Inleiding

Wij, ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Rijopleidingen voor chauffeurs". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoop samenwerking

Als Aanbestedende dienst treedt in deze Aanbesteding op de Staat der Nederlanden: het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), namens deze het Directoraat-Generaal Vastgoed en Bedrijfsvoering Rijk, FMHaaglanden (hierna: FMH). De Rijksinkoop samenwerking (RIS), onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, voert deze Europese aanbesteding uit namens FMH.

De deelnemende Rijksdiensten aan deze Europese aanbesteding zijn:

- ministerie van Algemene Zaken;
- ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
 - FMHaaglanden (FMH);
- ministerie van Buitenlandse Zaken;
- ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- Rijkswaterstaat.

Ministerie van Algemene Zaken

Het ministerie van Algemene Zaken (AZ) waar ongeveer 450 mensen werken, valt onder de politieke verantwoordelijkheid van de minister-president. Tot het ministerie behoren o.a. het Kabinet van de Minister-president (KMP), de Rijksvoorlichtingsdienst (RVD) en het bureau van de Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid (WRR). De ondersteuning van de gehele AZ-organisatie wordt verzorgd door de zgn. Directie Bedrijfsvoering omvattend Personeelszaken, ICT, Facilitaire Zaken en Financieel Economische Zaken.

Het belangrijkste doel van het ministerie is het coördineren van het algemeen regeringsbeleid. Dat vertaalt zich in een aantal taken, waaronder de ondersteuning van de minister-president bij de coördinatie van het algemeen regeringsbeleid en het algemeen communicatiebeleid. De ambtelijke ondersteuning van de minister-president (in zijn coördinerende rol) is een taak van het KMP, terwijl de RVD belast is met het uitvoeren van de woordvoering van de minister-president, de Ministerraad en de leden van het Koninklijk Huis. De Dienst Publiek en Communicatie (DPC) – een baten- en lastendienst van het departement - helpt ministeries en daaraan verbonden onderdelen communiceren met burgers. De "Postbus 51 Informatiedienst" is een onderdeel van DPC. De WRR is een onafhankelijk adviesorgaan dat toekomstige ontwikkelingen onderzoekt ten behoeve van het regeringsbeleid

Voor meer informatie over AZ: [Ministerie van Algemene Zaken | Rijksoverheid.nl](#).

FMHaaglanden

FMHaaglanden (hierna FMH) is een Shared Service Organisatie (SSO) van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en valt onder het Directoraat-generaal Vastgoed en Bedrijfsvoering Rijk (DGVBR). FMH levert facilitaire producten en diensten binnen het Rijk in de Haagse regio voor verschillende locaties waar ministeries of organisatieonderdelen van de ministeries zijn gehuisvest en wordt voorzien in circa 40.000 werkplekken voor rijkscollega's.

Voor de rijopleidingen vallen de volgende ministeries onder het verzorgingsgebied van FMH:

- ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
- ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
- ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
- ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening,
- ministerie van Justitie en Veiligheid,
- ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur,
- ministerie van Financiën,

- ministerie van Economische Zaken en Klimaat en Groene Groei,
- ministerie van Asiel en Migratie.

Omdat ons verzorgingsgebied door het nieuwe Rijkshuisvestingsstelsel continu aan verandering onderhevig is, kunnen onderdelen/panden van de Rijksoverheid worden afgestoten of worden toegevoegd. Daarom spreken wij over het verzorgingsgebied van FMH.

Deze informatie is onder voorbehoud en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend met betrekking tot een geraamde contractwaarde.

FMH-ambitie

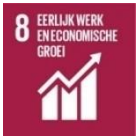
FMH heeft de ambitie om toekomstbestendige dienstverlening te bieden en actief, wend- en weerbaar in te spelen op veranderende klantbehoeftes. Voor een betere toekomst moet er steeds meer verduurzaamd worden. Er wordt gebruik gemaakt van circulaire producten, nieuwe technologieën en er wordt meer data-gedreven gewerkt. FMH vindt het essentieel om de ontwikkelingen zowel binnen als buiten de Rijksoverheid bij te houden en mee te blijven bewegen.

Duurzame ontwikkelingsdoelstellingen FMH

In Nederland is het Rijksbeleid vastgelegd in het Nationaal Plan MVI 2021-2025. Dit is in lijn met de visie 'Inkopen met Impact'. Het draait namelijk om meer dan rechtmatig en efficiënt inkopen. Het Nationaal Plan MVI 2021-2025 beschrijft zes thema's voor maatschappelijk verantwoord inkopen, gericht op de zes maatschappelijke doelen.

Bij FMH committeren we ons aan de zes rijksbrede MVOI-thema's of doelen: Klimaat, circulariteit, Milieu, Social Return, Diversiteit & Inclusie en Ketenverantwoordelijkheid (ISV). Deze doelen zijn gekoppeld aan wereldwijd Sustainable Development Goals (SDG's). Om onze duurzame ambities te verwezenlijken heeft FMH gekozen voor 5 van de 17 SDG's.

FMH heeft de SDG's 3, 8, 12, 13 en 17 omarmd om haar eigen ambitie te realiseren. Dit zijn:

SDG	Uitleg
	<i>Goede gezondheid en welzijn</i> FMH werkt aan een dienstverlening die bijdraagt aan een gezonde werkomgeving voor de vitale medewerker.
	<i>Eerlijk werk en economische groei</i> FMH streeft naar goede arbeidsomstandigheden in elke schakel van de keten en biedt eerlijke kansen voor arbeidsparticipanten.
	<i>Verantwoorde consumptie en productie</i> FMH zet in op circulaire dienstverlening waarbij grondstoffen in elke fase van de dienstverlening zo hoogwaardig mogelijk ingezet worden en afval wordt geminimaliseerd.
	<i>Klimaatactie</i> FMH reduceert zijn CO ₂ -footprint zo ver mogelijk.
	<i>Partnerschap</i> Om alle doelstellingen te bereiken werkt FMH samen met haar ketenpartners aan een duurzame dienstverlening. FMH leert hierbij van andere organisaties en (con)collega's en vervult een voorbeeldrol richting andere facilitaire dienstverleners.

Tabel 1: 5 SDG's als duurzaamheidskapstok van FMH.

Om de uitwerking van de strategische visie toegankelijk te maken hebben we de vijf SDG's op tactisch en operationeel niveau vertaald naar twee pijlers: mens en aarde. Een duurzame dienstverlening draagt positief bij aan:

- **De mens** (SDG 3 en 8): we leveren met de dienstverlening een bijdrage aan de gezondheid van de Rijksambtenaar, streven naar goede arbeidsomstandigheden in elke schakel van de keten en bieden eerlijke kansen voor arbeidsparticipanten.
- **De aarde** (SDG 12 en 13): we reduceren met onze dienstverlening onze CO₂-uitstoot en dragen bij aan een circulaire economie waarbij we grondstoffen hoogwaardig inzetten en afval minimaliseren.

SDG 17 is een rode draad door deze pijlers en verwijst naar de (keten)samenwerking die FMH nastreeft om alle doelstellingen te bereiken.

Serviceconcept FMH

Onze klanten rekenen op snelle en hoge kwaliteit van service zonder dat zij daar tijd en moeite in hoeven te stoppen. Ze gaan ervan uit dat wij begrijpen waar hun behoefte ligt en dat wij daar precies op inspelen. Om onszelf daarin scherp te houden en te blijven ontwikkelen, gebruiken we bij FMH het Serviceconcept. Ook (de medewerkers van) leveranciers bepalen mede hoe onze klanten de dienstverlening van FMH ervaren. Daarom vinden wij het belangrijk dat leveranciers aansluiten bij het Serviceconcept van FMH.

Waarom een Serviceconcept? De wereld om ons heen verandert in een razend tempo. Voor ons als dienstverleners is het van belang om met trends en innovaties mee te bewegen. Het serviceniveau van dienstverleners als Coolblue en Thuisbezorgd bepalen immers het verwachtingspatroon van onze klanten. Het doel van het Serviceconcept is een optimale klantbeleving te realiseren – of de klant nu te maken heeft met een medewerker van FMH of van een van zijn leveranciers.

Wat is het Serviceconcept? Het Serviceconcept is gebaseerd op de vier P's: people, place, product en process. Ons menselijk gedrag (people), de inrichting en verzorging van de panden (place), de kwaliteit van onze producten en diensten (product) en onze werkwijze (process) bepalen samen hoe onze klanten hun werkomgeving beleven. Met onze dienstverlening willen we bereiken dat onze klanten zich goed voelen in hun werkomgeving. Onze gastvrije houding is daartoe de sleutel. Met de vier kernwaarden enthousiasme, eigenaarschap, samen en herkenbaarheid geven we invulling aan die gastvrije houding. De rol van leveranciers of ketenpartners leveren veel van onze producten of diensten. Onze klanten maken dat onderscheid niet: voor hen is alle facilitaire dienstverlening afkomstig van FMH. Daarom vragen we van leveranciers dat zij het gedachtengoed van het Serviceconcept onderschrijven. Door aan te sluiten bij het Serviceconcept of door een eigen gastvrijheidsprogramma. Dit biedt leveranciers een kans om zich te onderscheiden.

FMH en informatiebeveiliging en privacy

Ketenveiligheid wordt steeds belangrijker. Dit houdt voor FMH in, dat de procesketen en de ondersteunende (ICT) systemen goed in kaart gebracht moeten zijn. Indien van toepassing moeten afspraken over Informatiebeveiliging en Privacy (IB&P) contractueel vastgelegd zijn en leveranciers moeten periodiek getoetst worden op het naleven daarvan.

Meer informatie over FMH: [Home](#) | [FMHaaglanden](#).

Ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ)

Nederland is nauw verbonden met het buitenland. Daar heeft men baat bij, onder meer in economisch opzicht, maar het brengt ook risico's met zich mee. Want wat ver weg gebeurt, raakt Nederland vaak dichtbij. Denk aan terrorisme, vluchtelingenstromen en klimaatverandering. Door internationale samenwerking kan BZ zowel deze problemen aanpakken als de economie versterken.

BZ maakt zich hard voor de Nederlandse belangen en waarden, wereldwijd. De ambassades in zo'n 150 landen fungeren zowel als antenne als spreekbuis van Nederland. BZ helpt Nederlanders in het

buitenland en onderhandelt en werkt samen op veel terreinen in de Europese Unie en binnen organisaties als de NAVO en de Verenigde Naties.

Voor meer informatie over BZ: [Ministerie van Buitenlandse Zaken | Rijksoverheid.nl](#).

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

Het ministerie van IenW zet in op een veilig, bereikbaar en leefbaar Nederland. Daarom werkt het ministerie aan krachtige verbindingen over de weg, spoor, het water en door de lucht. Daarnaast beschermt IenW Nederland tegen wateroverlast, zorgt voor de kwaliteit van lucht, water en bodem en aan het realiseren van een circulaire economie.

Voor meer informatie over I&W: [Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat | Rijksoverheid.nl](#).

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS)

Nederland gezond en wel. Dat is het motto van het ministerie van VWS. Het is de ambitie van VWS om iedereen zo lang mogelijk gezond te houden en zieken zo snel mogelijk beter te maken. Ook wil VWS mensen met een beperking ondersteunen en maatschappelijke participatie bevorderen. Ongeveer 5.000 ambtenaren van VWS maken het overheidsbeleid op het terrein van de gezondheidszorg, maatschappelijke ondersteuning en sport.

Volksgezondheid

VWS stimuleert mensen tot gezond gedrag: meer bewegen, niet roken, matig alcoholgebruik, veilig vrijen en gezond eten. Mensen die problemen hebben met hun gezondheid moeten tijdig een beroep kunnen doen op de huisarts, het ziekenhuis of andere vormen van gezondheidszorg. Zij zijn daarvoor verzekerd en hebben dus recht op zorg. Samen met ziektekostenverzekeraars, aanbieders van zorg en patiëntenorganisaties zorgt het ministerie van VWS dat er genoeg voorzieningen zijn en dat mensen voldoende keuzemogelijkheid hebben.

Welzijn

Ook Nederland kent groepen inwoners die minder (kunnen) profiteren van onze welvaartsstaat. Zij zijn in economisch opzicht niet zelfstandig of nemen niet actief deel aan de maatschappij. In samenwerking met departementen die zich bezighouden met economie, onderwijs, wonen en milieu versterkt VWS de sociale infrastructuur. Belangrijke onderdelen van het sociaal beleid zijn het vrijwilligerswerk en de jeugdzorg.

Sport

Sport bevordert de gezondheid, zorgt voor sociale contacten en draagt bij aan de zelfontplooiing. De 'sportieve missie' van VWS is het mogelijk maken dat iedereen op een verantwoorde manier kan sporten. Daarnaast besteedt het ministerie geld en aandacht aan topsport, zodat Nederland ook bij internationale toernooien een goede partij is.

Meer informatie over VWS: [Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport | Rijksoverheid.nl](#).

Rijkswaterstaat (RWS)

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. RWS beheert en ontwikkelt de rijkswegen, -vaarwegen en -wateren en zet in op een duurzame leefomgeving.

Samen met anderen werkt RWS aan een land dat beschermd is tegen overstromingen. Waar voldoende groen is, en voldoende en schoon water. En waar je vlot en veilig van A naar B kunt. Samen werken aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Dat is Rijkswaterstaat.

Voor meer informatie over RWS: [Home Rijkswaterstaat](#).

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u per deelnemer een aparte Raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst). **ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties**

De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding

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

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste Ondernemer en daarmee een overeenkomst te sluiten op het gebied van rijopleidingen voor chauffeurs. Met elk van de in paragraaf 1.1 genoemde deelnemende Rijksdiensten wordt een aparte Overeenkomst gesloten. Ook zullen de genoemde deelnemende Rijksdiensten zelf hun eigen contractmanagement voeren op deze Overeenkomsten. De intentie is dat de Overeenkomsten op 9 maart 2026 ingaan.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

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

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

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

Vanwege het op 8 maart 2026 eindigen van de huidige Overeenkomst voor rijopleidingen chauffeurs wordt deze Aanbesteding opgestart.

2.2. De aard en het doel van de Opdracht

De Opdracht betreft rijopleidingen voor chauffeurs. De doelgroep zijn directiechauffeurs. Het betreft:

- Basis rijopleidingen;
- Maatwerk rijopleidingen;
- Maatwerk lesplan.

De chauffeurs rijden vast of als reserve, voornamelijk voor de bewindspersonen, directeuren-generaal en directieleden.

Alle chauffeurs hebben één of meerdere CCV-rijopleidingen gevolgd. Daarnaast hebben meerdere van hen één of meerdere Specialistische Rijopleidingen (SRO) afgerond.

Omvang

Deelnemende organisaties	Totaal aantal chauffeurs
Ministerie van BZ	9
Ministerie van IenW	16
Ministerie van AZ	3
Ministerie van VWS	14
RWS	12
FMH	115
Totaal	169 chauffeurs

Deze aantallen zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

De uitgevraagde opleidingen zijn:

- *Basis rijopleidingen:*
 - CCV-D1 (of gelijkwaardig) inclusief theorie- en praktijkexamen
 - CCV-D2 (of gelijkwaardig) inclusief praktijkexamen
 - Versneld CCV-D1-opleiding (of gelijkwaardig) (2 dagen opleiding / 1 examen)
 - Versneld CCV-D2-opleiding (of gelijkwaardig) (2 dagen opleiding / 1 examen)
 - Applicatietraining praktijk per dag
 - Herexamen CCV-D1
 - Herexamen theorie CCV-D1
 - Herexamen CCV-D2
 - Extra begeleiding theorie-examen CCV-D2
- *Maatwerk rijopleidingen:*
 - 1-daagse maatwerkrijopleiding
 - 2-daagse maatwerkrijopleiding in Nederland
 - 2-daagse maatwerkrijopleiding in het buitenland
 - Rijvaardigheidsrijopleiding op circuit / slipcursus
 - Geschiktheidsrijopleiding (halve dag)
 - Extra ondersteuning bij examenvrees
- Maatwerk lesplan SG1

2.3. De gewenste rijopleidingen zijn: Het beoogde resultaat

Het beoogde resultaat is het afsluiten van een overeenkomst met één Ondernemer voor het in voorkomende gevallen verzorgen van de bovengenoemde rijopleidingen aan huidige- als ook aan nieuwe chauffeurs.

Voor de Aanbestedende dienst en elke deelnemer wordt een Overeenkomst afgesloten met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund op basis van de uitkomst van de Gunningsbeslissing van het beoordelen van de ontvangen Inschrijvingen.

2.4. De Overeenkomst geldt in elk geval voor maximaal 5 jaar

De beoogde ingangsdatum is 9 maart 2026. Deze Overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar en een maximale looptijd van vijf (5) jaar met een einddatum van 8 maart 2031. Wij werken niet met verlengingen maar met de mogelijkheid om de Overeenkomst eenzijdig door de Opdrachtgever op te zeggen na de vaste periode van twee (2) jaar. Dit doen wij in het kader van goed opdrachtgeverschap, partnerschap en verlagen administratieve lasten. De eerste mogelijkheid van de Opdrachtgever om de Overeenkomst op te zeggen is 8 maart 2028. De Opdrachtgever hanteert hierbij een opzegtermijn van minimaal zes maanden.

Onderbouwing keuze van de (maximale) looptijd van de overeenkomst

In afwijking van artikel 2.140 lid 3 Aw is voor de onderhavige aanbesteding gekozen voor een overeenkomst met een langere looptijd dan 4 jaar, namelijk een looptijd van maximaal 5 jaar. Een langere looptijd is in casu gerechtvaardigd gezien het voorwerp van de opdracht. De contracttermijn van maximaal vijf (5) jaar is gekozen om de totale contractduur samen te laten vallen met de geldigheid van de certificering na opleiding van een chauffeur. Verder geldt ook door een langere looptijd te hanteren de gelijkwaardige kwaliteit kan worden geborgd voor de vakbekwaamheid van chauffeurs

2.5. Omvang van de Opdracht en maximale waarde Overeenkomst

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt gemiddeld € 277.000, -- exclusief btw per jaar, derhalve € 1.385.000,-- exclusief btw over een looptijd van vijf jaar.

Om te voorkomen dat de contractuele maximumwaarde tussentijds wordt overschreden en de Overeenkomst voor het beoogde einde van de looptijd haar effect zou verliezen, sluiten we de Overeenkomst af met een maximale opdrachtwaarde van € 1.750.000,--exclusief btw. Factoren die van invloed kunnen zijn op de daadwerkelijke omvang zijn onder meer natuurlijke fluctuaties in de behoefte, politiek bestuurlijke ontwikkelingen en ontwikkelingen in het maatschappelijk debat over specifieke onderwerpen.

Flexibiliteit in relatie tot de omvang van de Opdracht

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen. Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst (en de andere deelnemers) is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Indien de maximale waarde eerder wordt bereikt zal de Overeenkomst tussentijds door Opdrachtgever worden ontbonden. Vervolgens kan er worden gestart met een nieuwe aanbesteding. Indien deze situatie zich voordoet heeft de Opdrachtnemer geen recht op een (schade) vergoeding.

We delen de Opdracht niet op in percelen

Dit is niet passend, omdat het opdelen in percelen voor deze Opdracht niet doelmatig wordt geacht. Gezien de geringe waarde voor verschillende deelnemers waarbij deze het drempelbedrag in veel gevallen niet overschrijdt. Voor deze Opdracht is standaardisatie van belang, waarbij de kwaliteit van de rijopleidingen centraal staat. Het opdelen in percelen zou ervoor kunnen zorgen

dat deze kwaliteit niet gerealiseerd wordt. Iedere deelnemer sluit met de voorlopig te gunnen Inschrijver een eigen Overeenkomst. Het risico bestaat gezien de geringe opdrachtwaarde (per individuele deelnemer) dat er geen inschrijving bij een indeling in percelen wordt gedaan door de beperkte omvang. Tevens is het doel van percelen om MKB-bedrijven een betere kans te op opdrachten te geven. Aangezien de betreffende markt voornamelijk uit MKB-bedrijven bestaat, is het niet wenselijk om het waarde verder op te delen in percelen.

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen van Opdrachten omdat de toegang van het MKB hier niet mee wordt beperkt. Ook is de mate van samenhang van de kwaliteit van de rijopleidingen binnen deze Opdracht van belang.

2.6. Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze aanbesteding passen we de volgende onderdelen toe:

- Klimaat en milieu
- Social return 2.0

Klimaat en milieu

De huidige consumptiemaatschappij leidt tot uitputting en vervuiling van onze aarde. Door de wereldwijd groeiende CO₂-uitstoot warmt de aarde op en onze biodiversiteit neemt drastisch af. Om het tij te keren zijn er de afgelopen jaren zowel nationaal als internationaal afspraken gemaakt om broeikasgassen en grondstoffengebruik te reduceren. Bovendien zijn we als samenleving op een punt gekomen dat we beseffen dat dit anders moet en kan: een transitie naar een duurzame maatschappij. Een maatschappij waarin we zorgvuldig omgaan met onze grondstoffen en de uitstoot van CO₂ tot een minimum beperken. Steeds meer organisaties zien de urgentie én de potentie van een economie die ecologisch- en sociaal kapitaal waardeert.

Ook de Rijksoverheid werkt aan een duurzame economie voor de toekomst. Slim en zuinig omgaan met onze grondstoffen vermindert CO₂-uitstoot en draagt bij aan de klimaatdoelstellingen. Het ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties werkt iedere dag aan een prettig werkklimaat en goede voorzieningen voor de rijksambtenaren in Den Haag. Als een van de grootste facilitaire dienstverleners kan FMH met zijn dienstverlening echt impact maken. Daarom nemen we onze maatschappelijke verantwoordelijkheid op het gebied van duurzaamheid en circulariteit en willen proactief de negatieve impact van zijn producten en diensten op de aarde verkleinen.

Social return

Zakendoen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen.

Wat is Social return?

Social return gaat om het creëren van baankansen voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen. Via een inkoopopdracht kunnen er extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Het kan ook door het aanbieden van een training of een ander initiatief dat bijdraagt dat deze mensen een betere toegang krijgen tot de arbeidsmarkt. Het ultieme doel is om mensen met een afstand op de arbeidsmarkt duurzaam in te laten stromen op de arbeidsmarkt. Meer informatie vindt u op [Social return | Inkoop thema's | Rijksinkoopsamenwerking](#).

Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt verstaan:

1. Langdurigwerkzoekenden (langer dan twaalf maanden);

2. Mensen die langer dan twaalf maanden niet aan het werk zijn en aanspraak maken op een uitkering vanuit de overheid;
3. Mensen die anderszins zonder (re-integratie) ondersteuning of begeleiding niet of lastig zelfstandig aan werk kunnen komen (denk daarbij bijvoorbeeld aan jongeren met onvoldoende kwalificaties, ouderen 50+ met onvoldoende kwalificaties, statushouders, ex-gedetineerden).

Let op! Mensen die nu reeds betaald werk verrichten, waaronder huidige werknemers van Opdrachtnemer behoren uitdrukkelijk niet tot de doelstelling/doelgroep van deze Aanbesteding.

Wij passen Social return toe op deze Opdracht

Omdat wij Social return belangrijk vinden en impact willen creëren, passen wij op deze Opdracht Social return toe. Tegelijkertijd willen we dat de toepassing ervan proportioneel blijft. Wij geven u de mogelijkheid hier een vrije invulling aan te geven. De inzet van Social return mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat wij als voorwaarde stellen dat er minimaal vijf (5) procent van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gebruikt aan Social return.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return

Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Aanbesteding? Dan stelt u na de definitieve gunning binnen één maand een voorstel op over hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Opdracht. Het voorstel bevat in ieder geval:

- de wijze waarop u impact creëert;
- de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert;
- de rolverdeling;
- de randvoorwaarden;
- de planning.

Uw voorstel voor Social return wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en wordt jaarlijks besproken met de Opdrachtgever. Het rapporteren mag in vrije vorm, zolang het inzichtelijk is.

2.7. Programma van Eisen

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

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.1. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

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

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- 1) het geven van een rijopleiding voor chauffeur aan minimaal vijftig (50) personen op jaarbasis. Met andere woorden aan minimaal vijftig (50) personen is in een periode van een jaar een rijopleiding verzorgd en afgenomen. Dit mag zowel een basis rijopleiding, een voortgezette rijopleiding als een herhalingsrijopleiding zijn geweest;
- 2) het verzorgen van de bij de rijopleidingen behorende opleidingsplanning, administratie, registratie, evaluatie en rapportages voor een of meerdere Opdrachtgevers.

Lever maximaal ~~twee (2)~~ vijf (5) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag één (1) of tot maximaal ~~twee (2)~~ vijf (5) referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.

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

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

Alleen behaalde resultaten tellen mee

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

Geheime referenties

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

Wij mogen navraag doen bij de referenten

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

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

Financiële en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver dient in twee van de drie afgesloten voorafgaande boekjaren een positief eigen vermogen te hebben gehad. In ieder geval dient Inschrijver het laatste afgesloten boekjaar een positief eigen vermogen te hebben gehad;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Onderwijs- en beroepskwalificaties

Alle medewerkers die u wilt inzetten voor de Opdracht zijn daarvoor opgeleid

Dat betekent dat ze alle diploma's of certificaten hebben om de werkzaamheden zo uit te voeren zoals het in de wet- en regelgeving is vastgelegd. Voor deze Opdracht gaat het in elk geval om: WRM-B certificaat (Wet Rijonderricht Motorvoertuigen 1993). Dit dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst of Opdrachtgever aangetoond te kunnen worden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van het UEA kopieën van deze noodzakelijke studie- en beroepsdiploma's bij de Inschrijver op te vragen.

Minimaal twee gecertificeerde instructeurs zijn in loondienst

Als Eis geldt dat Inschrijver – al dan niet in Combinatie/Onderaanneming – minimaal twee (2) WRM-B gecertificeerde instructeurs in loondienst heeft.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat Opdrachtnemer bij het uitvoeren van de Opdracht vast kan beschikken over een minimale capaciteit aan instructeurs, die de aangeboden opleidingskwaliteit conform lesplan kan uitvoeren. Een minimale capaciteit aan instructeurs zorgt voor stabiliteit in het aanbod, en in de planning van opleidingen.

ISO 9001:2015

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat de Inschrijver:

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

Of:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

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

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

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

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan tien (10) procent van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u [Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

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

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

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriteria

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

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

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	Maatwerk lesplan Rijksoverheid	400	4.2
SG2	Uitwerken lesplan	250	4.3
SG3	Opleidingspraktijk en herexamen	150	4.4
	Prijs		
SG4	Fictieve inschrijfprijs	200	4.5
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

U moet ten minste zestig (60) procent van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan zestig (60) procent van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste zestig (60) procent van het maximaal aantal punten scoort (op subgunningscriteria SG1, SG2 en SG3 samen). Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 800 \text{ punten} = 480 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Maatwerk lesplan Rijksoverheid

Wat vinden wij belangrijk

Het beschikken over een verdiepend maatwerk lesplan op CCV-D2 passend bij de chauffeurs van de Rijksoverheid is belangrijk. Dit omdat een goed lesplan aandacht heeft voor de doelgroep en dat door middel van dit lesplan de leerdoelen beter gerealiseerd worden. Binnen deze uitvraag is de wens om invulling te geven aan een maatwerk lesplan: SRO Directiechauffeurs Rijksoverheid (met ontheffing RVV).

Competenties

Binnen het maatwerk lesplan dient invulling gegeven te worden aan de volgende competenties:

- SRO Directiechauffeurs Rijksoverheid:
 - Rijvaardigheid:
 - Defensief rijden;
 - Tactisch en anticiperend rijden;
 - Speciale rijtechnieken.
 - Verhoogde rijvaardigheid (hoge snelheid rijden);
 - Kijktechniek;
 - Aanpassingsvermogen (verschillende situaties en scenario's);
 - Observeren (omgeving en gedrag);
 - Prioritering van risico's;
 - Fysieke en mentale fitheid;
 - Preventief gedrag (op- en uitstapplaatsen kiezen);
 - Creëren fysieke afstand van voertuig of persoon;

- Focus behouden in stressvolle situatie.

Vraag

Lever een maatwerk lesplan in dat ingaat op de genoemde competenties. Als randvoorwaarde: duur van de opleiding **4 aaneengesloten kalenderdagen**.

Beoordeling

Het antwoord wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De mate waarin het antwoord ingaat op volledigheid, de opbouw, de inhoud welke wordt behandeld, de aansluiting van de te behandelen stof voor de doelgroep, vigerende wetgeving, over- en bijbrengen van kennis en actualiteit;
- De mate waarin de door u gekozen oplossingsrichting aansluit op de doelstelling van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking is onderbouwd, realistisch en haalbaar is.

Voor de uitwerking wordt één integraal totaalcijfer ten aanzien van dit Subgunningcriterium toegekend. Bij het beschrijven dient u rekening te houden met de achtergrondinformatie zoals deze in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document staat beschreven.

4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Uitwerken lesplan

Het beschikken over een lesplan is belangrijk. Dit omdat een goed lesplan aandacht heeft voor de doelgroep en dat door middel van dit lesplan de leerdoelen beter gerealiseerd worden. Het lesplan moet:

- op een chronologische manier aangeven wat de onderwerpen zijn die worden behandeld en op welke wijze dit wordt gedaan. Is dat bijvoorbeeld door het geven van een presentatie, het behandelen van een casestudie, praktijkervaring (uitwisselen), het voeren van een interactieve discussie of het maken van huiswerkopdrachten, etc;
- per onderwerp aangegeven worden hoeveel tijd eraan wordt besteed;
- beschreven worden onder andere de lesdoelen en het traject dat doorlopen wordt om kwalitatief goede chauffeurs af te leveren.
- de lesdoelen didactisch onderbouwen;
- bij de behandeling van de technische inhoud de vigerende wetgeving aangehaald worden.

Duurzaamheid

Naast het lesplan speelt in de praktijk ook de samenstelling van het wagenpark een steeds belangrijkere rol in als het gaat om duurzaamheid en de voorbeeldfunctie van de overheid. Duurzaamheid neemt een prominente rol in binnen de doelstellingen van Opdrachtgever. Eind 2025 bestaat het wagenpark voor ruim 35% hybride en 65% uit ZERO-emissie (ZE) voertuigen. Dit aantal neemt in de komende jaren stapsgewijs toe. De doelstelling is dat het wagenpark in 2028 volledig uit ZE voertuigen bestaat. De overgang naar ZE voertuigen vraagt om een andere manier van werken van onze chauffeurs.

Praktisch en theoretische kennisdeling

Opdrachtgever vindt het van toegevoegde waarde dat de instructeur kennis heeft van de inhoud van vervolgoopleidingen en –trainingen, om de inhoud van de opleidingen maximaal op elkaar te laten aansluiten.

Relevant hierbij is:

- Hoe borgt u dat de kennis van de instructeur (eventuele extern ingehuurde instructeurs daaronder begrepen) over het juiste kennisniveau beschikt en de kwaliteit op peil blijft.
- Het bijbrengen van kennis van het hoe en waarom van ZE voertuigen rijden ten opzichte van conventioneel rijden belangrijk en dient dit in het lesplan te worden opgenomen en behandeld.
- Wat zijn hierbij de verschillen en overeenkomsten met andere soorten voertuigen als het gaat om laadstress, andere manier van plannen, rijcomfort van ZE voertuigen ten opzichte van andere brandstofvoertuigen, wat zijn kansen en mogelijkheden hierbij.

Vraag

Op basis van het bovenstaande werkt u een lesplan uit.

Beoordeling

De uitwerking van het lesplan wordt beoordeeld op volledigheid, de opbouw, de inhoud welke wordt behandeld en de aansluiting met de te behandelen stof voor de doelgroep van de opleiding, vigerende wetgeving, kennis over ZE voertuigen, actualiteit, e.d.

De uitwerking wordt op de volgende punten beoordeeld:

- Op welke wijze u onze chauffeurs kennis bijbrengt over ZE voertuigen (batterij-elektrisch);
- Op welke wijze u chauffeurs handvatten geeft om deze voertuigen te gebruiken. Denk daarbij aan zaken, zoals rijstijl het gebruik van comfortmiddelen en bijladen.
- De mate waarin het antwoord ingaat op hoe u de kennis overbrengt op de chauffeurs als het gaat om kennis over ZE voertuigen;
- De effectiviteit van de voorgestelde aanpak en diversiteit in lesmethoden.

Voor de uitwerking wordt één integraal totaalcijfer ten aanzien van dit Subgunningcriterium toegekend. Bij het beschrijven dient u rekening te houden met de achtergrondinformatie zoals deze in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document staat beschreven.

4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Opleidingspraktijk en herexamen

Wat vinden wij belangrijk

De chauffeurs die een (vervolg)opleiding of (her)examen moeten afleggen hebben vaak al vele jaren rijervaring. Dit betekent dat over een grote hoeveelheid basiskennis en ervaring al wordt beschikt. Toch komt het voor dat chauffeurs soms last hebben van examenvrees. Wij vinden het belangrijk dat ook deze chauffeurs het examen met goed gevolg afleggen.

Vraag

Beschrijf en onderbouw met concrete voorbeelden hoe u de individuele chauffeur proactief en “op maat” voorbereidt voor het theorie- en praktijkexamen en hoe u ervoor zorgdraagt dat een zo hoog mogelijk slagingspercentage wordt gerealiseerd.

Hoe gaat u om met individuele chauffeurs die problemen hebben met het voorbereiden van een examen of last hebben van examenvrees? Beschrijf stapsgewijs hoe u te werk gaat bij een chauffeur die het examen niet heeft behaald, in voorbereiding op het herexamen. Welke acties onderneemt u hierbij?

Beoordeling

Het antwoord wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De mate waarin het antwoord ingaat op alle in de vraagstelling genoemde aspecten;
- De mate waarin de door u gekozen oplossingsrichting aansluit op de wens van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking is onderbouwd, realistisch en haalbaar is.

Voor de uitwerking wordt één integraal totaalcijfer ten aanzien van dit Subgunningcriterium toegekend. Bij het beschrijven dient u rekening te houden met de achtergrondinformatie zoals deze in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document staat beschreven.

Wij geven een maximum van 10 pagina's (A4) aan voor de drie Subgunningscriteria 'Kwaliteit' (inclusief 1^e pagina) in totaal. Daarbij gelden de volgende Eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen;
- geen kolommen.

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

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

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

Gebruik Bijlage 2 – Antwoord op de Subgunningscriteria voor uw reactie op de kwalitatieve Subgunningscriteria en voeg die toe aan uw Inschrijving.

Uitleg beoordelingsaspecten

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

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

4.5. Subgunningscriterium prijs

De prijs is gebaseerd op het voldoen aan alle Eisen en het gestelde in dit Beschrijvend document en het aangeboden in de wensen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

Ten aanzien van het criterium prijs, vragen wij u van een aantal af te nemen rijopleidingen een opgave van de door u gehanteerde tarieven te doen. De verschillende prijsonderdelen hebben betrekking op:

- A. opgave tarieven voor Basis rijopleidingen;
- B. opgave tarieven voor Maatwerk rijopleidingen;
- C. opgave tarieven voor Maatwerk lesplan SG1;
- D. opgave tarieven voor overige rijopleidingen.

U dient voor de opgave van de gevraagde prijsonderdelen gebruik te maken van **Bijlage 3 – Prijsopgaveformulier**. De ingevulde Bijlage dient u elektronisch in te dienen (in TenderNed) in Excel en PDF. De prijsonderdelen worden beoordeeld voor de bepaling van de economische meest voordelige inschrijving.

Alle opgegeven tarieven zijn vast en in euro's, exclusief btw.

Prijzen/tarieven onder punt C tellen niet mee voor de beoordeling als het gaat om het toekennen van een score in punten.

Alle dienstverlening (inclusief aangeboden op subgunningscriteria) en Eisen uit Bijlage B – Akkoordverklaring Programma van Eisen zitten in de prijs inbegrepen. Inschrijver voegt achter Bijlage 3 een beschrijving van de onder C aangeboden rijopleidingen bij zijn Inschrijving.

Eventuele voor de cursus benodigde overnachtingen zijn geen onderdeel van de aanbiedingsprijs. Hierover maakt Opdrachtgever samen met de betreffende chauffeur separate afspraken indien hier sprake van is.

In Bijlage 3 geeft u uw prijs op

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

5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

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

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.1);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.2);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

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

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

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

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score

Bij meerdere Subgunningscriteria (4.2, 4.3, 4.4 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score

De beoordelingscommissie bepaalt welke score elke uitwerking van een Subgunningscriterium van uw Inschrijving krijgt.

De score drukt de inhoudelijke beoordeling uit

U krijgt hierbij een score tussen 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elke score zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

Score	Beschrijving
10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op het gestelde van de vraag of wens bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Het ingediende document bevat dan uitstekend en volledig inzicht in de wijze waarop de Inschrijver bijdraagt aan de goede en correcte uitvoering van de Opdracht om hiervan een succes voor de Opdrachtgever te maken, is

	volledig onderbouwd. Voorgestelde oplossingen zijn concreet benoemd en ondubbelzinnig in acties uitgewerkt en biedt duidelijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op het gestelde van de vraag of wens bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Het ingediende document voldoet dan aan de vereisten , biedt goed inzicht in de wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan een goede en correcte uitvoering van de Opdracht, is grotendeels onderbouwd en sluit aan op de verwachting van de Opdrachtgever. Voorgestelde oplossingen zijn concreet benoemd en ondubbelzinnig in acties uitgewerkt of biedt meerwaarde voor de Opdrachtgever,
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op het gestelde van de vraag of wens bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Niet alle gevraagde aspecten van de vraag of wens zijn beantwoord of is niet compleet . Het ingediende document of antwoord biedt voldoende inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan een goede en correcte uitvoering van de Opdracht, maar is slechts gedeeltelijk onderbouwd .
4	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver onvoldoende antwoord gegeven op het gestelde van de vraag of wens bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Het ingediende document of gegeven antwoord voldoet dan niet geheel aan de vereisten , biedt beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan een goede en correcte uitvoering van de Opdracht, is niet onderbouwd . Er zijn geen argumenten naar voren gebracht of aspecten die mogelijk meerwaarde hebben voor de Opdrachtgever.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op het gestelde van de vraag of wens bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Het ingediende document of gegeven antwoord voldoet dan niet aan de vereisten of geeft geen inzicht in de wijze waarop Inschrijver een bijdrage levert aan een goede en correcte uitvoering van de Opdracht, en/of de Inschrijver geeft met het gegeven antwoord aanleiding twijfels te hebben over het kunnen uitvoeren van de Opdracht.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op het gestelde van de vraag of wens bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
 Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De scores worden op de volgende manier bepaald:

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

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De uiteindelijke score op een wens wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Score = (toegekend cijfer/ 10) * maximaal te behalen aantal punten.

Deze score heet de gewogen score.

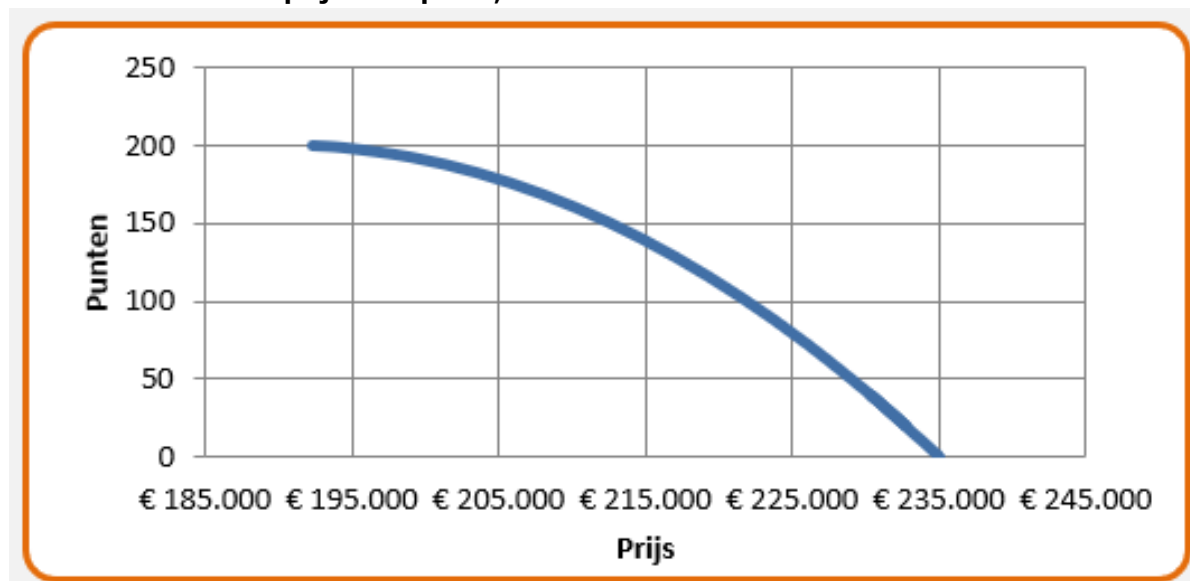
5.3. Beoordeling op prijs

Voor het Subgunningscriterium prijs kijken wij naar de totale gewogen beoordelingsprijs. De prijs wordt 'absoluut' beoordeeld volgens de gewogen factor methode. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten.

Op basis van Bijlage 3 – Prijsopgaveformulier vult een Inschrijver voor alle gevraagde rijopleidingen een stuksprijs in van de kosten die met een bepaalde opleiding gemoeid zijn per deelnemer. Deze kosten worden vervolgens meegenomen naar het rekenblad, waarin per

rijopleiding een fictief aantal deelnemers wordt gehanteerd. Uiteindelijk ontstaat er in het rekenblad een uitkomst met een totaalprijs. De totaalprijs wordt gebruikt en afgezet tegen onderstaande grafiek. Dit betekent dat een Inschrijver al een beeld kan vormen van het aantal punten wat hij zal behalen op het Subgunningscriterium Prijs.

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



$$Y = \text{max.punten} - \frac{(\text{max.punten} \times \frac{\text{min.prijs} - X}{\text{verschil max.prijs} - \text{min.prijs}})^2}{\text{max.punten}}$$

Wijze van beoordelen

De geoffreerde prijsstelling wordt kwantitatief beoordeeld. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit, zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

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

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

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

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal zestig (60) procent van het maximaal haalbaar aantal punten voor het Subgunningscriterium kwaliteit scoort;
- u minimaal 60% scoort aan punten op van Subgunningscriteria 1 en 2;
- u de hoogste totaalscore voor de Subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

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

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

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

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

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

6.1. CPV-codes

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

- 80500000-9, opleidingsdiensten
- 80510000-2, gespecialiseerde opleidingsdiensten

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

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

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

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op [TenderNed, hét online marktplein voor aanbestedingen](http://www.tenderned.nl). Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Roy de Nas, Inkoopadviseur RIS

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

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Malou van Popta, Inkoopadviseur RIS op als vervanger.

6.5. De planning van de Aanbesteding

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

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

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Beschrijvend document	dinsdag 9 september 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	dinsdag 30 september 2025, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	donderdag 9 oktober 2025
Indienen van vragen op gepubliceerde antwoorden Nota van Inlichtingen	donderdag 16 oktober 2025, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	donderdag 23 oktober 2025
Indienen Inschrijving	maandag 3 november 2025, 12.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	donderdag 18 december 2025
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	dinsdag 23 december 2025
Einddatum bezwaartermijn	maandag 19 januari 2026
Gunning Overeenkomst	dinsdag 20 januari 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	maandag 9 maart 2026

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

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

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

Stel al uw vragen via TenderNed

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

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

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

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

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

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

wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

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

6.7. Indienen Inschrijving

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

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

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

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

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

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

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

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

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

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

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

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

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

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Ondernemer zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Onderwijs- en beroepskwalificaties.
- Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.
- de laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring waaruit blijkt dat deze geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

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

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

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

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

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervalltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een Inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

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

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

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

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

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

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

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

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

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

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

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

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

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

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

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

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

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

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

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

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

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

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

7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

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

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

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

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

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

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.2 4.3 4.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.1 7.3	Bijlage 3 (uploaden in PDF en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 3.3 7.5 7.6	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of

		(uploaden in pdf)		(i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Holdingverklaring	7.7	Bijlage 5 (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

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

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

7.5. Inschrijven met het UEA

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

Het UEA bestaat uit vijf delen

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

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

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

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

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

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

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

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

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

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

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

Inschrijven als Combinatie

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

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

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

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

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door

middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

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

U mag maar op één manier inschrijven

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 5 – Holdingverklaring in bij zijn Inschrijving.

8. Voorwaarden

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

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

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

De ARVODI-2025 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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

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

Bij deze Overeenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Overeenkomst door een kosteloze offerte bij u op te vragen, zodra deze onder de scope van deze aanbesteding valt.

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht/de diensten in het kader van de Overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage C Concept Verwerkersovereenkomst.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

8.3. Facturatie

Facturatie vindt achteraf plaats op basis van een vaste prijs.

E-facturen

U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website [Hoe stuurt u een e-factuur aan de Rijksoverheid? | Helpdesk e-factureren](#) en bijgevoegde financiële bijsluiter (Bijlage E) leest u meer over de mogelijkheden om te e-factureren.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

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

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

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

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest op de website [Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#) meer over.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

Tijdig indienen klacht

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

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

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

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder.

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

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

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

<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De Overeenkomst waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke Raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop samenwerking .

<u>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook TenderNed, hét online marktplein voor aanbestedingen .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.