



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Rijksbrede Europese Aanbesteding Auditdiensten 2026-2030

Beschrijvend Document Europese Aanbesteding	
Type Procedure	Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012
Opdrachtgever	Staat der Nederlanden
Aanbestedende Dienst	Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Referentienummer	Tenderned nr. 571879
Versie	1.2
Status	Definitief
Datum	2 april 2026

INHOUDSOPGAVE

PAGINA

1	INLEIDING.....	4
1.1	Aanbestedende Dienst en Opdrachtgever	4
1.2	Centraal contractmanagement van de Raamovereenkomst	4
1.3	Deelnemers	4
1.4	Procedure in het kort	5
1.5	Opbouw van dit document	5
2	DE OPDRACHT.....	6
2.1	Omschrijving van de opdracht	6
2.2	Duur en omvang van de opdracht	9
2.3	Overeenkomst en contractuele voorwaarden	9
2.4	Programma van Eisen	12
2.5	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	12
2.6	Wet- en regelgeving	13
3	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	16
3.1	Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband.....	16
3.2	Inzet van derden.....	17
3.3	Verplichte uitsluitingsgronden	18
3.4	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	19
3.5	Geschiktheidseisen	20
3.6	Onpartijdigheid, voorkennis en belangenverstrengeling	24
3.7	Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver	25
3.8	Verordening Buitenlandse Subsidies	25
4	DE INSCHRIJVING	27
4.1	Eisen aan de Inschrijving.....	27
4.2	Gunningscriterium	27
4.3	Varianten	29
4.4	Aan te leveren stukken	29
5	PROCEDURELE BEPALINGEN.....	31
5.1	Planning	31
5.2	Communicatie.....	32
5.3	Taal	32
5.4	Inlichtingen, vragen en bezwaren	32
5.5	Beoordeling van u en uw Inschrijving	33
5.6	Beoordelingsteam.....	33

5.7	Mededeling gunningsbeslissing	34
5.8	Opschorten / afbreken aanbesteding	34
5.9	Kostenvergoeding	34
5.10	Vertrouwelijkheid.....	34
6	RECHTSBESCHERMING	35
6.1	Contactpersoon.....	35
6.2	Klachtenmeldpunt	35
6.3	Commissie van Aanbestedingsexperts	35
6.4	Kort geding	35
	LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	36

BIJLAGEN

Nr:	Naam:
------------	--------------

1	Programma van Eisen
2	Subgunningscriteria
3	Formulier subgunningscriterium 3b
4	Formulier referentieopdrachten
5	Concept Raamovereenkomst
6	Model Verwerkersovereenkomst
7	ARVODI inkoopvoorwaarden
8	Wachtkamerovereenkomst
9	Model Garantie
A	Functieprofielen
B	Voorbeeld Managementrapportage
C	Lijst van deelnemers
D	Integriteitsverklaring Rijk voor externen
E	Gedragscode Integriteit Rijk
F	Overzicht systemen Deelnemers
G	Format Plan van Aanpak SROI
H	Klachtenprotocol Aanbestedingen
J	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
K	Verslag marktconsultatie
L	Vragenformulier
M	Formulier buitenlandse subsidies
N	ABRO 2026 (Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten)
O	Factuureisen Defensie

1 INLEIDING

De Aanbestedende Dienst nodigt u hierbij uit om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding ten behoeve van de Rijksbrede aanbesteding van Auditdiensten. In dit Beschrijvend Document met zijn bijlagen leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Aanbestedende Dienst en Opdrachtgever

De Rijksoverheid koopt voor alle Rijksonderdelen de dienstverlening en leveringen in via een specifiek daartoe ingerichte structuur, waarbij de inkoop van de producten en diensten over de ministeries is verdeeld in product- en dienstengroepen, die worden aangeduid als 'categorieën'. De verantwoordelijkheid voor de Rijksbrede Raamovereenkomsten voor Auditdiensten is belegd bij het Team Categoriemanagement 'Inhuur Professionals' van het inkoopuitvoeringscentrum (IUC) van de bestuurskern van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

De Aanbestedende Dienst is de Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat, die met de Raamcontractant een Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding sluit. De Aanbestedende Dienst wordt in de context van de Raamovereenkomsten ook aangeduid als Opdrachtgever.

In de context van Nadere Offerteaanvragen en Nadere Overeenkomsten wordt onder Opdrachtgever verstaan: de Deelnemer die de Nadere Overeenkomst sluit.

1.2 Centraal contractmanagement van de Raamovereenkomst

Bij de categorie is centraal contractmanagement ingericht. Doelstelling is de gevraagde en geleverde dienstverlening continu te verbeteren. Dit omvat onder andere het creëren van optimale samenwerking tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemers en het monitoren van afspraken. De managementrapportage dient daarin als input voor de te houden evaluatiegesprekken en monitoring van de gevraagde en geleverde dienstverlening.

1.3 Deelnemers

De feitelijke opdrachtverstrekking gebeurt door het afsluiten van Nadere Overeenkomst(en) onder de Raamovereenkomst. Dit wordt verzorgd door de Deelnemers: de deelnemende ministeries en een aantal zelfstandige bestuursorganen. De lijst van Deelnemers is opgenomen in Bijlage C.

Mogelijke organisatorische ontwikkelingen

In het algemeen geldt dat overheidsdiensten op basis van politieke/bestuurlijke keuzes kunnen worden samengevoegd of ontvlochten (bijvoorbeeld bij het overhevelen van taken naar andere overheden, of bij het vormen van een nieuwe regering). Dit kan zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en) ook voordoen bij één of meer van de Deelnemers. Als gevolg hiervan kan de inhuurbehoefte en het volume van de in te zetten capaciteit veranderen. Zodra dat relevant is, informeert Opdrachtgever de Raamcontractanten over dergelijke organisatorische ontwikkelingen en bespreekt de consequenties hiervan.

Een van de Deelnemers is de Auditdienst Rijk (ADR). De Tweede Kamer overweegt een overheveling van taken van de ADR naar de Algemene Rekenkamer. Op moment van publiceren van deze aanbesteding is nog onduidelijk hoe en wanneer deze overheveling gaat plaatsvinden. De verwachting is dat dit een meerjarig traject is. Consequenties en tijdpaden moeten nog uitgewerkt worden in een transitieplan, dit is op moment van publiceren van deze aanbesteding nog niet beschikbaar.

1.4 Procedure in het kort

De gebruikte procedure is de Openbare Procedure uit de Aanbestedingswet 2012. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik van TenderNed leest u [hier](#). Meer informatie over de procedure leest u in hoofdstuk 5.

1.5 Opbouw van dit document

Dit document is als volgt gestructureerd:

- In hoofdstuk 1 vindt u een inleiding en informatie over de Aanbestedende Dienst.
- In hoofdstuk 2 vindt u informatie over de opdracht: wat wij nodig hebben.
- In hoofdstuk 3 vindt u aan welke eisen u, de Inschrijver, moet voldoen.
- In hoofdstuk 4 vindt u aan welke eisen uw Inschrijving moet voldoen en met welke criteria deze beoordeeld zal worden.
- In hoofdstuk 5 gaan wij in op het proces: de planning, het stellen van vragen en het beoordelingsproces.
- In hoofdstuk 6 leest u alles over het indienen van een bezwaar of klacht.

Achterin vindt u de begrippenlijst. Deze kan aanvullend zijn op de definities uit de Aanbestedingswet (AW). In de lopende tekst krijgen gedefinieerde begrippen steeds een hoofdletter.

2 DE OPDRACHT

2.1 Omschrijving van de opdracht

2.1.1 Aanleiding

De huidige Rijksbrede raamovereenkomsten voor Auditdiensten, die gegund zijn in 2021, expireren in de nabije toekomst, namelijk op deze momenten:

- Perceel 1: 27 mei 2026
- Perceel 2: 3 april 2027
- Perceel 3: 3 oktober 2026.

2.1.2 Doelstelling

Het beoogd resultaat van deze aanbesteding is een set Raamovereenkomsten met meerdere leveranciers voor het leveren van de benodigde auditexpertise en auditdienstverlening, op basis van inspanningsgerichte opdrachten (inhuren van mensen voor uitvoeren van taken) en resultaatgerichte opdrachten (leveren van onderzoek, advies, beleid, en assurance).

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn als volgt:

- Het voorzien in een infrastructuur die alle Deelnemers faciliteert bij het inhuren van kwalitatief hoogwaardige capaciteit;
- Het effectief en efficiënt laten verlopen van de flexibele inzet van externe medewerkers, middels het gebruik van uniforme processen en standaardisering;
- Het Rijksbreed inzicht verkrijgen in benodigde en geleverde omvang en kwaliteit van de dienstverlening;
- Het meer grip en focus krijgen op de Rijksbrede inzet van auditdiensten door het ontwikkelen van Rijksbreed contract- en leveranciersmanagement met de partners in deze Raamovereenkomsten en zo de vraag én product- en leverancierskwaliteit continu verbeteren.

2.1.3 Percelen

De opdracht wordt verdeeld in 3 percelen. Deze keuze is gebaseerd op:

- De inhoudelijke samenhang en de verschillen in de behoefte van de Deelnemers;
- De samenstelling van de markt;
- De omvang van de geraamde opdrachtwaarde en de noodzaak om opdrachten niet nodeloos samen te voegen;
- De ervaringen met de huidige Raamovereenkomst, waarin dezelfde perceelindeling gebruikt is. Zowel de deelnemers als de marktpartijen die hebben gereageerd op de marktconsultatie hebben aangegeven dat de huidige indeling goed passend is.

U kunt voor één, twee, of alle drie percelen inschrijven. Per perceel sluiten wij een Raamovereenkomst met meerdere Inschrijvers:

Voor perceel 1 zullen maximaal **zeven** (7) Inschrijvers gecontracteerd worden.

Voor perceel 2 zullen maximaal **zes** (6) Inschrijvers gecontracteerd worden.

Voor perceel 3 zullen maximaal **zes** (6) Inschrijvers gecontracteerd worden.

2.1.4 Scope

Binnen het Rijk gelden meerdere door een categorie geïnitieerde Raamovereenkomsten betreffende inspanning- en resultaatgerichte diensten op uiteenlopende vakgebieden. De onderhavige te sluiten Raamovereenkomsten zijn te onderscheiden van deze andere Raamovereenkomsten doordat de

kern en focus van de dienstverlening uit de tijdelijke behoefte aan **auditdienstverlening** bestaat. De scope per perceel is als volgt gedefinieerd:

Perceel 1 – Inspanningsgerichte Auditdiensten

Dit betreft inspanningsgerichte auditdiensten op het gebied van onder meer:

- a. Onderzoek naar de getrouwheid en rechtmatigheid van financiële verantwoordingen;
- b. Onderzoek van de financiële administratie, financieel beheer en materieel beheer;
- c. Beoordelen van en adviseren omtrent de opzet en werking van de diverse processen behorende tot het domein van financieel management;
- d. Het op aanvraag verstrekken van interne management ondersteunende vaktechnische adviezen;
- e. Het uitvoeren van onderzoeken naar de effectiviteit en efficiëntie van de beheersmaatregelen in en rondom bepaalde processen, die waarborgen dat de beheersingskaders systematisch worden uitgewerkt en nageleefd;
- f. Het uitvoeren van onderzoeken naar onder andere de integriteit, en het managementcontrolesysteem waaronder risicomanagement;
- g. Het deelnemen in geïntegreerde audits naar bijvoorbeeld het personele systeem, bedrijfsvoeringsmonitor etc.

Perceel 2 – Inspannings- en resultaatgerichte IT-Auditdiensten

Opdrachten op basis van inspannings- en resultaatgerichte IT Auditdiensten. Hierbij ligt de focus op de volgende onderwerpen op het gebied van IT-Auditdiensten:

- Het krijgen van inzicht in IT-processen, systemen en risico's en daarop te treffen (getroffen) maatregelen,
- Inzicht en advies krijgen over het in control zijn van de IT processen, systemen en risico's en daarop te treffen (getroffen) maatregelen,
- Het uitvoeren van Assurance IT-audits, waarbij het verkrijgen van een onafhankelijk formeel oordeel van belang is, als bijvoorbeeld een (controle-)verklaring of auditrapport.
- Non-assurance IT-audits en activiteiten, waarbij het verkrijgen van inzicht van belang is, zoals bijvoorbeeld een risicoanalyses of beoordeling en advies met feitelijke bevindingen zonder formele (accountants)verklaring of auditrapport.

Bij deze onderwerpen ligt het zwaartepunt en de focus op auditkennis leidend tot oordelen op basis van bevindingen en toetsing aan bepaalde criteria. Deze geven de opdrachtgever een bepaalde mate van zekerheid over de betrouwbaarheid (integriteit, vertrouwelijkheid en beschikbaarheid) en/of veiligheid en adequate beheersing en compliance (naleving van regels, kaders, normen, richtlijnen, afspraken). De focus ligt minder op de gespecialiseerde technische ICT/IV kennis.

Voorbeelden van de resultaatgebieden voor IT Auditdiensten (niet gelimiteerd tot) zijn:

- Impact Assessments (DPIA/DTIA/AIIA)
- Inzicht in AI en algoritmes (bijvoorbeeld ethiek)
- Inzicht in risico's m.b.t. Cybersecurity inclusief de beveiliging van clouddiensten (NEN-ISO/IEC 27001:2023/BIO2/Cbw-NIS2)
- Forensische opsporing met het zwaartepunt op de IT-auditwerkzaamheden
- voldoen aan relevante vigerende wet- en regelgeving (waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), Wet Politiegegevens (Wpg), AI Act, Digital Services Act (DSA), Data Governance Act (DGA), Data Act, Cyber Resilience Act (CRA), Digital Operational Resilience Act (DORA), WCAG (EAA), Wwke, VIRBI 2025;
- Beoordeling van de technische infrastructuur (technical audit);
- Mate van beheersing van een informatiesysteem (ITIL-/ASL-audits);

- Governance, zoals aansturing van het beheer (Sourcing/BiSL/Regievormen);
- beheersingssystemen in het algemeen, waarbij het IT-auditrapport is bedoeld ten behoeve van derden, vaak third party assurance genoemd (DigiD assessments, ISAE3000- en ISAE3402-rapportages);
- beoordeling van de (software) kwaliteit en toegankelijkheid (NEN-ISO/IEC 25010:2023);
- Data-analyses ter ondersteuning van het Audit proces.

Buiten scope perceel 2:

Buiten scope van deze Raamovereenkomst vallen de diensten die in scope zijn van onder andere categorie-Raamovereenkomsten, zoals financieel adviesdiensten, inkoopadvies, juridische capaciteit, interim management advies, organisatieadvies en de Raamovereenkomsten RVICTO. De afzonderlijke onderwerpen van de Raamovereenkomst RVICTO (pentesten, Red teaming, SOC diensten (monitoring & Detectie) / vulnerability scans, bron code reviews en incident respons / forensische opsporing) kunnen niet los uitgevraagd worden onder deze Raamovereenkomst tenzij deze onderdeel uitmaken van een IT-Audit.

Perceel 3 – Resultaatgerichte multidisciplinaire Auditdiensten

Dit betreft multidisciplinaire resultaatgerichte auditdiensten op het gebied van onder meer:

- a. Het verrichten van auditwerkzaamheden ten behoeve van de besturing en de beheersing van de desbetreffende organisatie/dienstonderdelen;
- b. Het verrichten van auditwerkzaamheden ter ondersteuning van het management;
- c. Het leveren van accountantsproducten en -diensten zoals de jaarrekeningcontrole, controleverklaring, een onderzoek of een rapportage van bevindingen;
- d. Het leveren van auditgerelateerde specialistische kennis/innovatieve producten, die gericht zijn op verbetering van de auditprocessen en/of de interne beheersing bij de opdrachtgever;
- e. Het auditen van soft controls;
- f. Het auditen op duurzaamheid (CSRD);
- g. Het uitvoeren van geïntegreerde controles en het leveren van ketenassurance, waarbij zowel financiële als niet-financiële aspecten samenkomen.

Deta-vast-constructie

Ook een zogenaamde "deta-vast"-constructie kan uitgevraagd worden door de deelnemers. Een deta-vast-constructie is een constructie waarbij een kandidaat voor een korte periode wordt ingehuurd met de bedoeling dat dit daarna leidt tot een vaste aanstelling bij de deelnemer. Opdrachtgever geeft bij de Nadere Offerteaanvraag aan of een deta-vast-constructie gewenst is. De contractpartijen maken hierover heldere afspraken in de Nadere Overeenkomst. Een dergelijke uitvraag valt buiten de aanbiedingsplicht van 70% van de Opdrachtnemer (zie paragraaf 2.3.2 voor meer informatie over de aanbiedingsplicht).

2.2 Duur en omvang van de opdracht

2.2.1 Duur van de opdracht

De beoogde ingangsdatum per raamovereenkomst is als volgt:

Perceel	Afloopdatum huidige Raamovereenkomst	Beoogde ingangsdatum nieuwe Raamovereenkomst	Eerste mogelijke verlengingsoptie	Verwachte maximale looptijd Raamovereenkomst
P1	26 mei 2026	1 september 2026	1 september 2028	1 september 2030
P2	2 april 2027	3 april 2027	1 september 2028	1 september 2030
P3	2 oktober 2026	3 oktober 2026	1 september 2028	1 september 2030

De Raamovereenkomsten worden gesloten voor een initiële periode van in beginsel 24 maanden. Dit met dien verstande dat de Aanbestedende Dienst voornemens is om de duur van de initiële periode van perceel 2 en perceel 3 iets korter te kiezen, zodanig dat de drie percelen een gelijke expiratedatum krijgen.

Na de initiële periode worden de Raamovereenkomsten tweemaal stilzwijgend met maximaal 12 maanden verlengd, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van het volgende: Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst voor één of meerdere percelen kan Opdrachtgever aangeven dat er geen gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie.

2.2.2 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft een zo zorgvuldige mogelijke raming van de omvang van de Raamovereenkomst gemaakt. Deze is gebaseerd op de verwachtingen die zijn opgegeven door de Deelnemers. De daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd.

Perceel	Omschrijving	Geraamde waarde over vier jaar (excl. btw)	Maximale waarde over vier jaar (excl. btw)
1	Inspanningsgerichte Auditdiensten	€108.000.000	€150.000.000
2	Inspannings- en resultaatgerichte IT-Auditdiensten	€40.000.000	€80.000.000
3	Resultaatgerichte multidisciplinaire Auditdiensten	€35.000.000	€70.000.000

De aangegeven maximale waarde is gebaseerd op de geraamde waarde plus een marge van ruim 30% (voor perceel 1) respectievelijk 100% (voor perceel 2 en 3). Deze marge is gerechtvaardigd, o.a. omdat onzeker is in welke mate nieuwe wetgeving (o.a. voor informatieveiligheid, duurzaamheid, en de inzet van AI) mogelijk leidt tot een verdere stijging van de behoefte.

Als een van de aangegeven maximale waarden bereikt wordt, of als deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, kunnen de Raamovereenkomsten voor dat perceel en/of alle percelen met onmiddellijke ingang worden opgezegd, conform bepaling 2.5 uit de bijgevoegde Raamovereenkomst.

2.3 Overeenkomst en contractuele voorwaarden

2.3.1 Raamovereenkomst

Het concept voor de te sluiten Raamovereenkomsten is bij dit Beschrijvend Document gevoegd als bijlage. Op de overeenkomsten zijn uitsluitend de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI 2025) als algemene

voorwaarden van toepassing. De toepasselijkheid van algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver en derden is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3.2 Nadere Offerteaanvraag en Nadere Overeenkomst

De feitelijke uitvraag en opdrachtverstrekking wordt verzorgd door de Deelnemers door het doen van een Nadere Offerteaanvraag (NOA) gevolgd door het sluiten van een Nadere Overeenkomst (NOK) onder de toepasselijke Raamovereenkomst.

Proces van Nadere Offerteaanvragen

Nadere Overeenkomsten worden gegund op basis van een minicompentie tussen alle Raamcontractanten van de toepasselijke Raamovereenkomst. De deelnemer stelt een Nadere Offerteaanvraag op, op basis van een of meer functieprofielen (bij inspanningsverplichting) of op basis van een specificatie van het gewenste resultaat (bij resultaatverplichting). Deelnemer verstrekt deze aan alle Raamcontractanten gelijktijdig.

Bij de minicompentie wordt gebruik gemaakt van het EMVI-gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Op basis van in de Nadere Offerteaanvraag gestelde subgunningscriteria worden de offertes beoordeeld en wordt gegund.

Een Nadere Overeenkomst met een opdrachtwaarde lager dan of gelijk aan €50.000,- (excl. btw) kan zonder nadere concurrentiestelling direct uitgevraagd worden bij één van de Raamcontractanten. Hierbij is de Deelnemer zelf verantwoordelijk voor objectieve leveranciersselectie. Categoriemanagement monitort de verdeling van deze enkelvoudig uitgevraagde opdrachten.

Vrijheidsgraden bij de Nadere Offerteaanvraag

Deelnemers geven zelf invulling aan de Nadere Offerteaanvragen. Daardoor kunnen verschillen optreden, o.a. voor wat betreft de volgende zaken:

- De formats, inhoud en structuur van Nadere Offerteaanvragen en de Nadere Overeenkomst. Deelnemers gebruiken eigen formats;
- De (technische) systemen waarmee de aanvraag plaatsvindt. Voor een overzicht van de gebruikte systemen zie Bijlage F Overzicht systemen Deelnemers;
- De wijze waarop het gunningscriterium BPKV wordt ingevuld. Onder andere de prijs/kwaliteitverhouding kan per Nadere Offerteaanvraag verschillen;
- De wijze waarop, het tijdstip, en het detailniveau waarop terugkoppeling wordt gegeven over de in de minicompenties gegeven beoordeling;
- Of de aanvraag een deta-vast-constructie behelst;
- Of de opdracht inspanningsgericht of resultaatgericht is;
- Of de offerte gebaseerd moet zijn op een vaste prijs of nacalculatie of een combinatie daarvan;
- Bij inspanningsgericht kan de uitvraag één Kandidaat betreffen maar een Deelnemer kan ook meerdere Kandidaten tegelijkertijd uitvragen.

Partijen mogen echter bij de Nadere Offerteaanvraag en de Nadere Overeenkomst geen wezenlijke wijzigingen aanbrengen ten opzichte van de in de Raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

Aanbiedingsplicht

Raamcontractanten hebben een aanbiedingsplicht van 70%, gerekend over alle Nadere Offerteaanvragen onder de Raamovereenkomst. Dit wil zeggen: op 70% van de aanvragen moet een passende offerte worden geleverd. Hiervan zijn uitgezonderd deta-vast-uitvragen en het niet

aanbieden op grond van een mogelijke belangenverstrengeling. Raamcontractant dient, indien er een (schijn) van belangenverstrengeling ontstaat of kan ontstaan, dit gemotiveerd aan te geven. NB: Indien Nadere Offerteaanvragen lager dan € 50.000,- wél met concurrentiestelling worden uitgevraagd, tellen deze uitvragen wel mee in de berekening van de aanbiedingsplicht van 70%. En als de Nadere Offerteaanvraag zonder concurrentiestelling wordt uitgevraagd bij één Raamcontractant, en die vervolgens geen offerte uitbrengt, telt deze uitvraag tevens mee in de berekening van de aanbiedingsplicht van 70%.

Overige rechten en plichten

Deelnemer wendt zich allereerst tot de Raamcontractanten. In het voorkomende geval dat er geen geldige of geschikte aanbiedingen van de Raamcontractanten zijn, is Deelnemer gerechtigd andere partijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.

Opdrachtgever is nimmer verplicht om opdrachten te gunnen: hij kan er altijd voor kiezen om de opdrachten niet te laten uitvoeren of te laten uitvoeren door de eigen diensten/werknemers.

2.3.3 Functieprofielen en bandbreedte tarieven

Bij inspanningsgerichte opdrachten (in perceel 1 en perceel 2) moeten de geoffreerde uurtarieven binnen de hieronder gestelde bandbreedtes liggen. Hierin wordt een onderscheid gemaakt in functieprofielen. De definitie van de functieprofielen is opgenomen in Bijlage A.

Functieprofiel	Minimum tarief	Maximum tarief	Schaal
Junior	€ 70,-	€ 100,-	10
Medior	€ 80,-	€ 155,-	10,11
Senior	€ 90,-	€ 200,-	11,12
Senior+	€ 110,-	€ 235,-	12+ *

(*) Afwijken van het in het Beschrijvend Document vastgestelde maximum uurtarief voor het functieprofiel senior+ is incidenteel mogelijk indien het op voorhand bekend is dat de expertise die nodig is zeer schaars is. Opdrachtgever vermeldt dan in de Nadere Offerteaanvraag dat mag worden afgeweken van de maximum uurtarieven uit de Raamovereenkomst.

De bandbreedtes zijn exclusief btw en betreffen all-in tarieven. De bandbreedtes staan voor alle percelen vast tot het eerste verlengingsmoment. Na deze periode kunnen de bandbreedtes geïndexeerd worden conform de prijsindexeringsmethodiek zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Bij een aanvraag op basis van een vaste prijs zijn deze bandbreedtes niet van toepassing. De opbouw van de vaste prijs kan wel opgevraagd worden door Deelnemer.

2.3.4 Verwerkersovereenkomst

Deelnemers die bedrijven persoonsgegevens laten verwerken, moeten volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een verwerkersovereenkomst opstellen.

Verwerkersovereenkomsten worden - indien van toepassing - op NOK niveau opgesteld en kunnen per Deelnemer verschillen. Aanbestedende Dienst heeft een Model Verwerkersovereenkomst toegevoegd als bijlage. Met het doen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich hieraan.

2.3.5 Wachtkamervereenkomst

Opdrachtgever wenst bij de definitieve gunning ook per perceel een wachtkamervereenkomst te sluiten met de 3 Inschrijvers die de eerstvolgende 3 plaatsen in de ranking voor dat perceel hebben gekregen. Het doel hiervan is om vast te leggen dat, indien onverhoopt een of meer van de gesloten Raamovereenkomsten ingetrokken of beëindigd moeten worden, die opdracht alsnog gegund kan worden aan de eerstvolgende Inschrijver. Het concept voor deze wachtkamervereenkomst is bijgevoegd als bijlage bij dit Beschrijvend Document. Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich bereid om, als hij hiervoor in aanmerking komt, de Wachtkamervereenkomst aan te gaan voor de duur van twee jaar.

2.3.6 Monitoring van de prestaties

De prestaties alsmede de prijsstelling van de Opdrachtnemers worden ten tijde van de uitvoering van de Raamovereenkomst gemonitord en geëvalueerd. In het algemeen richt de monitoring en evaluatie zich op levering van de diensten conform de Raamovereenkomst, waaronder het Programma van Eisen en de Inschrijving van Inschrijver. Meer specifiek worden de prestaties beoordeeld naar kwantiteit (aanbiedingspercentage), kwaliteit (ingezette kandidaten, kwaliteit van advies), vorm (gevolgde procedures rond oplevering managementrapportages, aanbiedingen binnen bandbreedtes), SROI-invulling (hetgeen is vastgelegd en geaccordeerd in het Plan van Aanpak SROI), en de relatie (hoe zijn de contacten met categoriemanagement en de Deelnemers). Deze aspecten/elementen zijn onderwerpen voor periodiek overleg tussen de centrale contractmanager en de Deelnemers over de Raamcontractant, en tussen de centrale contractmanager en de Raamcontractant. Het prestatieniveau van de Raamcontractant wordt vergeleken met het gemiddelde prestatieniveau binnen deze Raamovereenkomst. Als er (structureel) negatieve afwijkingen worden geconstateerd, krijgt de Raamcontractant de kans om een verbeterplan op te stellen. Is er daarna geen verbetering zichtbaar, kan worden overwogen de Raamovereenkomst met de Raamcontractant al dan niet buitengerechtelijk te beëindigen. Op basis van bovengenoemd proces beslist Opdrachtgever ook of gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging van de Raamovereenkomst met de Raamcontractant. Indien een Raamcontractant zonder plausibele reden niet aan een uitvoeringseis voldoet, wordt de Raamovereenkomst niet verlengd.

2.4 Programma van Eisen

De eisen voor de uitvoering van de Raamovereenkomsten zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1). Door het indienen van uw Inschrijving geeft u aan dat deze voldoet aan het Programma van Eisen. Tijdens de gehele uitvoering van de opdracht dient u te blijven voldoen aan het Programma van Eisen.

Als in het Programma van Eisen of elders in de Aanbestedingsstukken over een bepaald (keur)merk wordt gesproken, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dat geval wordt bedoeld: dit (keur)merk of gelijkwaardig.

2.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

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

2.5.1 Diversiteit en inclusie

De Rijksoverheid staat voor gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en wil daar als werkgever én Opdrachtgever aan bijdragen. Als werkgever streeft de Rijksoverheid naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar het zijn van een inclusieve organisatie. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten kunnen namelijk de denkkraft van de Rijksoverheid vergroten. De Rijksoverheid verwacht ook van haar leveranciers dat die inclusiviteit nastreven. Gezamenlijk kunnen de Rijksoverheid en Opdrachtnemers bijdragen aan een inclusieve samenleving. De Aanbestedende Dienst heeft daarom eisen hieromtrent opgenomen in het Programma van Eisen, zie onder het kopje 'Eisen Maatschappelijke Doelen'.

2.5.2 Social return

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact', beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De Rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven. Belangrijk onderdeel van deze strategie is het onderwerp Social Return On Investment (SROI), ook wel kortweg aangeduid als social return.

Visie social return van de Rijksoverheid

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen' (SROI 2.0). Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan duurzaam werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (SROI 2.0) (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl/>). De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen (SROI 2.0) een nieuwe werkwijze die voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte biedt voor maatwerk en het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder IenW en de Deelnemers vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd. De Aanbestedende Dienst heeft daarom eisen en gunningscriteria hieromtrent opgenomen, zie in Bijlage 1 Programma van Eisen en in Bijlage 2 Subgunningscriteria.

2.6 Wet- en regelgeving

Op de Raamovereenkomst is vigerende en toekomstige wet- en regelgeving van toepassing. Er wordt speciale aandacht gevraagd voor het onderstaande:

Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver te voldoen aan alle geldende verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Inschrijvers kunnen informatie hierover verkrijgen via <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries>.

WTTA - wetsvoorstel Toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten

Het wetsvoorstel toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) verplicht iedereen die arbeidskrachten ter beschikking stelt vanaf 1 januari 2028 te voldoen aan de toelatingsplicht. Alle ondernemingen die structureel arbeidskrachten ter beschikking stellen in de zin van de Waadi, *dus niet alleen de klassieke uitzendbureaus*, dienen een aanvraag tot toelating te doen. Uitleners zullen een aanvraag tot toelating moeten doen bij de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (de minister). Deze aanvraag dient in ieder geval te bevatten: (i) een Verklaring omtrent het gedrag voor rechtspersonen (VOG), (ii) bevestiging van zekerheidsstelling van € 100.000 en (iii) een rapport ter onderbouwing van de naleving van het normenkader door de uitlener.

Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi)

Zowel inhuren/inlenen als uitzenden of bemiddelen van personeel is naast andere vigerende wet- en regelgeving gebonden aan regels uit de Wet allocatie arbeid door intermediairs (Waadi) (allocatie betekent 'plaatsen').

De Waadi beschermt werknemers tegen uitbuiting door malafide uitzendbureaus. De Waadi heeft – kort gezegd – betrekking op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten. De Waadi regelt onder meer dat een werkgever die arbeidskrachten tegen vergoeding ter beschikking stelt, als uitlener geregistreerd moet staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit is de registratieplicht Waadi.

Stichting Normering Arbeid (SNA-keurmerk)

Het SNA-keurmerk is het keurmerk voor de uitzendsector en aannemers van werk en is ontwikkeld om de risico's van inleners van arbeid en opdrachtgevers van werk te beperken. Het SNA-keurmerk is nodig om toegang te krijgen tot het toelatingsstelsel (Wtta).

Wet DBA en VBAR

Sinds 2016 geldt de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA). Deze wet beoogt schijnzelfstandigheid van (ingehuurde) arbeidskrachten tegen te gaan. De Wet DBA heeft tot doel om duidelijkheid te scheppen over de aard van de arbeidsrelatie tussen Opdrachtgevers en zzp'ers. In de wet is vastgelegd wanneer er sprake is van een verkapt dienstverband en welke criteria daarbij gelden. Als aan deze voorwaarden niet wordt voldaan, kan de Belastingdienst een verkapt dienstverband constateren en zowel de Opdrachtgever als de zzp'er aansprakelijk stellen voor sociale premies en loonbelasting. Tot 1 januari 2025 gold een moratorium op handhaving van de wet DBA. Aan dit moratorium is een einde gekomen op 1 januari 2025. De Belastingdienst heeft aangegeven vanaf die datum te zullen handhaven.

De wet VBAR treedt in 2026 in werking en zal de Wet DBA vervangen. Deze wet geeft een verdere verduidelijking van de vraag wanneer sprake is van een werknemer in loondienst en wanneer en onder welke omstandigheden gewerkt kan (blijven) worden als zelfstandige.

Op dit moment bestaat er nog geen zekerheid over de definitieve inhoud van de wet VBAR en de toepassing daarvan. Desalniettemin dient Inschrijver er rekening mee te houden dat bovengenoemde ontwikkelingen van invloed kunnen zijn op de voorwaarden waaronder Nadere Overeenkomsten uitgevoerd worden. Aan Deelnemers wordt in dat verband het recht voorbehouden om afhankelijk van de omstandigheden en de aard van de nadere opdracht, in een Nadere Offerteaanvraag op te nemen dat de opdracht is voorbehouden aan Kandidaten in loondienst van Opdrachtnemer en dat de inzet van een zelfstandige arbeidskracht (zzp'er) niet is toegestaan. Indien desondanks door Opdrachtnemer een zzp'er voor de betreffende nadere

opdracht wordt aangeboden, zal deze offerte als ongeldig (no-bid) worden aangemerkt en terzijde worden gelegd.

Ook indien een voorbehoud zoals hiervoor bedoeld niet in de Nadere Offerteaanvraag is opgenomen, is Opdrachtnemer verplicht om in alle gevallen zelf een inschatting te maken of een nadere opdracht geschikt is om te worden uitgevoerd door een zzp'er. Het aanbieden van een zzp'er voor nadere opdrachten is voor eigen rekening en risico van Opdrachtnemer.

Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten (ABRO)

Nederland heeft in toenemende mate te maken met (digitale) dreiging vanuit diverse actoren, zoals buitenlandse overheden en inlichtingendiensten gebonden aan een staat. Daarom is per 1 januari 2026 de ABRO ingevoerd, dit staat voor Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten. Deze beveiligingseisen gelden voor bedrijven die opdrachten voor de overheid uitvoeren die raken aan de nationale veiligheid. Het doel van de ABRO is om bij deze opdrachten de risico's voor de nationale veiligheid te verkleinen.

Het toepassen van de ABRO en het aangeven welk ABRO niveau vereist wordt geschiedt bij de Nadere Offerteaanvraag.

De tekst van de ABRO is bijgevoegd als 'Bijlage N ABRO 2026'. Inschrijvers wordt verzocht om hier kennis van te nemen en zich erop voor te bereiden dat bij sommige Nadere Offerteaanvragen ABRO-eisen gesteld zullen worden.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

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

3.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband

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

Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een Inschrijving indient voor hetzelfde perceel, beoordeelt de Aanbestedende Dienst alleen de Inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Een onderneming die zich zelfstandig heeft aangemeld of als lid van een samenwerkingsverband kan niet als onderaannemer in een andere Inschrijving voor hetzelfde perceel figureren. Als dit wel het geval is, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving waarin de onderneming (legitiem) als onderaannemer is aangemeld. De Inschrijving waarin de onderneming zelfstandig of in samenwerkingsverband is aangemeld, wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

Indien u kiest om zelfstandig een Inschrijving in te dienen, moet u het UEA (zie bijlage J) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van het UEA in. Ook moet u ~~na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst~~ de gevraagde bewijsstukken indienen.

3.1.2 Samenwerkingsverband

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet u dit aangeven op de UEA's. Op de UEA's moet ook aangegeven worden wie de Penvoerder van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden (Penvoerder).

Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een exemplaar van het UEA invullen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van het UEA in. De Penvoerder neemt deze UEA's op in de Inschrijving en dient deze in. Ook moet de Penvoerder ~~na verzoek van de Aanbestedende Dienst~~ de gevraagde bewijsstukken indienen.

NB: De Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten zullen alleen met de Penvoerder gesloten worden, en alleen de Penvoerder mag Nadere Offertes uitbrengen, en alleen de Penvoerder mag factureren voor geleverde diensten. Van deze regel zal niet worden afgeweken.

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

Let op!

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet mogelijk om het samenwerkingsverband te wijzigen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het

samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Raamovereenkomst) wordt gewijzigd.

Na het sluiten van de Raamovereenkomst is een wijziging van de samenstelling van het samenwerkingsverband alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Toestemming wordt niet verleend indien het samenwerkingsverband na wijziging niet langer voldoet aan de bij deze Europese aanbesteding gehanteerde geschiktheidseisen. Evenmin wordt toestemming gegeven indien de samenstelling zodanig wijzigt dat er sprake is van een nieuwe contractpartij en dit – binnen de kaders van het aanbestedingsrecht – is aan te merken als een wezenlijke wijziging.

3.1.3 Concernverhoudingen

Rechtspersonen en vennootschappen die behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één Inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun Inschrijving opstellen en dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese Mededingingsrecht. Voor de toepassing van dit voorschrift wordt onder rechtspersonen en vennootschappen verstaan (i) rechtspersonen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2.24a BW of (ii) die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW of (iii) aan elkaar zijn gelieerd in aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht en/of (iv) als één rechtspersoon of één vennootschap worden beschouwd. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle Inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

Als de Aanbestedende dienst na navraag of onderzoek niet of onvoldoende aangetoond acht dat sprake is van zelfstandige en onafhankelijk van elkaar tot stand gekomen Inschrijvingen, zullen alle Inschrijvingen van de betrokken entiteiten terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.2 Inzet van derden

3.2.1 Beroep op draagkracht van andere entiteiten

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

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

De hoofdaannemer (Inschrijver) levert ~~na verzoek van de Aanbestedende Dienst~~ de gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de derde.

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

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

3.2.2 Overige onderaannemers

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

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer overige onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in het UEA in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt. Er is geen verplichting om van deze overige onderaannemers een UEA in te dienen, tenzij de Aanbestedende Dienst u daar (na ontvangst van de Inschrijving) om vraagt.

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

3.3 Verplichte uitsluitingsgronden

3.3.1 Algemeen

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

Bij uw Inschrijving moet u wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u, en indien van toepassing uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

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

Let op! Deze documenten kunnen enige levertijd hebben. Vraag ze daarom tijdig aan.

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

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

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

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u dat u niet in strijd handelt met de verordening.

3.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Toelichting
Faillissement of liquidatie (artikel 2.87, lid 1, sub b AW)	Een uittreksel uit het handelsregister	Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Ernstige beroepsfout en vervalsing van de mededinging (art. 2.87, lid 1, sub c en d AW)	Gedragsverklaring aanbesteden (ook in paragraaf 3.3 genoemd)	De gedragsverklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.87, lid 1, sub j AW)	Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) (ook in paragraaf 3.3 genoemd)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Overige facultatieve uitsluitingsgronden: schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, ¹ belangenconflict, betrokkenheid bij de voorbereiding, past performance en/of valse verklaringen, beïnvloeding besluitvormingsproces (artikel 2.87, lid 1, sub a, e, f, g, h en/of i AW)	Indien van toepassing dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij.	

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

3.5 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld:

1. beroepsbevoegdheid
2. financiële en economische draagkracht
3. technische en beroepsbekwaamheid
 - a. Referenties
 - b. Onderwijs- en beroepskwalificaties
4. kwaliteitsborging

U verklaart in Deel IV van het UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Het bewijsstuk voor de geschiktheidseisen 1 en 3a moet u gelijk met uw Inschrijving indienen. De bewijsstukken voor de eisen 2, 3b en 4 zal Aanbestedende Dienst bij u opvragen wanneer u in aanmerking komt voor gunning, waarna u deze binnen 10 werkdagen moet indienen.

3.5.1 Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. U moet het bewijs van inschrijving indienen tegelijk met de Inschrijving. In Nederland is dit een uittreksel² van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.

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

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

3.5.2 Financiële en economische draagkracht

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

Geschiktheidseis 2a: Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht zonder onaanvaardbare financiële risico's voor Opdrachtgever correct en tijdig uit te voeren. Aanbestedende Dienst hanteert hiervoor de navolgende minimeisen:

- Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband, geldt deze minimeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de samenwerking.
- Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval

² Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel wordt ook geaccepteerd, mits de originele elektronische versie op verzoek kan worden getoond.

van een Inschrijving in een samenwerkingsverband geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de samenwerking.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na verzoek:

- Een schriftelijke verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent in de zin van artikel 2:393 lid 1 BW met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de jaarrekeningen over de laatste drie beschikbare boekjaren. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekeningen een getrouw beeld geven van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van Inschrijver.
- NB: Voor bedrijven die geen jaarrekening hoeven op te stellen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverslag.

Geschiktheidseis 2b: Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's

Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsrisico's. Aanbestedende Dienst beschouwt een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som afdekt van € 5.000.000,- per jaar en van € 3.000.000,- per gebeurtenis, als adequaat.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na verzoek:

- Een kopie van de geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Geschiktheidseis 2c: Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende Dienst een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 5.000.000,- per jaar en een verzekerde som van € 3.000.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na verzoek:

- Een kopie van een geldige en relevante polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

NB: Als u voor de financiële draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, door bijvoorbeeld een beroep te doen op de door uw moedermaatschappij afgesloten verzekering, moet het UEA van de betreffende derde (moedermaatschappij) bij de Inschrijving worden ingediend. Daarnaast moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst ook het ingevulde Model Garantie (bijlage 9) of een holdingsverklaring³ overleggen.

3.5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3a: Referenties

U moet, per perceel waarop u inschrijft, aantonen dat u over de vereiste (kern)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren, door het opvoeren van referenties.

U moet de referenties indienen gelijk bij uw Inschrijving.

³ Conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW.

Voor perceel 1: U toont ervaring aan met **al deze 8 kerncompetenties**:

- a) auditdienstverlening waarbij het kas-/verplichtingenstelsel is toegepast;
- b) auditdienstverlening waarbij het baten-/lastenstelsel is toegepast;
- c) het auditen van de (financiële) administratie in ERP-systemen zoals SAP, Oracle en PeopleSoft of gelijkwaardig;
- d) [een onderzoek \(bijv. deelwaarneming\) of steekproef op verplichtingen, uitgaven en ontvangsten, bezoldiging, balansposten en/of andere financieel- en materieel beheer onderzoeken](#);
- e) leveren van specialistische technische ondersteuning en kennis bij of ten behoeve van een financial audit;
- f) het doen van een operational audit naar een managementcontROLSysteem;
- g) het doen van een operational audit op het gebied van risicomanagement;
- h) het doen van een operational audit op het gebied van programma- en projectmanagement.

Voor perceel 2: U toont aan dat u ervaring heeft met **minimaal vijf van de acht onderstaande aspecten**:

- a) Auditeren van data-systemen, algoritmen en AI;
- b) Beoordelen van Cybersecurity (NEN-ISO/IEC 27001:2023/BIO2/Cbw-NIS2);
- c) Onderzoek naar conformiteit van een systeem met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), Wet Politiegegevens (Wpg), AI Act, Digital Services Act (DSA), Data Governance Act (DGA), Data Act, Cyber Resilience Act (CRA), Digital Operational Resilience Act (DORA), WCAG (EAA), Wwke, of VIRBI 2025;
- d) Auditeren van technische infrastructuur (technical audit);
- e) Auditeren van het beheer van een informatiesysteem (ITIL/ASL audits);
- f) Auditeren van governance, zoals aansturing van het beheer (Sourcing/BiSL/Regievormen);
- g) Auditeren van beheersingssystemen in het algemeen, waarbij het IT-auditrapport is bedoeld ten behoeve van derden, vaak third party assurance genoemd (assurance-audits, zoals ISAE3000 en ISAE3402-verklaringen);
- h) Beoordeling van de softwarekwaliteit [en/of](#) toegankelijkheid (NEN-ISO/IEC 25010:2023).

Voor perceel 3: U toont aan dat u ervaring heeft met het resultaatgericht uitvoeren van **minimaal 6 van de 7** hieronder vermelde soorten werkzaamheden:

- a) in opdracht verrichten van auditwerkzaamheden ten behoeve van de besturing en de beheersing van de betreffende organisatie/dienstonderdelen;
- b) verrichten van auditwerkzaamheden ter ondersteuning van het management;
- c) leveren van accountantsproducten en -diensten zoals de jaarrekeningcontrole, controleverklaring, een onderzoek of een rapportage van bevindingen;
- d) leveren van auditgerelateerde specialistische kennis/innovatieve producten, die gericht zijn op verbetering van de auditprocessen en /of de interne beheersing bij Opdrachtgever(s);
- e) auditen van soft controls;
- f) auditen op duurzaamheid (CSRD);
- g) uitvoeren van geïntegreerde controles en het leveren van ketenassurance, waarbij zowel financiële als niet-financiële aspecten samenkomen.

Voor alle percelen gelden de volgende instructies en voorwaarden:

1. Het beschikken over de vereiste kerncompetenties en ervaring toont u aan door het, per perceel, overleggen van één of meer referentieopdrachten. Een referentie mag gebruikt worden om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

2. U vult per referentie het Formulier referentieopdrachten (Bijlage 4) volledig in en dient deze formulieren samen met uw Inschrijving in.
3. Beschrijf zeer specifiek in uw referentieverklaring op welke wijze de kerncompetentie is toegepast gedurende de uitvoering van de referentieopdracht.
4. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
5. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan (niet langer geleden afgerond zijn dan) drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
6. Elke referentie moet een minimale opdrachtwaarde hebben:
 - a. Referenties voor perceel 1 minimaal €70.000,00 (exclusief btw);
 - b. Referenties voor perceel 2 minimaal €40.000,00 (exclusief btw);
 - c. Referenties voor perceel 3 minimaal €40.000,00 (exclusief btw).
7. De referentieopdrachten die u inlevert zijn naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze uitgevoerd.
8. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende Dienst om de referentie te verifiëren. Indien de Aanbestedende Dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referentie en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.
9. Indien u een beroep doet op een derde, dient dit te worden ingevuld in onderdeel 4a van het Formulier Referentieopdrachten. De daar vermelde derde **moet** ook als onderaannemer bij de Raamovereenkomst worden ingezet (en ook een UEA indienen, zie paragraaf 3.2.1).
10. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van het Formulier Referentieopdrachten. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig hetzij met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

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

Geschiktheidseis 3b: Onderwijs- en beroepskwalificaties

U moet beschikken over voldoende medewerkers met de noodzakelijke studie- en beroepsdiploma's en een bepaalde mate van bekwaamheid. U moet daarom voldoen aan de volgende minimumeisen:

Voor perceel 1: U beschikt over:

- Minimaal tien medewerkers met inschrijving als registeraccountant (RA) of accountant administratieconsulent (AA) in het accountantsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA), of gelijkwaardig;
- Minimaal zes medewerkers met inschrijving als register operational auditor (RO) in het Stichting Verenigde Register Operational Auditors (SVRO) van het Instituut van Internal Auditors Nederland (IIA) of gelijkwaardig.

Voor perceel 2: U beschikt over:

- Minimaal tien medewerkers met inschrijving als EDP/IT-auditor (RE) in het Register EDP-auditor van de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA) of gelijkwaardig.

Voor perceel 3: U beschikt over:

- Minimaal tien medewerkers met inschrijving als registeraccountant (RA) of accountant administratieconsulent (AA) in het accountantsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA), of gelijkwaardig;
- Minimaal zes medewerkers met inschrijving als register operational auditor (RO) in het Stichting Verenigde Register Operational Auditors (SVRO) van het Instituut van Internal Auditors Nederland (IIA) of gelijkwaardig;
- Minimaal tien medewerkers met inschrijving als EDP/IT-auditor (RE) in het Register EDP-auditor van de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA) of gelijkwaardig.

Door het doen van uw Inschrijving verklaart u dat u voldoet aan deze gestelde eis voor ieder perceel waarvoor u zich inschrijft. Indien u voor het voldoen aan deze eis een beroep doet op een derde, moet u een document bijvoegen waarop u uiteenzet wie de derde is en in welke mate u het beroep doet. De daar vermelde derde **moet** ook als onderaannemer bij de Raamovereenkomst worden ingezet (en ook een UEA indienen, zie paragraaf 3.2.1).

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na verzoek:

- Op verzoek moet u de CV's van de medewerkers kunnen overleggen.

3.5.4 Kwaliteitsborging

De Aanbestedende Dienst eist, dat kwaliteitsmanagement in de organisatie van Inschrijver is verankerd en wordt toegepast. Inschrijver doet dat volgens een kwaliteitsmanagementsysteem dat vergelijkbaar is met (of gelijk aan) ISO 9001:2015. Dit betekent, dat Inschrijver ten aanzien zijn kwaliteitsmanagementsysteem tenminste kan overleggen:

- a) Een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem, waaronder de reikwijdte;
- b) Een beschrijving van de doelen;
- c) Een inhoudsopgave van (het) kwaliteitshandboek(en), waarin protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd;
- d) Een beschrijving hoe periodieke verbetering wordt gerealiseerd;
- e) De benoeming van de implementatiedatum (tenminste 1 evaluatie cyclus dient al te zijn uitgevoerd) en de contactpersoon binnen de organisatie belast met de uitvoering;
- f) De manier waarop het systeem intern en extern beoordeeld wordt, inclusief gegevens over uitgevoerde en geplande beoordelingen en over de externe beoordelaar.

Door ondertekening van het UEA-formulier bevestigt Inschrijver dat hij aan deze eis voldoet. Indien Inschrijver een Combinatie betreft, dient aan deze eis te worden voldaan door alle leden van de Combinatie.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na verzoek:

- ISO-9001 certificaat, of
- Door Inschrijver opgestelde beschrijving van zijn kwaliteitsmanagementsysteem (vormvrij), met (tenminste) specificatie van onderdelen a) t/m f), zoals hierboven omschreven.

3.6 Onpartijdigheid, voorkennis en belangenverstrengeling

De Aanbestedende Dienst heeft de plicht om partijdigheid, voorkennis bij Inschrijvers en/of belangenconflicten te voorkomen en in voorkomende gevallen passende maatregelen te treffen.

Iedere Inschrijver is verplicht om de Aanbestedende Dienst terstond te informeren over voorkennis of een belangenconflict, dat zich in verband met deze Aanbesteding voordoet.

Onder voorkennis wordt in ieder geval verstaan de verkrijging door het management of personeel van een Inschrijver, van niet-publieke en niet-legitiem (officieel door de Aanbestedende Dienst) verstrekte informatie over deze Aanbesteding.

Onder een belangenconflict wordt in ieder geval de situatie verstaan waarin het management, personeelsleden of (ingehuurde) medewerkers van de Aanbestedende Dienst of van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure of invloed kunnen hebben op het resultaat van deze procedure, direct of indirect, financiële, economische of andere persoonlijke belangen hebben die geacht kunnen worden hun onpartijdigheid of onafhankelijkheid bij deze procedure in het gedrang te brengen.

In het geval van voorkennis of een belangenconflict stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbestedende Dienst, aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet is en/of wordt geschaad.

3.7 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver

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

Indien u van mening bent dat u voldoende maatregelen hebt genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond, dan dient u dit onderbouwd aan te geven op het UEA. Het is aan de Aanbestedende Dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende Dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, bijvoorbeeld indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijving direct terzijde te leggen.

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

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In paragraaf 4.4 staat een tabel die aangeeft wat wanneer moet worden aangeleverd.

3.8 Verordening Buitenlandse Subsidies

Voor Inschrijvers op Perceel 1 is het volgende van belang:

Met ingang van 12 juli 2023 is op Europese aanbestedingen met een totale geraamde (maximale) waarde van 250 miljoen Euro of meer en per perceel 125 miljoen Euro of meer, de Europese Verordening Buitenlandse Subsidies (EU 2022/2560) en de Europese Uitvoeringsverordening Buitenlandse Subsidies (2023/1441) van kracht. De Verordening Buitenlandse Subsidies heeft tot doel verstoring van de interne markt door subsidies vanuit derde landen (landen buiten de EU), tegen te gaan.

De verordening verplicht ondernemingen die inschrijven op een Europese aanbesteding die valt onder het stelsel van toezicht op buitenlandse subsidies van de EU bij de Europese Commissie **melding** te maken van (in de drie jaar voorafgaande aan de aanmelding) ontvangen financiële bijdragen uit derde landen met een gezamenlijke waarde van 4 miljoen Euro of hoger. Indien niet van zodanige financiële bijdragen sprake is, kan worden volstaan met een **verklaring** dat de onderneming niet zodanige financiële bijdragen uit derde landen ontvangen heeft. **De melding of verklaring dient de gegevens te bevatten zoals opgenomen in Annex II van de Uitvoeringsverordening.**

Inschrijvers op perceel 1 moeten daarom Bijlage M invullen en aan de Inschrijving toevoegen.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver zelf om te onderzoeken of zijn Inschrijving valt onder de Verordening. Hij is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de ingevulde gegevens. Aanbestedende dienst stuurt de formulieren door aan de Europese Commissie. De eventuele toets of sprake is of verstoring van de markt wordt uitgevoerd door de Europese Commissie.

Voor meer informatie, zie de 'Handreiking Toepassing Instrument voor Internationale Overheidsopdrachten en Verordening buitenlandse subsidies'. Deze is te vinden via deze link: <https://www.pianoo.nl/nl/document/21754/handreiking-toepassing-iio-instrument-en-verordening-buitenlandse-subsidies>.

4 DE INSCHRIJVING

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

4.1 Eisen aan de Inschrijving

De volgende eisen worden gesteld aan uw Inschrijving. Door het doen van uw Inschrijving verklaart u te voldoen aan deze eisen en in te stemmen met deze voorwaarden:

1. U stemt onvoorwaardelijk in met de concept Raamovereenkomst – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
2. Uw Inschrijving voldoet onvoorwaardelijk aan het Programma van Eisen – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
3. Door het indienen van uw Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen van de Aanbestedingsstukken.
4. U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende dienst niet wijzigen.
5. Uw Inschrijving is **minimaal 120 kalenderdagen geldig** na de sluitingsdatum van de aanbesteding.
6. Uw Inschrijving moet in de voorgeschreven taal gesteld zijn. Zie daarvoor paragraaf 5.5.

NB: Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, door het UEA correct in te vullen en dit rechtsgeldig te ondertekenen.

Rechtsgeldig ondertekenen van het UEA houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent/ondertekenen in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan voegt u de rechtsgeldig ondertekende volmacht bij. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

4.2 Gunningscriterium

De Aanbestedende Dienst gunt de Raamovereenkomsten aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. De rangorde van economisch meest voordelige Inschrijvingen wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De BPKV-score wordt als volgt bepaald:

- Eerst beoordeelt het beoordelingsteam uw Inschrijving. Zie Hoofdstuk 5 voor meer informatie over het beoordelingsproces. Daarbij wordt aan ieder sub-subgunningscriterium een scorepercentage toegekend volgens het hieronder aangegeven beoordelingskader.
- Per sub-subgunningscriterium wordt het aantal punten berekend door het toegekende scorepercentage toe te passen op het maximum aantal punten dat voor het sub-subgunningscriterium te behalen valt.
- De som van het aantal punten per sub-subgunningscriterium levert de score per subgunningscriterium, en de som daarvan vormt de totaalscore van de gehele Inschrijving.

Per perceel worden de Inschrijvingen aan de hand van de toegekende totaalscores op volgorde geplaatst van hoog naar laag. De zeven (bij perceel 1) respectievelijk zes (bij perceel 2 en 3) best beoordeelde Inschrijvingen worden vervolgens voorgedragen om de Raamovereenkomst gegund te krijgen.

Als er meerdere Inschrijvers op de zevende (bij perceel 1) of zesde (bij perceel 2 en 3) positie van de ranking eindigen, omdat zij voor dat perceel een identieke score hebben behaald, dan wordt als volgt bepaald wie van deze Inschrijvers de opdracht gegund krijgt:

- de doorslag wordt dan gegeven door wie de hoogste score op SG1 behaald heeft;
- als ook op dit Subgunningscriterium de score gelijk is, dan wordt de doorslag gegeven door wie de hoogste score op SG2 behaald heeft;
- Als ook op SG2 de score gelijk is, dan wordt de doorslag gegeven door de score op het bovenste sub-subgunningscriterium uit onderstaande tabel. Deze procedure wordt zo nodig herhaald met alle volgende sub-subgunningscriteria;
- Als het voorgaande nog niet tot een onderscheid leidt, zal middels loting bepaald worden welke van de Inschrijvers de opdracht gegund krijgt.

Mocht er bij het toekennen van de 3 wachtkamerovereenkomsten een zelfde situatie optreden dan wordt ook deze methodiek gebruikt om tot een beslissing te komen.

4.2.1 Subgunningscriteria

De subgunningscriteria en sub-subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 2, evenals de maximaal te behalen punten per (sub)subgunningscriterium.

De opdracht voor SG1 betreft een casus, deze is verschillend voor ieder perceel.

De subgunningscriteria SG2 en SG3 zijn identiek voor ieder perceel. Inschrijvers die op meerdere percelen inschrijven hoeven deze subgunningscriteria SG2 en SG3 maar één keer uit te werken en dienen deze uitwerking dan in meerdere Inschrijvingen in.

4.2.2 Beoordelingskader SG1 en SG2

De beoordeling van uw Inschrijving per sub-subgunningscriterium onder SG1 en SG2 zal plaatsvinden aan de hand van de volgende meetschaal:

Oordeel	Beschrijving	Score
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord geheel aan bij de vraagstelling. Alle aspecten en details worden overtuigend en realistisch beschreven. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete (praktijk)voorbeelden met ervaring(en) waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft. Het antwoord vormt een consistent en logisch geheel dat duidelijk vertrouwen schept.	100%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord voldoende aan bij de vraagstelling. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en er wordt in voldoende mate van detail getreden. Alle aspecten worden voldoende en realistisch beschreven maar bieden geen meerwaarde. Het antwoord vormt een redelijk consistent en logisch geheel dat voldoende vertrouwen schept.	70%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord maar gedeeltelijk aan bij de vraagstelling, of gaat niet in op alle genoemde aspecten, of er is niet in gewenste mate van detail getreden, of er is geen realistisch beeld geschetst, of het antwoord is niet helder en duidelijk. Het antwoord geeft weinig vertrouwen aan de beoordelingscommissie.	40%

Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord onvoldoende aan bij de vraagstelling. In de beantwoording is niet op alle aspecten ingegaan, en/of er is niet in voldoende mate van detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst. Het antwoord vormt geen consistent en logisch geheel en schept onvoldoende vertrouwen.	10%
Geen (relevant) antwoord	De vraag is niet beantwoord of het antwoord is naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet relevant, of sluit niet aan bij de vraagstelling.	0%

4.3 Varianten

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

4.4 Aan te leveren stukken

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

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

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

Wat	Wanneer
UEA(s) van Inschrijver, ingevuld en ondertekend	Inschrijving
UEA van entiteiten waarop een beroep gedaan wordt (paragraaf 3.2.1), ingevuld en ondertekend	Inschrijving
UEA van overige derden (paragraaf 3.2.2), ingevuld en ondertekend	Indien van toepassing; op verzoek
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Inschrijving
Verklaring van de Belastingdienst	Inschrijving
Eventuele bewijsstukken betreffende overige facultatieve uitsluitingsgronden	Indien van toepassing; Op verzoek Inschrijving
Bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's en beroepsrisico's	Op verzoek
Een schriftelijke verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent	Op verzoek
Model garantie, of Holdingsverklaring	Indien van toepassing; op verzoek
Ingevulde formulieren referentieopdrachten	Inschrijving
Uitwerking gunningscriteria SG1 en SG2	Inschrijving

Formulier subgunningscriterium SG3	Inschrijving
Formulier buitenlandse subsidies, voor perceel 1	Inschrijving
Kwaliteitszorgsysteem	Op verzoek

5 PROCEDURELE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende Dienst stelt aan uw Inschrijving. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moet worden ingediend c.q. geüpload in TenderNed. Nadere informatie over het gebruik daarvan leest u [hier](#).

5.1 Planning

De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen.

Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

Activiteit	Datum
Verzending van de Publicatie van de aanbesteding via www.TenderNed.nl	Maandag 16 februari 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.TenderNed.nl (eerste ronde).	Vrijdag 13 maart 2026
Publiceren van de nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl .	Donderdag 2 april 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.TenderNed.nl (tweede ronde).	Maandag 13 april 2026
Publiceren van de (laatste) nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl .	Vrijdag 24 april 2026
Sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst Inschrijvingen via www.TenderNed.nl.	Maandag 18 mei 2026 om 11:00 uur
Opening Inschrijvingen via digitale kluis TenderNed.	Maandag 18 mei 2026
Mededeling aan Inschrijvers van het voornemen tot gunning	Maandag 22 juni 2026
Einde opschortende termijn	Maandag 13 juli 2026
Aanleveren benodigde bewijsstukken (zie paragraaf 4.4)	Vrijdag 3 juli 2026
Versturen definitieve gunningsbeslissing	Vrijdag 17 juli 2026
Voorziene datum ondertekening van de Raamovereenkomsten (datum van gunning).	In de week van maandag 27 juli 2026
Inwerkingtreding overeenkomst (Perceel 1)	1 september 2026
Inwerkingtreding overeenkomst (Perceel 3)	3 oktober 2026
Inwerkingtreding overeenkomst (Perceel 2)	3 april 2027

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

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

5.2 Communicatie

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

- Dhr. Machiel Boneschanscher - machiel.boneschanscher@minienw.nl

Let op! Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende Dienst dan de genoemde contactpersoon. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

5.3 Taal

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

5.4 Inlichtingen, vragen en bezwaren

5.4.1 Vragen en bezwaren

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning opgenomen datum kenbaar te maken, via de Vraag en Antwoord module van TenderNed met gebruikmaking van het vragenformulier bijgevoegd als bijlage L.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Vragen moeten duidelijk geformuleerd zijn, met verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Beantwoording vindt plaats door middel van een geanonimiseerde nota van inlichtingen.

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u opnieuw vragen stellen. **De vragen in deze tweede vragenronde dienen uitsluitend betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen.** Dit leidt tot een tweede (en laatste) nota van inlichtingen. Deze wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende Dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende Dienst de vraag niet individueel kan of mag beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog op de normale manier te stellen en zal de vraag, mits tijdig gesteld, worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Let op:

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de ondernemer dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Opdrachtgever verwacht van ondernemers een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de ondernemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Indien de ondernemer na kennisgeving van de Nota('s) van Inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of

onvolkomenheden, dient hij/zij een klacht in te dienen bij Opdrachtgever. Zie de klachtenprocedure in Hoofdstuk 6. Indien de ondernemer vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij/zij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

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

5.5 Beoordeling van u en uw Inschrijving

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

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

- De Inschrijving is niet via het online aanbestedingsplatform TenderNed of niet tijdig ingediend;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten of de Inschrijver heeft de verstrekte documenten gewijzigd;
- De Inschrijving (het UEA) is niet ondertekend door de daartoe bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

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

2. In de tweede fase toetst de Aanbestedende Dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 3.

3. In de derde fase toetst de Aanbestedende dienst of uw Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Wanneer uw Inschrijving niet aan de gestelde Eisen voldoet, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

4. Ten slotte wordt in fase 4 uw Inschrijving beoordeeld op de gunningscriteria. Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de Inschrijvingen. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

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

5.6 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op de inhoudelijke eisen en de subgunningscriteria, en kent daaraan de beoordeling en de puntenscore toe. Het beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van de Deelnemers. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de omvang of de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen.

5.7 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende Dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende Inschrijvers, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via TenderNed verzonden.

5.8 Opschorten / afbreken aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende Dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure. In uitzonderlijke gevallen kan er bij beëindiging sprake zijn van een tenderkostenvergoeding. De Aanbestedende Dienst neemt in dat geval contact met u op.

5.9 Kostenvergoeding

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

5.10 Vertrouwelijkheid

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

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

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

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

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

6 RECHTSBESCHERMING

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

6.1 Contactpersoon

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

6.2 Klachtenmeldpunt

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: klachten.inkoop@minienw.nl met in cc een bericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

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

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

6.3 Commissie van Aanbestedingsexperts

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

6.4 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken bij de rechtbank te Den Haag. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende Dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.

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

LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

Aanbestedende Dienst

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht en die zijn gepubliceerd op TenderNed.

Aanbestedingswet 2012

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

Beschrijvend Document

Het onderhavige document van Aanbestedende dienst, inclusief de bijlagen.

Deelnemers

De deelnemende ministeries en zelfstandige bestuursorganen ten behoeve van wie de Aanbestedende Dienst de Europese aanbesteding uitvoert. De Deelnemers aan deze Europese aanbesteding zijn aangegeven in Bijlage C.

Inschrijver

Ondernemer die (of samenwerkingsverband dat) een Inschrijving indient of heeft ingediend.

Inschrijving

Door een ondernemer (of samenwerkingsverband) ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken.

Kandidaat

Door Opdrachtnemer aangeboden persoon voor het vervullen van de gevraagde dienstverlening bij een Nadere Overeenkomst.

Nadere Offerteaanvraag

Een uitnodiging van Opdrachtgever aan een of meer Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere Offerte.

Nadere Offerte

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

Nadere Overeenkomst

Schriftelijke overeenkomst uit hoofde van de Raamovereenkomst waarin Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht verstrekt.

Opdrachtgever

- In de context van de Raamovereenkomst: De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat, die met de Raamcontractant een Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding sluit.

- In de context van Nadere Offerteaanvragen en Nadere Overeenkomsten: de Deelnemer die de Nadere Overeenkomst sluit.

Opdrachtnemer

De Raamcontractant met wie Opdrachtgever een Nadere Overeenkomst afsluit.

Raamcontractant

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

Raamovereenkomst

Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver(s) van deze Europese Aanbesteding wordt gesloten, waaronder door middel van Nadere Overeenkomsten afzonderlijke opdrachten worden uitgevoerd.

AFKORTINGEN

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AW	Aanbestedingswet 2012
NOA	Nadere Offerteaanvraag
NOK	Nadere Overeenkomst
PvE	Programma van eisen
ROK	Raamovereenkomst
SROI	Social Return On Investment. Ook wel kortweg aangeduid als 'Social Return'.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW).