



## Beschrijvend document

### Openbare Procedure (Europees)

Onderhoud Transport, Hef- en hijsmiddelen  
Rijkswaterstaat

**Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)**

**Datum** : 25 maart 2026

**Zaaknummer** : 31215798

# Inhoudsopgave

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Leeswijzer .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>1 Over Rijkswaterstaat .....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <b>WAT WIL RWS INKOPEN? .....</b>                                         | <b>5</b>  |
| <b>2 Beschrijving van de Opdracht .....</b>                               | <b>5</b>  |
| 2.1 Inleiding .....                                                       | 5         |
| 2.2 Opdrachtoomschrijving .....                                           | 5         |
| 2.3 Looptijd Overeenkomst .....                                           | 8         |
| 2.4 Omvang Overeenkomst .....                                             | 8         |
| 2.5 Perceelindeling .....                                                 | 9         |
| 2.6 Inkopen met impact .....                                              | 9         |
| 2.7 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) .....                  | 10        |
| 2.8 Marktconsultatie .....                                                | 10        |
| <b>3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>                  | <b>12</b> |
| 3.1 Inleiding .....                                                       | 12        |
| 3.2 Uitsluitingsgronden .....                                             | 12        |
| 3.3 Geschiktheidseisen .....                                              | 13        |
| <b>HOE BEOORDEELT RWS DE INSCHRIJVINGEN? .....</b>                        | <b>15</b> |
| <b>4 Gunningsmethodiek en criteria .....</b>                              | <b>15</b> |
| 4.1 Prijs .....                                                           | 15        |
| <b>5 Beoordeling van uw Inschrijving .....</b>                            | <b>16</b> |
| 5.1 Beoordelingsproces .....                                              | 16        |
| 5.2 Beoordeling op prijs (stap 4) .....                                   | 16        |
| 5.3 Eindbeoordeling en rangschikking .....                                | 17        |
| <b>HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? .....</b> | <b>18</b> |
| <b>6 Aanbestedingsprocedure .....</b>                                     | <b>18</b> |
| 6.1 De Europese openbare procedure .....                                  | 18        |
| 6.2 TenderNed .....                                                       | 18        |
| 6.3 Contact .....                                                         | 18        |
| 6.4 De planning van de Aanbesteding .....                                 | 18        |
| 6.5 Inlichtingen .....                                                    | 19        |
| 6.6 Inschrijving in geval van percelen .....                              | 19        |
| 6.7 Openen Inschrijvingen .....                                           | 20        |
| 6.8 Controle geldigheid Inschrijving .....                                | 20        |
| 6.9 Op verzoek in te dienen bewijsstukken .....                           | 20        |
| 6.10 Voorlopige gunningsbeslissing .....                                  | 21        |
| 6.11 Opschortende termijnen en bezwaren .....                             | 22        |
| 6.12 Klachtenregeling .....                                               | 22        |
| 6.13 Voorbehouden Aanbestedende dienst .....                              | 23        |
| <b>7 De Inschrijving .....</b>                                            | <b>24</b> |
| 7.1 Indienen inschrijving in TenderNed .....                              | 24        |
| 7.2 Wijze van indienen inschrijvings- en bewijsdocumenten .....           | 24        |
| 7.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                    | 25        |
| 7.4 Beroep op Derde(n) of inschrijven als Combinatie .....                | 25        |
| <b>WAARAAN MOET UW INSCHRIJVING VOLDOEN? .....</b>                        | <b>27</b> |
| <b>8 Inschrijvingsvoorwaarden .....</b>                                   | <b>27</b> |
| 8.1 Algemeen .....                                                        | 27        |
| 8.2 Overeenkomst en Rijksvoorwaarden .....                                | 27        |
| 8.3 Gestanddoeningstermijn .....                                          | 27        |
| 8.4 Geen kosten .....                                                     | 27        |
| 8.5 Nederlandse taal .....                                                | 27        |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| 8.6 E-factureren .....      | 27        |
| <b>Begrippenlijst .....</b> | <b>28</b> |
| <b>Bijlagen .....</b>       | <b>30</b> |

## Leeswijzer

Rijkswaterstaat (hierna RWS) nodigt u als Ondernemer uit om in te schrijven voor de Europese aanbesteding "Onderhoud Transport, Hef- en hijsmiddelen Rijkswaterstaat".

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst, hierna te noemen Overeenkomst, met 1 Opdrachtnemer per perceel op het gebied van dienstverlening.

In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft. De opbouw is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Informatie over RWS
- Hoofdstuk 2: Wat RWS wil inkopen
- Hoofdstuk 3: Hoe RWS bepaalt of een Inschrijver mee mag doen aan de Aanbesteding en of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren
- Hoofdstuk 4 en 5: Hoe RWS de Inschrijving beoordeelt
- Hoofdstuk 6 en 7: Hoe de aanbestedingsprocedure verloopt en hoe je moet inschrijven
- Hoofdstuk 8: Waar de Inschrijving aan moet voldoen

In het Beschrijvend document en de Bijlagen schrijft RWS bepaalde woorden met een hoofdletter. Dit zijn woorden die RWS een definitie heeft gegeven. U vindt de betekenis van deze woorden terug in de begrippenlijst aan het eind van dit document.

### Aandachtspunten

Onderstaande tabellen geven een overzicht van welke documenten bij de Inschrijving **per perceel** moeten worden ingediend (en rechtsgeldig ondertekend) en welke documenten u op ons verzoek moet aanleveren.

| Bij de Inschrijving in te dienen documenten (Bestandsnaam) | Rechtsgeldig ondertekend |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)               | <b>Ja</b>                |
| Inschrijvingsbiljet (prijs)                                | <b>Ja</b>                |
| Prijsinvulformulier                                        | Nee                      |
| Opgave referentieopdrachten                                | Nee                      |
| Alleen Perceel 2: certificaat veiligheidskeuring           | Nee                      |

| Uitsluitend op verzoek in te dienen bewijsstukken              |
|----------------------------------------------------------------|
| Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel |
| Verklaring van de Belastingdienst*                             |
| Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) *                          |

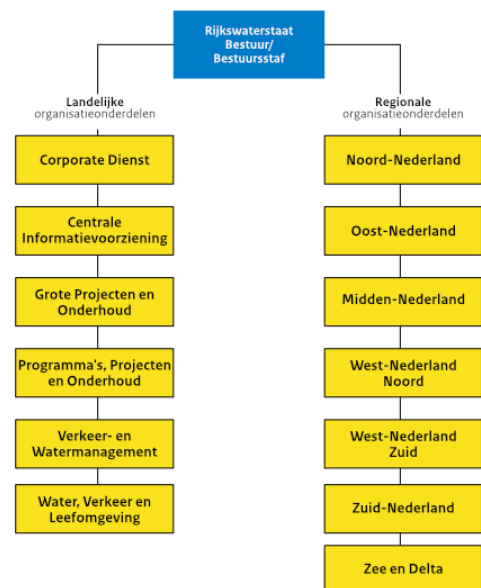
*\*Het aanvragen van de GVA en de verklaring van de Belastingdienst kan enkele weken in beslag nemen, vraag deze zo spoedig mogelijk na de publicatiedatum van de Aanbesteding aan.*

## 1 Over Rijkswaterstaat

RWS is een uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. RWS bestaat uit zes landelijke en zeven regionale organisatieonderdelen.

Corporate Dienst (CD) begeleidt deze aanbesteding en ondersteunt de organisatieonderdelen van RWS op het gebied van bedrijfsvoering, Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire- en Financiële diensten en Klantcontact.

Op [www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk](http://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk) staat meer informatie over zakendoen met RWS.



## WAT WIL RWS INKOPEN?

### 2 Beschrijving van de Opdracht

#### 2.1 Inleiding

De aan te besteden opdracht heeft betrekking op Onderhoud van Transport-, Hef- en hijsmiddelen Rijkswaterstaat, hierna te noemen Opdracht.

De gevraagde Dienstverlening is aan te merken als Classificatie Levering en onderhoud van transportmiddelen met Dienstverlening Onderhoud Levering met de volgende CPV-code(s):

CPV-code **50100000-6** Reparatie, onderhoud en aanverwante diensten voor voertuigen en aanverwante uitrusting

CPV-code **71631100-1** Diensten voor keuring van machines

CPV-code **42410000-3** Hijs-, hef- en transportuitrusting

#### 2.2 Opdrachtingschrijving

##### 2.2.1 Aanleiding en doel

De aanleiding voor deze Europese aanbesteding is dat Rijkswaterstaat een hoeveelheid transport-, hef- en hijsmiddelen in het gebruik heeft waarop tot op heden alleen het noodzakelijke correctief onderhoud plaatsvindt op basis van storingen of defecten. Bij hef- en hijsmiddelen wordt daarnaast jaarlijks ook opdrachten voor veiligheidskeuring verstrekt. Eventueel geconstateerde gebreken werden hierbij ook verholpen. Deze werkwijze is niet langer meer houdbaar. De Interne opdrachtgever wenst meer in te zetten op het beheer van deze middelen en met preventief onderzoek en onderhoud zoveel mogelijk storingen te voorkomen. Hiermee wordt tevens beoogd het veilig inzetten van de middelen beter te kunnen borgen.

##### 2.2.2 Huidige situatie

In de achterliggende jaren heeft Rijkswaterstaat transportmiddelen en hef- en hijsmiddelen met losse opdrachten aangekocht, deze kennen een grote verscheidenheid aan fabrikanten (merken) en uitvoeringen. Deze in het verleden door regionale Rijkswaterstaat diensten aangekochte middelen zijn in de afgelopen 10 jaar in het beheer gekomen bij RWS CD Dienst Facilitair en Financiën.

De oudste aanhanger aankopen dateren voor het jaar 1990. Aanhangwagens kennen echter een lage inzet, waardoor een langere levensduur verklaarbaar is. Enkele hijs- en hefmiddelen zijn inmiddels ook bijna twintig jaar geleden aangeschaft. Een generiek kenmerk van het gedateerde materieel is dat geen contracten voor onderhoud en keuring (hef/hijs) in het verleden zijn afgesloten. De diverse transport en hef/hijsmiddelen worden landelijk verspreid op een groot aantal RWS locaties ingezet.

Ten aanzien van heftrucks (hefmiddel) wordt opgemerkt dat de laatste jaren diverse oude diesel heftrucks vervangen zijn door elektrisch aangedreven modellen, hierbij is soms wel een onderhoudscontract afgesloten met een beperkte looptijd, welke deels zijn beëindigd.

RWS CD kent geen specifiek beleid ten aanzien van levensduur en vervanging van deze benoemde middelen. De middelen worden zo lang mogelijk ingezet, dit verklaart ook de oude leeftijd van bepaalde middelen. Indien materieel end of live is en/of niet meer rendabel is om te herstellen, wordt het materieel afgestoten en indien nodig vervangen.

#### *Omvang*

De huidige momentopname geeft een beeld van 136 diverse middelen (materieel). Deze aantallen kunnen in de komende jaren naar boven of naar beneden worden bijgesteld.

Deze aanbesteding wordt in 2 (twee) percelen verdeeld. De keuze hiervoor is gelegen in het feit dat niet alle potentiële marktpartijen de jaarlijks verplichte veiligheidskeuring aan hef- en hijsmiddelen kunnen uitvoeren.

| <b>Soort materieel</b>                                                                           | <b>Aantal</b> | <b>Fabricaat info</b>                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perceel 1: Transportmiddelen</b>                                                              |               |                                                                                                                          |
| <i>Aanhangwagens:<br/>Dubbel en enkel assig<br/>Meetwagen, informatiewagen, kipper, loopbrug</i> | 111           | 28 verschillende herkomsten                                                                                              |
| <b>Perceel 2: Hef-hijsmiddelen</b>                                                               |               |                                                                                                                          |
| <i>Heftrucks, stapelaars, elektrische pallettrucks, pompwagens, platformtrucks</i>               | 17            | <i>Atlet, Caterpillar, Deawoo, EP Equipment, Hangcha Heli, Jungheinrich, Komatsu, MIC, Linde Still, Stocklin, Toyota</i> |
| <i>Hoogwerkers</i>                                                                               | 8             | <i>Alp Lift, Genie, Manitou</i>                                                                                          |

In bijlage 10 (Materieellijst Transport, Hef- en hijsmiddelen) is een detailoverzicht uitgewerkt van alle huidige middelen van zowel perceel 1 als perceel 2.

Rijkswaterstaat beschikt daarnaast ook nog over een klein aantal overige bijzondere middelen, deze maken geen onderdeel van opdrachtscope. De reden hiervoor is dat deze te afwijkend of bijzonder zijn en niet passend zijn in de beoogde opdracht. De uitkomsten van de marktconsultatie hebben dit beeld ook bevestigd.

#### **2.2.3 Gewenste situatie en gevraagde dienstverlening**

Opdrachtgever wenst tot een situatie te komen waarin met één overeenkomst per materieelperceel voor een langere looptijd, dienstverleningsafspraken worden vastgelegd. Hiermee wordt beoogd om uit de situatie te komen van terugkerende losse opdrachten, voorkomen van onnodige voorrijkosten en storingen. Voorop moet staan dat het materieel veilig inzetbaar is en hijs en hefmiddelen waarvoor verplichte veiligheidskeuring is voorgeschreven jaarlijks tijdig gekeurd zijn. Daarnaast wordt ingezet op jaarlijkse rapportages om meer inzicht te krijgen in status van het materieel, aard van de werkzaamheden en kosten hiervan.

#### 2.2.4 *Gevraagde dienstverlening*

Op hoofdlijnen kan ten aanzien van de gevraagde dienstverlening een duidelijk onderscheid worden gemaakt op basis van het soort materieel.

##### Perceel 1: Transportmiddelen

###### *Materieel kenmerken*

- Geen verplichte keuringen zijn voorgeschreven;
- Geen dagelijks gebruik;
- Alle soorten aanhangers, zie tabel in paragraaf 2.2.2 en bijlage 10 tabblad transportmiddelen.

###### *Dienstverleningskenmerken*

- Alle uitvoeringswerkzaamheden op RWS locaties;
- Geplande preventieve check/onderhoudsronde met een frequentie van 1x per twee kalenderjaren;
- In de eerste 12 maanden vervanging van alle verouderde banden (nul-ronde) inclusief een eerste preventieve check/onderhoudsronde, inclusief inventarisatie van status;
- Correctief onderhoud: na RWS melding herstel bij gebreken of storing;
- Oproep servicedienst met een indicatie reactietijd.

##### Perceel 2: Hef- en hijsmiddelen

###### *Materieelkenmerken*

- Materieel, hiervan uitgezonderd de transportmiddelen, zie tabel in paragraaf 2.2.2 en bijlage 10 tabbladen hef/hijsmiddelen en hoogwerkers;
- Vanuit regelgeving is een jaarlijkse (VA) veiligheidskeuring voorgeschreven\*;
- Wordt frequent inzet, bij langdurig uitval is tijdelijk vervangend (huur) materieel in bepaalde situaties wenselijk.

###### *Dienstverleningskenmerken*

- Alle keuringen en preventieve uitvoeringswerkzaamheden op RWS locaties;
- Jaarlijkse veiligheidskeuring<sup>1</sup> inclusief een preventieve check/onderhoud;
- Vooraf geplande keuring en onderhoudsmomenten;
- Correctief onderhoud: na RWS melding herstel bij gebreken of storing;
- Storingsherstel uitvoering op RWS locaties, tenzij niet technisch uitvoerbaar;
- Oproep servicedienst met reactietijd bij defecten/uitval;
- Vervangend tijdelijk materieel bij uitval op basis van huurbetaling.

#### ***Beknopte weergave dienstverlening***

| <b>Materieel</b>                                                                             | <b>Frequentie</b>                                                                                                                                                    | <b>Tarieven</b>                                                                  | <b>Onderdelen</b>                                                             | <b>Servicedienst</b>                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perceel 1</b><br>Transportmiddelen<br>zonder verplichte<br>keuringen (m.n.<br>aanhangers) | Preventieve check/onderhoud:<br>1x per twee kalenderjaren op<br>RWS locaties<br>Noodzakelijke vervanging van<br>banden 1 <sup>e</sup> jaar en circa 7 jaar<br>hierna | Vast tarieven<br>voor preventief-<br>check, banden+<br>vervanging,<br>voorrijden | Vervanging<br>onveilige<br>banden en<br>kleine<br>onderdelen op<br>regiebasis | Oproep<br>servicedienst met<br>indicatie<br>reactietijd bij<br>defecten |
| <b>Perceel 2</b><br>Hef en hijsmiddelen<br>met/zonder<br>verplichte<br>veiligheidskeuring    | Jaarlijkse keuring (indien<br>voorgeschreven) + preventieve<br>check/onderhoud op RWS<br>locaties                                                                    | Vast all-in<br>keurings- en<br>onderhoudstarief<br>incl.<br>voorrijkosten        | Vervanging<br>onderdelen op<br>regiebasis                                     | Oproep<br>servicedienst met<br>max. reactietijd<br>bij defecten/uitval  |

<sup>1</sup> indien voor een eenvoudig hefmiddel (palletwagen) geen keuring is voorgeschreven, wordt keuring uitgesloten van de opdracht.

### 2.2.5 *Contractdoelstellingen en uitgangspunten van de Dienstverlening*

Door Opdrachtgever zijn voor de aanbesteding de volgende uitgangspunten bepaald:

- Het contracteren van partijen die landelijk de Dienstverlening op de locaties van Rijkswaterstaat kunnen uitvoeren;
- Vaste tarief afspraken vastleggen voor standaard dienstverlening kostensoorten zoals:
  - voorrijkosten;
  - keuringkosten hef/hijsmiddelen;
  - kosten voor een preventieve onderhoudsbeurt;
  - vervangingskosten van een aanhangerband;
  - uurloon voor variabel onderhoud (storingen);
  - huurkosten hef/hijsmiddelen voor tijdelijke inzet bij langdurige uitval van defect materieel, of ter overbrugging tot dat nieuw materieel (buiten scope) is geleverd;
- Contractuele afspraken vastleggen over responsetijden bij defectmeldingen;
- Dienstverleningskwaliteit, duurzaamheid, correct en veilig werken zijn geborgd;
- Afgestoten materieel kan uit de overeenkomst worden gehaald, zonder vervangingsplicht. Vergelijkbaar toekomstig materieel die Dienstverlening nodig hebben kunnen aan de opdracht toegevoegd. Dit zal met name nieuwe vervangende aanhangwagens zijn of middelen die geen dienstverleningsovereenkomsten (meer) kennen.

## 2.3 **Looptijd Overeenkomst**

De beoogde ingangsdatum is 1 juli 2026. Deze Overeenkomst heeft een vaste looptijd van 4 (vier) jaar en de optie om de Overeenkomst 2 (twee) maal met maximaal 2 (twee) jaar eenzijdig door Opdrachtgever te verlengen. Als Rijkswaterstaat gebruik wenst te maken van een optie tot verlenging zal Rijkswaterstaat dit uiterlijk 6 maanden van tevoren communiceren. De Overeenkomst (inclusief verlengingen) heeft een uiterlijke einddatum van 30 juni 2030. Op de af te sluiten Dienstverleningsovereenkomsten zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van Diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing

## 2.4 **Omvang Overeenkomst**

### *Geraamde opdrachtwaarde*

Opdrachtgever heeft een raming opgesteld voor de maximale contractwaarde van de gevraagde Dienstverlening. Hierbij is ook rekening gehouden met mogelijke onvoorziene kosten. Hiertoe wordt opgemerkt dat door het onvolledige totaal beeld van de staat waarin in de middelen verkeren, een substantieel bedrag hiervoor is opgenomen. Dit ziet ook toe op mogelijke huurkosten van hef- en hijsmiddelen indien herstel te lang duurt en/of niet meer mogelijk is.

Voor ieder perceelopdracht is, inclusief optie jaren, de volgende geraamde opdrachtwaarde bepaald:

### **Perceel 1 externe transportmiddelen:**

Geraamde opdrachtwaarde: € 699.880,-- exclusief btw.

### **Perceel 2 Hef- en hijsmiddelen**

Geraamde opdrachtwaarde: € 929.890,-- exclusief btw.

Wanneer de geraamde perceel opdrachtwaarde wordt bereikt vóór de einddatum van de Overeenkomst wordt deze in beginsel beëindigd en kan/zal een nieuwe aanbesteding worden opgestart voor het respectievelijke perceel.

De geraamde opdrachtwaarden zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

## 2.5 Perceelindeling

In de aanbesteding wordt een perceelverdeling toegepast. De gemaakte keuze hiertoe is nader gemotiveerd en toegelicht in paragraaf 2.2.2. Op basis van de verkregen inzichten uit de marktconsultatie is een voldoende draagvlak in de markt voor de voorgestelde perceel inrichting en biedt dit de maximale kans op inschrijvingen. Inschrijvers kunnen op beide percelen inschrijven en beide percelen gegund kunnen krijgen.

| Percelen                         | Omschrijving                                                                       |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perceel 1 (zaak 31215799)</b> | Onderhoud Transportmiddelen (zie tabel paragraaf 2.2.2 en bijlage 10)              |
| <b>Perceel 2 (zaak 31215800)</b> | Onderhoud en keuring hef en hijsmiddelen (zie tabel paragraaf 2.2.2 en bijlage 10) |

## 2.6 Inkopen met impact

Rijkswaterstaat hecht veel waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). De ambitie is om inkoopoplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (*people, planet, prosperity*). In Nederland en via de productieketen in andere delen van de wereld. De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact', 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.

In het Programma van Eisen (bijlagen 2A en 2B) zijn de verschillende eisen uitgewerkt die bijdragen aan MVI. Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

### 2.6.1 Social Return

#### Visie Social Return van de Rijksoverheid

De Rijksoverheid heeft in 2018 een verruimde visie geformuleerd op het gebied van social return, deze kunt u hier, ter informatie, vinden: <https://www.maatwerkvoormensen.nl>

Deze visie en aanpak wordt door het Rijk uitgevoerd met de aanpak 'Maatwerk voor Mensen'. Hiermee stimuleert de Rijksoverheid om het gesprek met opdrachtnemers aan te gaan en samen invulling te geven aan Social Return. Deze aanpak geeft voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemers ruimte voor maatwerk en/of het bereiken van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en Rijkswaterstaat vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

Hieronder leest u hoe RWS invulling geeft aan deze visie en hoe u binnen deze opdracht vorm moet aan Social Return.

### Social Return

Social Return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook voor het maatschappelijke rendement in de samenwerking met (keten)partners, zodat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief concept dat door RWS is ontwikkeld voor de invulling van Social Return op de MVI-thema's. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de banenafpraak, diversiteit & inclusie en Social Return samenkomen.

De Groeituin is een expertisepunt dat kennis, ervaring en netwerken van inkoop en het sociaal domein (arbeidsmarkregio's) bundelt en deze centraal toegankelijk maakt ter ondersteuning van inkoop-/contractmanagement en opdrachtnemers.

In de Groeituin maken opdrachtgever en opdrachtnemer maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en hen te ondersteunen bij duurzaam, goed passend en betaald werk.

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

Na gunning van de Opdracht moet Opdrachtnemer het Social Return-beleid conform de werkwijze van de Groeituin toepassen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#)

### Social Return-waarde

**De Opdrachtnemer moet tenminste 3% van de opdrachtwaarde van de Overeenkomst(en) inzetten voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde.**

Zie bijlage 8, eisen SR-1 t/m SR-9 voor een volledige beschrijving van de invulling.

## **2.7 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

Bij deze Opdracht worden door Opdrachtnemer geen persoonsgegevens verwerkt. Opdrachtgever heeft nader onderzocht in hoeverre de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) de opdracht raakt. Geconcludeerd is dat geen persoonsgegevens worden verwerkt en daarom geen maatregelen in de vorm van een verwerkersovereenkomst aan de orde zijn.

## **2.8 Marktconsultatie**

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft er een uitgebreide marktconsultatie plaatsgevonden gericht tot marktpartijen die ervaring hebben met de gevraagde dienstverlening van genoemde transport, hef- en hijsmiddelen. Deze openbare marktconsultatie is op 29 juli 2025 gepubliceerd op TenderNed en via e-mail aan marktpartijen. Verstrekt zijn materieellijst en een vragenlijst die verschillende marktpartijen schriftelijk hebben ingediend.

Aan de marktconsultatie hebben diverse marktpartijen deelgenomen waaronder:

- Toeleveranciers en onderhoudsbedrijven van (intern) transportmaterieel;
- Onafhankelijke keuringsinstanties;
- Importeurs en serviceorganisaties met landelijke dekking.

Conclusie uit de marktconsultatie:

- Uit de marktconsultatie is gebleken dat de Opdracht goed toegankelijk is voor het MKB, ondanks de keuze voor landelijke dekking. Zowel uit de toegankelijkheid voor het MKB als uit het absolute aantal ondernemers dat in aanmerking komt voor Inschrijving kan worden afgeleid dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende zijn gewaarborgd.
- De markt voor onderhoud en keuring van heftrucks en aanhangers is volwassen en concurrerend. Leveranciers zijn goed in staat om te voldoen aan landelijke of regionale vraag, met groeiende aandacht voor duurzaamheid.

## WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

### 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

#### 3.1 Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn op de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in hoofdstuk 7.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u de verplichte Uitsluitingsgronden en de van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden voor deze Aanbesteding.

**De Uitsluitingsgronden zijn in drie verschillende gronden verdeeld:**

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

#### *Sanctiepakket Rusland*

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen of partijen die voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde een Russische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen. RWS sluit daarom elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt, uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan handelen of zullen handelen bij de uitvoering van de Opdracht.

Met Russische partijen worden bedoeld:

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

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

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

### 3.3 Geschiktheidseisen

RWS stelt Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, financiële en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Als u als Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaart. U wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Als u wilt inschrijven maar niet kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, kunt u ook in plaats van zelfstandig in te schrijven besluiten om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van Derde(n) om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen (hieraan zijn wel voorwaarden verbonden).

RWS heeft het recht om te toetsen of de Inschrijver, Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

#### 3.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die RWS noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Voor deze Opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld:

Met betrekking tot de *technische bekwaamheid* wordt rekening gehouden met de maximale ruimte die de Aanbestedingswet 2012 biedt met als doelstelling alleen ruimte voor inschrijving te geven aan marktpartijen die over de ervaring beschikken om de gevraagde levering en dienstverlening te kunnen invullen. Marktpartijen kunnen echter op alle percelen inschrijven en beide percelen gegund krijgen.

### Voor Perceel 1 Transportmiddelen

#### **Kerncompetentie A:**

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), één of meerdere opdracht/opdrachten uitgevoerd, waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met de uitvoering van werkzaamheden aan voertuigen voor de openbare weg en op locaties van opdrachtgever(s). Met de opdracht(en) dient minimaal voldaan te kunnen worden aan alle volgende eisen:

- de uitvoering van autoband vervanging op locaties van opdrachtgevers in minimaal 6 (zes) provincies in Nederland;
- de uitvoering van minimaal 50 autoband vervanging binnen een periode van 12 maanden op locaties van opdrachtgevers.

### Voor Perceel 2 Hef- en hijsmiddelen

#### **Kerncompetentie B:**

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), één of meerdere opdracht/opdrachten gedurende één periode van minimaal 12 maanden uitgevoerd, waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met de uitvoering van wettelijke veiligheidskeuring, storingservice en onderhoud aan type hef- en hijsmiddelen die functioneel vergelijkbaar zijn met modellen zoals deze zijn benoemd in de aanbestedingsdocumenten voertuigen, uitgevoerd op locaties van opdrachtgever(s).

Met de opdracht(en) dient minimaal voldaan te kunnen worden aan alle volgende eisen:

- Uitvoering van wettelijk voorgeschreven veiligheidskeuring aan heftrucks op locaties van opdrachtgevers in minimaal 6 (zes) provincies in Nederland;
- Uitvoering van storingsopvolging aan heftrucks op locaties van opdrachtgever middels het inzetten van een service-storingswachtdienst en het oplossen van de storing op de standplaats(en) van het materieel.

### **Kerncompetentie C:**

Inschrijver (en of zijn personeel) beschikt op de datum van Inschrijving over een geldige certificering om veiligheidskeuringen uit te voeren aan hef- en hijsmiddelen, die vanuit wet en regelgeving zijn voorgeschreven, deze is nog minimaal 6 maanden geldig.

### **Referenties**

Per kerncompetentie kunt u maximaal 3 (drie) referentie aanleveren die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht toont aan dat u ervaring heeft met de kerncompetentie;
- de einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding;
- als in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken;
- bij een referentieopdracht die nog loopt, gelden alleen de resultaten die al zijn behaald.

De referentieprojecten moeten in één formulier worden ingevuld:

Perceel 1: Bijlage 5A

Perceel 2: Bijlage 5B

Ten aanzien van de certificeringseis, kan het certificaat op de aangegeven wijze via TenderNed onder Eisen worden ingediend.

RWS kan de aangeleverde gegevens zonder uw tussenkomst verifiëren bij de referenten. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kan besloten worden uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

## HOE BEOORDEELT RWS DE INSCHRIJVINGEN?

### 4 Gunningsmethodiek en criteria

Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van het principe Laagste Prijs. In de volgende paragrafen wordt dit verder toegelicht.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt de methodiek 'laagste Prijs' toegepast. De Inschrijver met de laagste prijs op een Perceel komt voor gunning van dit perceel in aanmerking.

#### 4.1 Prijs

Voor het Gunningscriterium prijs wordt uitgegaan van de geoffreerde totaalprijs zoals deze op het perceel Inschrijvingsbiljet staat vermeld.

#### **Gebruik Bijlagen ( inschrijfbiljet) 3A en 3B om uw prijs op te geven en voeg deze toe aan uw Inschrijving**

RWS verwacht voor ieder perceel Inschrijving een volledig ingevuld Inschrijvingsbiljet (perceel 1 bijlage 3A, perceel 2 bijlage 3B) en het prijsinvulformulier (perceel 1 bijlagen 4A, perceel 2 bijlage 4B). De prijs moet voldoen aan alle eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

#### ***Plafondtarieven.***

In de prijsinvulformulieren 4A en 4B zijn onder de kolom 'plafond' bedragen vermeld. Dit zijn individuele plafondbedragen voor ieder prijs/tarief onderdeel. Inschrijver mag met zijn (netto) prijs/tarief niet het vastgestelde plafondbedrag overstijgen. In geval dat met een afgegeven prijs/tarief een plafondbedrag wel wordt overschreden, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt van een eventuele perceelgunning uitgesloten,

## 5 Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier uw Inschrijving wordt beoordeeld.

### 5.1 Beoordelingsproces

Het beoordelingsproces kent de volgende stappen:

- *Stap 1 – Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- *Stap 2 – Uitsluitingsgronden*
- *Stap 3 – Geschiktheidseisen*
- *Stap 4 – Gunningscriterium prijs*

#### **In stap 1 wordt bepaald of uw Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden.**

Aan de hand van de vereiste documenten die u bij uw Inschrijving voegt, bepaalt RWS of u voldoet aan de eisen en voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6, 7 en 8. U moet voldoen aan alle eisen en voorwaarden. Als blijkt dat u niet voldoet aan alle eisen kan u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In dat geval zal uw Inschrijving niet verder worden beoordeeld.

#### **In stap 2 wordt gekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.**

Aan de hand van het ingevulde UEA stelt RWS vast of er één of meerdere Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit het geval is, kan u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In dat geval zal uw Inschrijving niet verder worden beoordeeld. Als RWS vindt dat u genoeg zelfreinigende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, zal worden afgezien van ongeldigheidsverklaring. Om dit te bepalen, voert RWS een proportionaliteitstoets uit.

#### **In stap 3 wordt bepaald of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.**

Aan de hand van de ingediende referenties bepaalt RWS of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Als blijkt dat u niet voldoet aan één of meerdere eisen kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In dat geval zal uw Inschrijving niet verder worden beoordeeld.

#### **In stap 4 wordt de kluis met het prijsgedeelte geopend.**

Na opening van de digitale kluis in TenderNed, controleert RWS of de documenten ten behoeve van het Gunningscriterium prijs voldoen aan de gestelde eisen. Als blijkt dat u niet voldoet aan alle eisen, kan u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 5.2 Beoordeling op prijs (stap 4)

De prijskluis van de Inschrijving geopend. De inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van:

Perceel 1: bijlagen 3A en 4A.

Perceel 2: bijlagen 3B en 4B.

#### **Uw prijzen en tarieven mogen de plafondtarieven niet overstijgen.**

Voor deze Aanbesteding zijn binnen de percelen per prijsonderdeel plafondtarieven vastgesteld.

Deze zijn opgenomen in het prijsinvulformulier 4A en 4B.

Indien een of meerdere inschrijfprijzen en/of tarieven in het prijsformulier een plafondtarief overstijgt, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

### **5.3 Eindbeoordeling en rangschikking**

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

1. Geldige Inschrijvingen worden beoordeeld op het Gunningscriterium Prijs;
2. Er wordt gecontroleerd of alle tarieven en/of prijzen in het prijsinvulformulier zijn ingevuld en geen enkel tarief en/of nettoprijs het vastgestelde plafondbedrag overstijgt.  
Als één of meerdere tarieven en/of nettoprijzen een plafond overstijgen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd;
3. De perceel inschrijfprijs uit het Inschrijfbiljet van iedere Inschrijving worden gerangschikt van laag naar hoog;
4. de Inschrijving op een perceel die de laagste Prijs heeft, komt in aanmerking voor gunning van de perceel Opdracht.

Bij een gelijke laagste Inschrijfprijs zal loting bepalen welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht.

# HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

## 6 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning en elke stap wordt kort toegelicht. U leest in dit hoofdstuk ook hoe u vragen kunt stellen.

### 6.1 De Europese openbare procedure

Er is gekozen voor een openbare procedure. Dit betekent dat iedere belangstellende Ondernemer rechtstreeks kan inschrijven op deze Aanbesteding. Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure is de omvang en de complexiteit van de Opdracht, het aantal potentiële Inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt, meegewogen.

### 6.2 TenderNed

De Aanbesteding wordt volledig elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Het is alleen mogelijk in te schrijven via TenderNed. Voor meer informatie zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

RWS verwacht dat u alle kennis heeft om op een correcte wijze in TenderNed een aanbestedingsprocedure te doorlopen. Handleidingen zijn te vinden op <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

RWS is niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed. Het gebruik is voor eigen rekening en risico, behalve in geval van overmacht. Er is sprake van overmacht als TenderNed niet werkt op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving als gevolg van een aantoonbare storing in TenderNed. Mocht dit het geval zijn, kan RWS de deadline uitstellen. Dit zal bekend worden gemaakt via TenderNed 'Rectificatie'.

### 6.3 Contact

De communicatie verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed. Als u over deze Aanbesteding met betrokken medewerkers van RWS communiceert dan kan dit aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.4 De planning van de Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding geldt de volgende indicatieve planning:

| Activiteit                                                         | Datum (en tijd)                   |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Publiceren aankondiging van de Opdracht via TenderNed              | 25 maart 2026                     |
| Uiterste datum voor het indienen van vragen                        | <b>13 april 2026 om 13:00 uur</b> |
| Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen) | 20 april 2026                     |
| <b>Sluitingstermijn indienen Inschrijving</b>                      | <b>18 mei 2026 om 13:00 uur</b>   |
| Verzenden mededeling Voorlopige gunningsbeslissing                 | 28 mei 2026                       |
| Verzenden Definitieve gunningsbeslissing                           | 18 juni 2026                      |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                          | 1 juli 2026                       |

RWS streeft ernaar bovenstaande planning te realiseren. Eventuele wijzigingen meldt RWS in de Nota van inlichtingen via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning in TenderNed is leidend.

## **6.5 Inlichtingen**

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document of bijlagen onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

### **De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld**

Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onjuistheden tegenkomen, meldt deze dan zo snel mogelijk. U moet hierin het voortouw nemen en proactief handelen. U moet dit in elk geval melden vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen zoals opgenomen in de planning.

### **Stel al uw vragen via TenderNed**

Als u vragen heeft over deze Aanbesteding kunt u deze stellen in TenderNed bij 'Vragen en antwoorden'. Voor een goede beantwoording is het verzoek aan u om te verwijzen naar het onderdeel en document waar de vraag over gaat.

### **U kunt doorlopend vragen stellen**

Tot aan de uiterlijke termijn zoals opgenomen in de planning kunt u vragen stellen. RWS probeert zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, antwoord te geven op de gestelde vragen.

### **RWS publiceert alle vragen en antwoorden in TenderNed**

U leest alle ingediende vragen en antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. De Nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning opgenomen datum verzonden.

RWS gaat ervan uit dat hierna de Aanbesteding en wat van een Inschrijver wordt verwacht, duidelijk is voor alle Inschrijvers.

### **De Nota van inlichtingen gaat altijd voor**

Op basis van de vragen en antwoorden in de Nota's van Inlichtingen kan de uitvraag worden bijgesteld. Als de informatie uit de verschillende documenten tegenstrijdig is, is de informatie uit de meest recente Nota van inlichtingen altijd leidend.

## **6.6 Inschrijving in geval van percelen**

### **U kunt voormeerdere percelen inschrijven**

Per perceel wordt er een Overeenkomst afgesloten. U kunt niet inschrijven voor delen van een perceel.

### **Per perceel dient u één Inschrijving in**

U dient maximaal één Inschrijving in per perceel. Alle gevraagde informatie en documenten moeten ingediend worden. Als u meer dan één Inschrijving per perceel indient, worden uw Inschrijvingen terzijde gelegd en komt u niet in aanmerking voor gunning van het perceel. Wel kunt u op meerdere percelen inschrijven.

Als u zich op meerdere percelen inschrijft, dan doet u per perceel een Inschrijving met alle gevraagde informatie en documenten voor dat perceel. Geef duidelijk aan op welk perceel wordt ingeschreven.

### 6.7 Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis in TenderNed is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van de uiterlijke termijn zoals opgenomen in de planning. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Van beide kluisopeningen ontvangt u een automatische notificatie via TenderNed.

### 6.8 Controle geldigheid Inschrijving

Uw Inschrijving wordt getoetst op volledigheid en geldigheid. Alle in het overzicht in paragraaf 7.2 opgenomen documenten moeten bij de Inschrijving worden ingediend. Als één of meerdere gevraagde documenten ontbreken, is de Inschrijving ongeldig en wordt terzijde gelegd, tenzij één van onderstaande gevallen aan de orde is.

In de onderstaande gevallen is de Inschrijving in beginsel ongeldig, tenzij u het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee (2) werkdagen nadat RWS u via TenderNed om herstel heeft verzocht:

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

### 6.9 Op verzoek in te dienen bewijsstukken

Ter controle van de gegevens in het UEA kunnen bewijsstukken worden opgevraagd via de berichtenmodule van TenderNed. Hieronder leest u hoe dit in zijn werk gaat:

**De Inschrijver levert op verzoek binnen twee (2) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

| Op verzoek in te dienen bewijsstukken                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Kopie) Uittreksel Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).                                         |
| (Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA). |
| (Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. (Verwijzing: Deel IIIA UEA).                                 |

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde 2 werkdagen zijn ontvangen, of de inhoud, datum of geldigheidsduur niet voldoet aan de eisen of niet overeenkomt met hetgeen in de

verklaringen staat, kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

**LET OP: vraag de Gedragsverklaring en Verklaring Belastingdienst op tijd aan!**

Houd rekening met de verwerkingstermijn van de Gedragsverklaring aanbesteden en Verklaring Belastingdienst. Het is uw verantwoordelijkheid dat deze op tijd zijn aangevraagd om ze te kunnen inleveren wanneer dit wordt gevraagd.

*Indien u belangstelling heeft om een Inschrijving te doen, is het advies om direct na de publicatie van de Aanbesteding de aanvragen in gang te zetten, zodat u tijdig in het bezit bent hiervan.*

**Bent u een Inschrijver die niet is gevestigd in Nederland?**

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

**Kloppen de bewijsstukken niet?**

RWS kan u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan zal RWS besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

## **6.10 Voorlopige gunningsbeslissing**

**Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum wordt bekend gemaakt aan welke Inschrijver(s) de Opdracht wordt gegund**

U ontvangt een bericht in TenderNed met daarin de Voorlopige gunningsbeslissing. Hierin leest u:

- de naam van de winnende Inschrijver;
- een scoretabel met de scores op de Subgunningscriteria kwaliteit, de score op prijs en totaalscore van de winnaar en van elk van de overige Inschrijvers;
- een toelichting op uw behaalde scores op de Subgunningscriteria kwaliteit;
- de relevante redenen (= de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen Inschrijving) waarom de winnende Inschrijver is gekozen.

**Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Voorlopige gunningsbeslissing**

Aan de Voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleent en u heeft op grond hiervan ook geen recht op een schadevergoeding in geval niet wordt overgegaan tot een Definitieve gunningsbeslissing. De mededeling van de Voorlopige gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

**Soms worden bepaalde gegevens niet bekend gemaakt bij de Voorlopige gunningsbeslissing**

RWS maakt gegevens niet bekend als openbaarmaking van die gegevens:

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

### 6.11 Opschortende termijnen en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Voorlopige gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Deze termijn duurt 20 kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. Als u het niet eens bent met de Voorlopige gunningsbeslissing, moet u binnen deze termijn rechtsmaatregelen treffen door het aanhangig maken van een kort geding. De opschortende termijn geldt namelijk als een vervaltermijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Voorlopige gunningsbeslissing, omdat uw rechten dan zijn vervallen. RWS is dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

#### Besluit u tot het treffen van rechtsmaatregelen?

U doet dan het volgende:

- uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na verzending van de Voorlopige gunningsbeslissing met inachtneming van de Algemene termijnenwet, een kort geding aanhangig maken bij de civiele voorzieningenrechter in Den Haag door een dagvaarding uit te brengen;
- een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van RWS zenden via de TenderNed berichtenmodule.

Er zal geen Overeenkomst worden gesloten voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Als er een zwaarwegende reden is om niet te wachten met gunnen, dan kan RWS besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, worden alle Inschrijvers hierover geïnformeerd via TenderNed.

### 6.12 Klachtenregeling

U kunt bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat een klacht indienen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure als u een belang heeft bij de aanbesteding.

#### U kunt uw klacht schriftelijk indienen door te e-mailen naar: [klachtenmeldpunt@rws.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rws.nl)

Uw klacht komt terecht bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat. U moet duidelijk en gemotiveerd aangeven over welk onderdeel van de aanbestedingsprocedure de klacht gaat. Vertel ook hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder:

- datum indienen van de klacht;
- naam en adres Inschrijver;
- zaaknummer;
- naam van de Aanbesteding.

#### De behandeling van uw klacht

Uw klacht wordt behandeld door een deskundige medewerker van RWS die **niet** betrokken is bij de Aanbesteding waar de klacht over gaat. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

#### Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding gewoon verder

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en het verandert niets aan het feit dat u op tijd officieel bezwaar moet maken.

Voor meer informatie zie: [www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden](http://www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden).

### **6.13 Voorbehouden Aanbestedende dienst**

#### **RWS mag deze aanbesteding op elk moment stoppen**

RWS kan besluiten om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Er kunnen meer redenen mogelijk zijn om te stoppen, maar het kan in ieder geval als er:

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

Als dit wordt besloten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

De dag na bekendmaking van de tussentijdse beëindiging gaat de opschortende termijn in. Deze opschortende termijn duurt 7 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de tussentijdse beëindiging. De opschortende termijn geldt als een vervaltermijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken, omdat uw rechten dan zijn vervallen.

#### **RWS kan aanvullende vragen stellen**

RWS kan op elk moment tijdens de aanbesteding besluiten om aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

## 7 De Inschrijving

### 7.1 Indienen inschrijving in TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Als u niet inschrijft via TenderNed dan is de Inschrijving ongeldig en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Uw Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning opgenomen uiterste termijn zijn ingediend. Tijdig inschrijven is uw verantwoordelijkheid. Als u te laat bent is een eventuele Inschrijving ongeldig en bent u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 7.2 Wijze van indienen inschrijvings- en bewijsdocumenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend en welke documenten rechtsgeldig moeten worden ondertekend.

| Bij Inschrijving in te dienen documenten     | Voorgeschreven Format                                            | Rechtsgeldig ondertekend | Uploaden in TenderNed tabblad |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Bijlage 1 in pdf (per perceel)                                   | <b>Ja</b>                | Eisen                         |
| Inschrijvingsbiljet (prijs)                  | Bijlage 3A Perceel 1 PDF<br>Bijlage 3B Perceel 2 PDF             | <b>Ja</b>                | Kosten/prijscriteria          |
| Prijsinvulformulier                          | Bijlage 4A Perceel 1 PDF+Excel<br>Bijlage 4B Perceel 2 PDF+Excel | Nee                      | Kosten/prijscriteria          |
| Opgave referentieopdrachten                  | Bijlage 5A Perceel 1 PDF<br>Bijlage 5B Perceel 2 PDF             | Nee                      | Eisen                         |
| Bewijs van certificering veiligheidskeuring  | Geldig certificaat (alleen perceel 2)                            | Nee                      | Eisen                         |

U wordt verzocht gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld UEA\_ [...naam Inschrijver...].

#### 7.2.1 Ondertekening

##### **Gekwalificeerde elektronische handtekening**

Het UEA en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3A en/of 3B) moeten ingediend worden als pdf en voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening<sup>2</sup>. Dit willen zeggen: door iemand die daarvoor de bevoegdheid heeft.

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Dit is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatedienstverleners.

Een gekwalificeerde elektronisch handtekening geeft RWS de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

<sup>2</sup> Elektronische handtekeningen die aan de norm voldoen, zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het nationale beroeps- of handelsregister. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn of er beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

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

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

### **7.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver.

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

#### **Met een ondertekend UEA verklaart u onder andere dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn**

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is en u toch inschrijft, vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

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

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

#### **Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in**

Als u inschrijft als Combinatie of u een beroep doet op Derde(n) om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken Ondernemer. Hierover leest u meer in de volgende paragraaf.

### **7.4 Beroep op Derde(n) of inschrijven als Combinatie**

#### **Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven**

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans gezien de grootte van de Opdracht.

#### **Gebruik maken van Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen**

Als u een beroep doet op Derde(n) om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, moet u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aanvinken en aangeven voor welke Geschiktheidseis(en) u een beroep doet op de draagkracht van de Derde(n).

Een voorwaarde bij het beroep doen op Derde(n) om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseis(en), is dat u daadwerkelijk over de kennis en ervaring van deze Derde(n) kan beschikken en hier ook feitelijk en aantoonbaar gebruik van maakt bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde(n) op wie u een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, moeten een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die gevraagd wordt in **Deel IIA, IIB en III** indienen.

Dit formulier moet door de betrokken Derde(n) naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend door middel van een rechtsgeldige ingescande handtekening.

### **Inschrijven als Combinatie**

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (Combinatie). Wanneer twee of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie een Inschrijving indienen, geldt dat:

- elke Combinant ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Opdracht;
- iedere Combinant een eigen exemplaar van het UEA invult, waarbij onder **Deel IIA** moet worden vermeld:
  1. wie de Combinanten zijn;
  2. welke rol de betreffende Combinant heeft binnen de Combinatie;
  3. wie de leiding (het penvoerderschap) van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder moet bevoegd zijn om de Combinatie te binden en op te treden namens de Combinatie. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Opdracht.
- iedere Combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken indient;
- iedere Combinant het UEA ondertekent met een rechtsgeldige ingescande handtekening / gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving voegt.

### **U mag maar op één manier inschrijven**

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver, als lid van een Combinatie of als Derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan een Geschiktheidseis. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en worden alle betrokken Ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het is niet verboden dat Inschrijvers die onderling op enigerlei wijze met elkaar verbonden zijn apart inschrijven op de aanbesteding. Als dit het geval is moet u met een verklaring kunnen aantonen dat de Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging.

### **U mag met toestemming van RWS later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht**

U blijft als Opdrachtnemer altijd verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.

## WAARAAN MOET UW INSCHRIJVING VOLDOEN?

### 8 Inschrijvingsvoorwaarden

#### 8.1 Algemeen

Door indiening van een Inschrijving gaat u zonder enig voorbehoud akkoord met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

#### 8.2 Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

##### **De wederzijdse rechten en plichten worden vastgelegd in de Overeenkomst**

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) zijn van toepassing op deze Opdracht.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant worden niet geaccepteerd en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wordt gesloten.

Het Beschrijvend document inclusief alle bijlagen (tevens de Nota van inlichtingen) en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria kwaliteit en uw geoffreerde prijs/tarieven zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

#### 8.3 Gestanddoeningstermijn

U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding wordt de gestanddoeningstermijn indien noodzakelijk met 10 dagen verlengd na de datum dat de rechter uitspraak heeft gedaan.

#### 8.4 Geen kosten

RWS vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

#### 8.5 Nederlandse taal

Alle communicatie rondom deze aanbesteding is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

#### 8.6 E-factureren

De Rijksoverheid werkt uitsluitend met e-facturering. In bijgevoegde bijsluiter e-Facturatie (bijlage 9) en op de website [Helpdesk e-factureren](#) leest u meer over de diverse mogelijkheden. Deze mogelijkheden bieden u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

## Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. Hieronder vindt u de definities van de belangrijkste begrippen van deze aanbestedingsprocedure.

|                                |                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst           | : Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.                                                                |
| Aanbesteding                   | : Deze inkoopprocedure.                                                                                                                                                                                      |
| Aanbestedingsstukken           | : Alle documenten die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of Opdracht.                                                               |
| Beoordelingsteam               | : De deskundigen die namens de Aanbestedende dienst betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.                                                                     |
| Beschrijvend document          | : Dit document en de daarbij behorende bijlagen.                                                                                                                                                             |
| Combinant                      | : Iedere Ondernemer die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.                                                                                                                                       |
| Combinatie                     | : Twee of meer Ondernemers die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.                                                                                                                      |
| Definitieve gunningsbeslissing | : De definitieve beslissing van Opdrachtgever om de Opdracht te gunnen aan een Inschrijver en met hem een Overeenkomst te sluiten.                                                                           |
| Derde(n)                       | : De Ondernemer(s) op wie de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseis(en).                                                                                                          |
| Geschiktheidseis(en)           | : De eis(en) waaruit blijkt dat de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.                                                                                                                     |
| Gunningscriterium              | : Een criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing. In deze aanbesteding is dit prijs.                                                                                                            |
| Inschrijver                    | : Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.                                                                                                                    |
| Inschrijving                   | : De aanbieding van een Inschrijver gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend document.                                                                                           |
| Nota van inlichtingen          | : Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De Nota van inlichtingen is onderdeel van het Beschrijvend document. |

|                               |                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ondernemer                    | : Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.                                                                                              |
| Opdracht                      | : De overheidsopdracht waarvoor via deze Aanbesteding kan worden ingeschreven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.                                                  |
| Opdrachtgever                 | : De organisatie met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.                                                                                                                          |
| Opdrachtnemer                 | : De natuurlijke of rechtspersoon met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.                                                                                                         |
| Overeenkomst                  | : De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten over de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd. |
| Programma van eisen           | : De eisen die gesteld worden aan (de uitvoering van de) de Opdracht, zoals vermeld in dit Beschrijvend document.                                                                      |
| TenderNed                     | : Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.                                                                                                   |
| Uitsluitingsgronden           | : De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.             |
| Voorlopige gunningsbeslissing | : Het voornemen van Opdrachtgever om de Opdracht te gunnen aan een Inschrijver en een Overeenkomst te sluiten.                                                                         |

## Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

|            |   |                                                            |
|------------|---|------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | - | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)               |
| Bijlage 2A | - | Programma van eisen (PVE) Perceel 1 Transportmiddelen      |
| Bijlage 2B | - | Programma van eisen (PVE) Perceel 2 Hef- en hijsmiddelen   |
| Bijlage 3A | - | Inschrijvingsbiljet Perceel 1 Transportmiddelen            |
| Bijlage 3B | - | Inschrijvingsbiljet Perceel 2 Hef- en hijsmiddelen         |
| Bijlage 4A | - | Prijsinvulformulier Perceel 1 Transportmiddelen            |
| Bijlage 4B | - | Prijsinvulformulier Perceel 2 Hef- en hijsmiddelen         |
| Bijlage 5A | - | Opgave referentieopdrachten Perceel 1 Transportmiddelen    |
| Bijlage 5B | - | Opgave referentieopdrachten Perceel 2 Hef- en hijsmiddelen |
| Bijlage 6  | - | Concept Dienstverleningsovereenkomst ARVODI 2025           |
| Bijlage 7  | - | ARVODI-2025                                                |
| Bijlage 7A | - | Toelichting ARVODI- 2025, Versie maart 2025                |
| Bijlage 8  | - | Handreiking Groeituin Social Return                        |
| Bijlage 9  | - | Bijsluiter e-Facturatie                                    |
| Bijlage 10 | - | Materieellijst Transport, Hef- en hijsmiddelen             |