



## Beschrijvend document

## Openbare Procedure (Europees)

Rijopleidingen Verkeers- en  
Watermanagement (VWM)

**Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)**

**Datum** : 26 maart 2026

**Zaaknummer** : 31217335



# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| Leeswijzer .....  | 5         |
| <b>1 Over Rijkswaterstaat .....</b>                                       | <b>6</b>  |
| <b>WAT WIL RWS INKOPEN?.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>2 Beschrijving van de Opdracht .....</b>                               | <b>7</b>  |
| 2.1 Inleiding .....   | 7         |
| 2.2 Opdrachtoomschrijving .....   | 7         |
| 2.3 Randvoorwaarden en uitgangspunten Dienstverlening.....                | 11        |
| 2.4 Looptijd Overeenkomst .....   | 15        |
| 2.5 Omvang Overeenkomst.....  | 15        |
| 2.6 Contractdoelen en resultaten .....                                    | 17        |
| 2.7 Kwaliteitsborging en prestatie-monitoren.....                         | 18        |
| 2.8 Inkopen met impact .....  | 18        |
| 2.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).....                   | 19        |
| <b>WAAR MOET U AAN VOLDOEN?.....</b>                                      | <b>20</b> |
| <b>3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....</b>                   | <b>20</b> |
| 3.1 Inleiding .....   | 20        |
| 3.2 Uitsluitingsgronden.....  | 20        |
| 3.3 Geschiktheidseisen .....  | 20        |
| <b>HOE BEORDEELT RWS DE INSCHRIJVINGEN? .....</b>                         | <b>23</b> |
| <b>4 Gunningsmethodiek en criteria .....</b>                              | <b>23</b> |
| 4.1 Kwaliteit.....  | 23        |
| 4.2 Prijs.....  | 23        |
| <b>5 Beoordeling van uw Inschrijving .....</b>                            | <b>24</b> |
| 5.1 Beoordelingsproces .....  | 24        |
| 5.2 Beoordeling op kwaliteit (stap 4).....                                | 24        |
| <b>5.3 Beoordeling op prijs (stap 5) .....</b>                            | <b>26</b> |
| <b>5.4 Eindbeoordeling en rangschikking .....</b>                         | <b>27</b> |
| <b>HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? .....</b> | <b>28</b> |
| <b>6 Aanbestedingsprocedure .....</b>                                     | <b>28</b> |
| 6.1 De Europese openbare procedure.....                                   | 28        |
| 6.2 TenderNed .....   | 28        |
| 6.3 Contact.....  | 28        |
| 6.4 De planning van de Aanbesteding.....                                  | 28        |
| 6.5 Inlichtingen .....  | 29        |
| 6.6 Openen Inschrijvingen .....   | 29        |
| 6.7 Controle geldigheid Inschrijving .....                                | 30        |
| 6.8 Op verzoek in te dienen bewijsstukken .....                           | 30        |
| 6.9 Voorlopige gunningsbeslissing.....                                    | 31        |
| 6.10 Rijtest instructeurs .....   | 31        |
| 6.11 Opschortende termijnen en bezwaren .....                             | 32        |
| 6.12 Klachtenregeling .....   | 32        |
| 6.13 Voorbehouden Aanbestedende dienst.....                               | 33        |
| <b>7 De Inschrijving .....</b>  | <b>34</b> |
| 7.1 Indienen inschrijving in TenderNed.....                               | 34        |
| 7.2 Wijze van indienen inschrijvings- en bewijsdocumenten .....           | 34        |
| 7.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                    | 34        |
| 7.4 Beroep op Derde(n) of inschrijven als Combinatie .....                | 35        |
| <b>WAARAAN MOET UW INSCHRIJVING VOLDOEN? .....</b>                        | <b>37</b> |
| <b>8 Inschrijvingsvoorwaarden .....</b>                                   | <b>37</b> |
| 8.1 Algemeen.....   | 37        |

|     |   |           |
|-----|---|-----------|
| 8.2 | <i>Overeenkomst en Rijksvoorwaarden</i> | 37        |
| 8.3 | <i>Gestanddoeningstermijn</i>           | 37        |
| 8.4 | <i>Kosten Inschrijving</i>              | 37        |
| 8.5 | <i>Varianten</i>                        | 37        |
| 8.6 | <i>Nederlandse taal</i>                 | 37        |
| 8.7 | <i>E-factureren</i>                     | 37        |
|     | <b>Begrippenlijst</b>                   | <b>38</b> |
|     | <b>Bijlagen</b>                         | <b>40</b> |

## Leeswijzer

Rijkswaterstaat (hierna RWS) nodigt u als Ondernemer uit om in te schrijven voor de Europese aanbesteding Rijopleidingen Verkeers- en Watermanagement (VWM).

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst, hierna te noemen Overeenkomst, met één Opdrachtnemer 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 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)               | Ja                       |
| Inschrijvingsbiljet (prijs)                                | Ja                       |
| Prijsinvulformulier  | Nee                      |
| Beantwoording Gunningscriterium kwaliteit                  | Nee                      |
| Opgave referentieopdrachten                                | 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 aan.*

# 1 Over Rijkswaterstaat

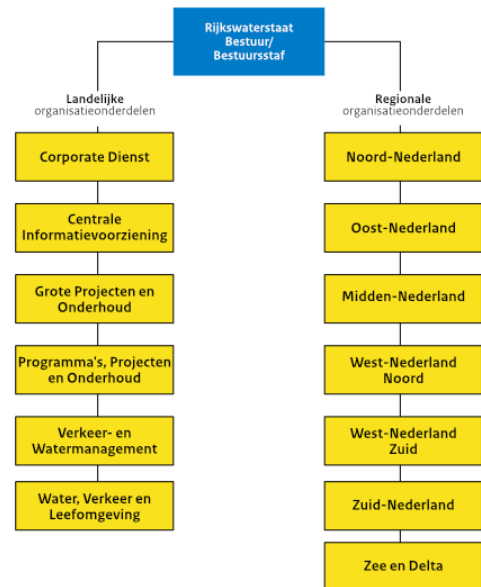
RWS is een uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. RWS bestaat uit zes landelijke en zeven regionale organisatieonderdelen.

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.

De opdracht wordt uitgevoerd vanuit de afdeling Leren en Ontwikkelen (LOFC) van de Corporate Dienst. LOFC is binnen Rijkswaterstaat verantwoordelijk voor het ontwikkelen, coördineren en faciliteren van opleidingen en leertrajecten voor de organisatie.

De beoogde opleiding wordt ontwikkeld voor medewerkers van het organisatieonderdeel Verkeers- en Watermanagement (VWM). VWM is binnen RWS verantwoordelijk voor het operationeel verkeers- en watermanagement en speelt een centrale rol in het veilig en vlot laten verlopen van verkeer en het beheer van waterstanden en -systemen. De opleiding ondersteunt deze medewerkers in het versterken van de kennis en rijvaardigheden die nodig zijn voor hun taakuitvoering.

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

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aan te besteden opdracht heeft betrekking op Rijopleidingen VWM (met OGS), hierna te noemen Opdracht.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen. De ARVODI-2025 is van toepassing op deze opdracht. De Aanbesteding betreft een Dienstverlening met de volgende CPV-code: 80411000-8 Autorijschooldiensten.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving, gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in onderhavig Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

### 2.2 Opdrachtomschrijving

De opdracht heeft betrekking op het (door)-ontwikkelen, plannen, uitvoeren, toetsen en evalueren van de rijopleidingen voor de medewerkers van Verkeer en Watermanagement (hierna te noemen: VWM). Deze rijopleidingen ondersteunen het veilig en vakbekwaam uitvoeren van taken die behoren tot de specifieke functies binnen VWM. Voor deze taken is het noodzakelijk dat medewerkers beschikken over passende rijvaardigheden voor uiteenlopende situaties, waaronder het rijden met optische en geluidssignalen (OGS), het rijden op onverharde ondergronden en het rijden onder diverse weersomstandigheden. Om Rijkswaterstaat-medewerkers in staat te stellen deze taken onder uiteenlopende omstandigheden verantwoord uit te laten voeren, worden gerichte rijopleidingen ontwikkeld. Alle opleidingen zijn gericht op de veiligheid van zowel de medewerker als overige weggebruikers.

Binnen deze opdracht vraagt Opdrachtgever de volgende afgebakende rijopleidingen uit:

- Rijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator;
- Herhalingsrijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator;
- Rijopleiding Wegverkeersmanagement;
- Herhalingsrijopleiding Wegverkeersmanagement;
- Rijopleiding tot Motorweginspecteur;
- Herhalingsrijopleiding Motorweginspecteur.

In paragraaf 2.3 worden deze concrete rijopleidingen nader toegelicht. De genoemde rijopleidingen vormen gezamenlijk de rijopleidingen van VWM.

#### 2.2.1 Aanleiding

RWS is als uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur & Waterstaat een aangewezen hulpdienst met de wettelijke taak om te zorgen voor een veilig, leefbaar en bereikbaar

Nederland. Daaronder valt het waarborgen van een veilig en vlot verloop van het verkeer op de rijkswegen en rijks-vaarwegen. Daarbij is het van essentieel belang dat de taken en werkzaamheden die aan RWS zijn toebedeeld veilig en vakbekwaam worden uitgevoerd.

RWS maakt momenteel gebruik van één dienstverleningsovereenkomst waarbij de gecontracteerde Opdrachtnemer voorziet in de dienstverlening van de rijopleidingen voor VWM. Het huidige contract loopt af op 31 december 2026. Omdat er een voortdurende behoefte is aan de betreffende dienstverlening, vormt dit de aanleiding voor het starten van een nieuwe aanbestedingsprocedure. De beoogde ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst is 1 januari 2027.

### *2.2.2 Beschrijving van de huidige situatie*

Binnen de afdeling VWM nemen de rijopleidingen een prominente rol in met als doel dat medewerkers hun werkzaamheden veilig, verantwoord en vakbekwaam kunnen uitvoeren. De rijopleidingen zijn specifiek ontwikkeld voor medewerkers van RWS die al beschikken over een rijbewijs B, die zich tijdens hun werk actief in het verkeer begeven en gebruik maken van een dienstvoertuig van RWS.

In de scope van de huidige opdracht worden 12 onderdelen afgenomen variërend van rijopleidingen, e-learnings tot aan specifieke testen of trainingen:

- Initiële rijopleiding Weginspecteurs (WIS)/ Officieren van Dienst (OvD) wegverkeersmanagement;
- Verkeersstops;
- Herhaling rijopleiding Weginspecteurs wegverkeersmanagement;
- Herhaling rijopleiding Officieren van Dienst wegverkeersmanagement (EV-voertuig);
- In-test voorafgaand aan de Rijopleiding gevorderde motor voor de Weginspecteurs;
- Rijopleiding gevorderde motor voor de Weginspecteurs;
- Herhaling rijopleiding gevorderde motor voor de Weginspecteurs;
- Initiële rijopleiding scheepvaartverkeersmanagement;
- Herhaling rijopleiding scheepvaartverkeersmanagement;
- Training winterse omstandigheden;
- E-learning module: Samen veilig op de weg;
- E-learning module: Veilig de weg op met een vrijstelling.

Deze opleidingen richten zich op het vergroten van rijvaardigheid, verkeersinzicht en risicobewustzijn. Waarbij er aandacht is voor het juridische kader waarbinnen wordt gereden en deelnemers leren veilig te handelen in uiteenlopende verkeerssituaties. De inhoudelijke doelstellingen van de opleiding zijn:

#### *Gesteld staan voor de taak*

De doelgroep beschikt over alle kennis, vaardigheden en beroepshouding die hen in staat stelt hun taak met zelfvertrouwen uit te voeren. Ze maken hierbij de juiste gedragskeuzes, zijn omgevingsbewust en geven prioriteit aan hun eigen veiligheid en die van een ander.

#### *Omgevingsbewust handelen*

De doelgroep voert werkzaamheden professioneel uit, waardoor de weggebruiker en de omgeving het rijgedrag en de bijbehorende ontheffingen waarvan de Rijkswaterstaat (voorrangs-) voertuigbestuurders gebruikmaken, accepteren.

#### *Vooruitstrevende opleiding van hoog niveau*

De opleiding dient gelijkwaardig te zijn aan de opleiding die bijvoorbeeld politie- en marechaussee diensten ontvangen. Tevens dient de opleiding vernieuwend te zijn en continu in ontwikkeling, met aandacht voor de politieke context waarbinnen wordt geopereerd en de publieke zichtbaarheid van de beroepsgroep.

De huidige opzet van de opleiding en de doelstelling vormen een mooi vertrekpunt voor de gewenste situatie.

### *2.2.3 Beschrijving van de gewenste situatie*

In de gewenste situatie worden verschillende typen rijopleidingen uitgevraagd, afgestemd op de aard van de werkzaamheden en de functie gebonden taken van de deelnemers. Alle deelnemers beschikken reeds over een rijbewijs B. De opleidingen richten zich op het vergroten van rijvaardigheid, verkeersinzicht en risicobewustzijn. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het juridisch kader waarbinnen wordt gereden en aan veilig handelen in uiteenlopende verkeerssituaties.

Per rijopleiding, in combinatie met de doelgroep (lees deelnemers aan rijopleiding), zijn leerdoelen opgesteld die toezien op het verbreden van kennis, het versterken van rijvaardigheden en het uitvoeren van handelingen die passen binnen de functie. Deze doelgroepen en de bijbehorende leerdoelen vindt u als bijlage 10 Doelgroepen en bijlage 11 Leerdoelen van dit Beschrijvend Document.

Hoewel RWS tevreden is over de huidige opleidingen, zijn op basis van opgedane inzichten enkele wijzigingen doorgevoerd. Bepaalde onderdelen zijn vervallen of geïntegreerd in de nieuwe opzet, waardoor de structuur van het opleidingsaanbod is vereenvoudigd. In de gewenste situatie bestaat het aanbod uit drie rijopleidingen en drie herhalingsopleidingen, die gezamenlijk voorzien in een samenhangend en doelgericht leertraject voor alle relevante doelgroepen binnen VWM.

Het gaat hierbij om de volgende rijopleidingen:

1. Rijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator;
2. Herhalingsrijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator;
3. Rijopleiding Wegverkeersmanagement;
4. Herhalingsrijopleiding Wegverkeersmanagement;
5. Rijopleiding tot Motorweginspecteur;
6. Herhalingsrijopleiding Motorweginspecteur.

De onderdelen die zijn gewijzigd of geïntegreerd zijn hieronder verder toegelicht.

#### Verkeerstops

In de nieuwe Overeenkomst vormen verkeerstops een integraal onderdeel van de rijopleiding. Voorheen werd hiervoor een afzonderlijk examen afgenomen door Opdrachtnemer, maar dit examen werd regelmatig geannuleerd of kon niet plaatsvinden vanwege de actuele verkeerssituatie. Een verkeerstopsituatie moet zich immers spontaan in de praktijk voordoen; het betreft een handeling die uitsluitend kan worden uitgevoerd wanneer de omstandigheden op de weg dit toelaten. Hierdoor is het vooraf planmatig organiseren van een verkeerstopsituatie nauwelijks realiseerbaar. Om deze reden is ervoor gekozen verkeerstops volledig in de rijopleiding te integreren zodat de theorie en praktijk wordt bijgebracht door Opdrachtnemer. Er dient geen separaat examen te worden afgenomen door Opdrachtnemer. Opdrachtgever neemt dit examen zelfstandig af.

#### Training winterse omstandigheden

De training 'winterse omstandigheden' wordt in de nieuwe overeenkomst als integraal onderdeel van de rijopleiding opgenomen. In de huidige situatie wordt deze training afzonderlijk uitgevraagd, maar de omvang van dit onderdeel is beperkt in verhouding tot de overige opleidingsonderdelen. Om die reden is ervoor gekozen deze training als leerdoel te formuleren en te integreren in zowel de rijopleidingen als de herhalingsrijopleidingen. Op deze wijze kan de opdrachtnemer de

trainingsbaan efficiënt en effectief inzetten door de verschillende leerdoelen op de trainingsbaan te combineren.

#### Rijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator

De rijopleiding en herhalingsrijopleiding voor medewerkers binnen de doelgroep Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinatoren zijn nieuw. Deze doelgroepen komen tijdens hun werk in situaties terecht waarbij er gereden wordt op bijvoorbeeld onverhard terrein of in winterse omstandigheden. Het is van belang dat deze doelgroep over passende rijvaardigheden beschikt om hun functie veilig uit te oefenen. In de nieuwe overeenkomst is om deze reden een tweedaagse opleiding ontwikkeld, met leerdoelen die specifiek aansluiten bij de functie.

#### Coachrit herhalingsopleiding

In de nieuwe Overeenkomst maakt de coachrit geen onderdeel meer uit van de herhalingsopleiding. Deze ritten zijn niet planbaar, omdat zij afhankelijk zijn van situaties die zich spontaan in de praktijk moeten voordoen. Hierdoor zijn er geen specifieke omstandigheden waarop gericht kan worden getraind. In plaats daarvan worden praktijkopdrachten uitgevoerd op een geschikt oefenterrein.

#### Herhalingscyclus herhaalopleidingen

De herhaalopleidingen gaan van eens per twee jaar wijzigen naar eens per drie jaar. Dit is gebaseerd op de richtlijnen van een intern model. Dit model toont aan dat de herhalingscyclus van eens per drie jaar wordt ingezet wanneer er geen formele leeractiviteiten of toetsing gericht op herhaling benodigd is. Dit sluit aan bij de insteek van de opgestelde herhalingsopleiding.

#### E-learning modules

In de nieuwe Overeenkomst hoeven geen e-learning modules ontwikkeld te worden. De e-learnings van het huidige contract, die reeds in het bezit van Opdrachtgever zijn, worden door Opdrachtgever zelf geactualiseerd.

#### **2.2.4 Profiel gewenste Opdrachtnemer**

RWS zoekt één Opdrachtnemer met aantoonbare expertise in het ontwikkelen en door ontwikkelen van rijopleidingen op rijniveau 1 van de Politie, inclusief het onderdeel rijden met optische en geluidssignalen (OGS). De rijopleidingen zoals benoemd in de gewenste situatie vormen daarbij het uitgangspunt voor verdere optimalisaties. Hierbij kan gedacht worden aan het door ontwikkelen van de rijopleiding in de vorm van het aanscherpen of herzien van leerdoelen, de didactische opzet, de inhoudelijke structuur of de toetsingsmethodiek.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige planning, organisatie en uitvoering van de rijopleidingen. Dit omvat onder andere:

- Het plannen en coördineren van opleidingsdagen in afstemming met deelnemers en relevante stakeholders;
- Het tijdig reserveren en beschikbaar stellen van geschikte trainingsbanen, oefenfaciliteiten en overige benodigde middelen;
- Het zelfstandig verzorgen van de uitvoering van de rijopleidingen, inclusief instructie, begeleiding en praktijktraining;
- Het toetsen van deelnemers op basis van vooraf vastgestelde toetscriteria;
- Het evalueren van de opleiding volgens de drie niveaus van het Kirkpatrick-model (reactie, leren en gedrag);
- Het borgen van continuïteit en kwaliteit van de opleidingen door middel van onderbouwde evaluaties en rapportages.

## **2.3 Randvoorwaarden en uitgangspunten Dienstverlening**

De volledige rijopleidingen zijn uitgewerkt in de volgende bijlagen:

- Bijlage 9a: Rijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator;
- Bijlage 9b: Herhalingsrijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator;
- Bijlage 9c: Rijopleiding Wegverkeersmanagement;
- Bijlage 9d: Herhalingsrijopleiding Wegverkeersmanagement;
- Bijlage 9e: Rijopleiding tot Motorweginspecteur;
- Bijlage 9f: Herhalingsrijopleiding Motorweginspecteur.
- 

De onderdelen die Opdrachtnemer gaat verzorgen ten behoeve van deze Dienstverlening staan hieronder uitgewerkt.

### *2.3.1 Trainingslocatie*

Om op een realistische en veilige manier te kunnen trainen, is het noodzakelijk dat Opdrachtnemer beschikt over of zorgt voor een geschikt oefenterrein. Op dit terrein dient getraind te kunnen worden op het beheersen van het voertuig bij bijvoorbeeld gladheid, verkeersstops, blokrijden, aquaplaning en het rijden op onverhard terrein (onverhard terrein mag op separate locatie in de buurt zitten), inclusief uitleg, toepassing en uit- en inschakelen van vierwielaandrijving, ABS, ESP en overige op het voertuig aanwezige veiligheids- en hulpsystemen. De richtlijnen die Rijkswaterstaat stelt aan de trainingslocaties staan in bijlage 12 Richtlijnen les- en trainingslocatie en zijn benodigd voor alle bovenstaande rijopleidingen en herhalingsrijopleidingen.

### *2.3.2 Maatwerk*

Opdrachtgever is voornemens pakketprijzen uit te vragen voor drie standaardrijopleidingen en drie herhalingsrijopleidingen. Deze vormen de basis van het opleidingsaanbod. Het uitgangspunt is dat deze opleidingen na doorontwikkeling, gedurende de contractperiode in essentie gelijk blijven. Tegelijkertijd kan niet worden uitgesloten dat wijzigingen in wet- en regelgeving, of aanpassingen in taken en verantwoordelijkheden binnen bepaalde functies, leiden tot gewijzigde of aanvullende leerdoelen. In dergelijke gevallen kan het noodzakelijk zijn om de inhoud van een bestaande opleiding uit te breiden of te wijzigen.

Wanneer dergelijke wijzigingen optreden, kan Opdrachtgever maatwerk uitvragen bij Opdrachtnemer. Een voorbeeld hiervan is een situatie waarin door gewijzigde wetgeving de doelgroep OVD-SWM verplicht zou kunnen worden om met optische en geluidssignalen (OGS) te rijden. Het verwerken van deze wijziging in de bestaande rijopleiding valt onder maatwerk.

Indien maatwerk benodigd is, wordt het tarief gehanteerd zoals opgenomen door Opdrachtnemer in bijlage 3a Prijsinvalformulier.

### *2.3.3 (Door)ontwikkelen van de rijopleidingen*

De bestaande rijopleidingen van Rijkswaterstaat vormen een solide basis, maar zijn in de gewenste situatie heringericht tot drie hoofdopleidingen en drie herhalingsopleidingen. Voor deze opleidingen zijn per doelgroep leerdoelen vastgesteld die aansluiten op de functie en de bijbehorende taken. Hoewel de kern van de opleidingen staat, is verdere aanscherping en doorontwikkeling nodig om de inhoud actueel en passend te houden.

Om de rij- en herhalingsopleidingen te actualiseren en verder te ontwikkelen organiseert en begeleidt Opdrachtnemer in de eerste twee maanden van het contract een aantal co-creatiesessies.

Deze sessies worden gezamenlijk met Opdrachtgever uitgevoerd en hebben als doel de bestaande opleidingen binnen de kaders van de aanbestedingsstukken door te ontwikkelen.

Tijdens deze co-creatiesessies werken Opdrachtgever en Opdrachtnemer samen aan het verbeteren van de opleidingen. Dit kan onder meer bestaan uit:

- Het actualiseren of uitbreiden van leermaterialen;
- Het aanscherpen of aanpassen van bestaande leerdoelen;
- Het formuleren van aanvullende of vernieuwde leerdoelen;
- Het bepalen welke middelen nodig zijn voor opleiding en examinering.

Om te testen of de ontwikkelde opleidingen de beoogde (leer)doelen bereiken wordt er eerst een pilot uitgevoerd. Wanneer noodzakelijke of ingrijpende wijzigingen nodig zijn, bijvoorbeeld door gewijzigde regelgeving of vrijstellingen, worden deze altijd vooraf met Opdrachtgever besproken en inhoudelijk onderbouwd. Hierbij licht Opdrachtnemer toe waarom de wijziging noodzakelijk is en wat de gevolgen zijn voor kwaliteit, uitvoering en kosten. Na akkoord van Opdrachtgever kunnen deze wijzigingen worden doorgevoerd.

Na implementatie van de definitieve rij- en herhalingsopleidingen vinden jaarlijks evaluaties plaats. Op basis hiervan kunnen aanscherpingen of aanpassingen nodig zijn. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig en zorgvuldig doorvoeren van deze aanscherpingen of aanpassingen en kan hiervoor gebruik maken van de actualisatiekosten. Opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleiding.

#### 2.3.3.1 Elektronische leeromgeving (LMS)

Opdrachtnemer maakt gebruik van de Learning Management System (LMS) en de digitale leeromgeving van Opdrachtgever. Het LMS ondersteunt de uitvoering van de rijopleidingen en bijbehorende e-learning modules en vormt een integraal onderdeel van de dienstverlening.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de digitale leeromgeving binnen het LMS van Opdrachtgever voor de doeleinden van deze Overeenkomst. Hieronder wordt verstaan:

- Het (technisch en inhoudelijk) inrichten van de digitale leeromgeving voor de rijopleidingen en herhalingsopleidingen binnen het LMS, zodat er een overzichtelijke, gebruiksvriendelijke leeromgeving ontstaat;
- Het plaatsen van de reeds beschikbare e-learning modules;
  - Samen veilig op de weg;
  - Veilig de weg op met een vrijstelling.  
*Deze e-learning modules zijn in bezit van Opdrachtgever en vergen geen aanpassingen van Opdrachtnemer.*
- Het toevoegen en onderhouden van aanvullende leermiddelen (indien van toepassing), zoals (maar niet beperkt tot) naslagmateriaal, instructievideo's, toetsvragen, lesdocumentatie en relevante updates;
- Het administratief verwerken van deelnemersgegevens in het LMS, waaronder:
  - Registratie van deelname, voortgang en afronding;
  - Registratie van behaalde resultaten, toetsen en/of examens.
- Het borgen dat opleidings- en examenresultaten tijdig en correct worden vastgelegd in het LMS;
- Het ondersteunen van Opdrachtgever met rapportages, analyses hierop en managementinformatie die uit het LMS kan worden gegenereerd (zoals aantallen deelnemers, voortgang, slagingspercentages en no-shows).

Opdrachtnemer draagt zorg voor het doorlopend beheer en onderhoud van de inhoud binnen de door hun opgestelde digitale leeromgeving in het LMS gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Dit betekent dat opleidingsinhoud en leermiddelen actueel blijven en, indien nodig, worden aangepast naar aanleiding van evaluaties, gewijzigde leerdoelen, wet- en regelgeving of gewijzigde werkinstructies van Opdrachtgever.

#### 2.3.4 Plannen van de rijopleidingen

Met plannen wordt bedoeld dat Opdrachtnemer samen met de contactpersoon van Opdrachtgever bepaalt wanneer welke opleidingen en herhalingsopleidingen plaatsvinden, zodat medewerkers efficiënt, flexibel en effectief kunnen worden opgeleid. Opdrachtnemer dient uitvoeringen beschikbaar te stellen in het LMS, waarop Opdrachtgever mensen kan inschrijven op de beschikbaar gestelde uitvoeringen. Opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor het regelen van de opleidingslocatie en trainingsbaan. Daarnaast zal Opdrachtnemer instructeurs tijdig toewijzen en deelnemers tijdig informeren over hun inschrijving, namelijk ten minste vier weken voorafgaand aan de eerste uitvoeringsdag van de opleiding.

#### 2.3.5 Uitvoeren van de rijopleidingen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de rijopleidingen, trainingen en de examinering. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deelnemers van de opleiding effectief en efficiënt worden opgeleid zodat het examen succesvol wordt afgerond. Daarnaast wordt ook verwacht dat Opdrachtnemer een door Opdrachtgever geaccordeerd draaiboek aanlevert, de elektronische leeromgeving heeft ingericht en alle lesmaterialen beschikbaar stelt ten minste vier weken voorafgaand aan de eerste uitvoering. Opdrachtnemer werkt hiervoor samen met de Opleidingscoördinator of andere daarvoor aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.

#### 2.3.6 Toetsen en examineren van de deelnemers

Toetsing en examinering vormen een integraal onderdeel van de Rijopleidingen Wegverkeersmanagement en Rijopleiding Motorweginspecteur. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vakbekwaam toetsen van deelnemers op het behalen van de leerdoelen die zijn opgenomen in bijlage 11 Leerdoelen. Daarnaast dient het resultaat van de deelnemer administratief vastgelegd te worden in het LMS-systeem van Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

Indien de deelnemer het examen niet succesvol afrondt, is er nog de mogelijkheid om een herexamen af te leggen. Dit herexamen mag maximaal tweemaal worden afgenomen.

#### Randvoorwaarde Examinator

Om de kwaliteit en objectiviteit van de toetsing en examinering te waarborgen, gelden de volgende uitgangspunten:

1. *Scheiding tussen instructeurs en toetsing*  
Alle instructeurs mogen examens afnemen als examiner. De examiner mag niet dezelfde persoon zijn als de instructeur die de deelnemer heeft opgeleid. Opdrachtnemer richt het proces zodanig in dat instructeurs nooit betrokken zijn bij de (her)beoordeling van hun eigen cursisten;
2. *Professionele beoordelingskaders*  
De examiner beoordeelt de deelnemer op basis van objectieve en vooraf vastgestelde criteria die direct voortvloeien uit de leerdoelen van de betreffende rijopleiding. Deze criteria zijn vastgelegd in examenformulieren, die Opdrachtnemer in samenwerking met Opdrachtgever opstelt in de implementatieperiode. Hierbij wordt uitsluitend gekeken naar het aantoonbaar beheersen van kennis, vaardigheden en houding die noodzakelijk zijn voor de betreffende functie.

| Rijopleiding                           | Toetsing | Type toetsing | Opmerkingen                  |
|--|----------|---------------|------------------------------|
| Rijopleiding<br>Scheepvaartverkeer- en | Nee      | n.v.t.        | Instructeurs<br>monitoren of |

| <b>Rijopleiding</b>                               | <b>Toetsing</b> | <b>Type toetsing</b>   | <b>Opmerkingen</b>  |
|---|-----------------|--|---|
| <b>Watermanagement &amp; Gladheidscoördinator</b> |                 |  | <i>leerdoelen worden behaald, maar er is geen formeel examen.</i>   |
| <b>Rijopleiding Wegverkeersmanagement</b>         | <i>Ja</i>       | <i>Praktijkexamen (incl. beoordeling van theorie-toepassing)</i> | <i>Examen op laatste opleidingsdag. Onafhankelijke examinerator vereist. Herexamen door andere examinerator.</i>                                |
| <b>Rijopleiding Motorweginspecteur</b>            | <i>Ja</i>       | <i>Intake/rijtest (verplicht) + praktijkexamen</i>               | <i>Intake voorafgaand aan opleiding. Examen na afronding van de opleiding. Onafhankelijke examinerator; herexamen door andere examinerator.</i> |
| <b>Herhalingsrijopleiding</b>                     | <i>Nee</i>      | <i>n.v.t.</i>  | <i>Instructeurs monitoren of leerdoelen worden behaald, maar er is geen formeel examen.</i>   |

### 2.3.7 Evalueren

Opdrachtnemer evalueert de opleidingen volgens het Kirkpatrick-evaluatiemodel op niveau 1, 2 en 3:

- Niveau 1 evalueert de reactie van de deelnemer. Hoe heeft de deelnemer de training, de inhoud en de trainer ervaren. Dit wordt na afronding van de opleiding of training geëvalueerd via een door Opdrachtnemer op te stellen evaluatieformulier;
- Niveau 2 gaat in op de vergaarde kennis. Via tussentijdse toetsen en het examen wordt geëvalueerd in welke mate de deelnemers kennis en vaardigheden hebben opgedaan en nu beheersen;
- Bij niveau 3 wordt het gedrag geëvalueerd. Opdrachtnemer maakt daarbij via een steekproef (één tot drie deelnemers per kwartaal) inzichtelijk welke concrete gedragingen de deelnemer laat zien in de praktijk na succesvolle afronding van de training. Opdrachtnemer ontwerpt en organiseert deze evaluatiemiddelen en methodes in afstemming met Opdrachtgever. Opdrachtgever zorgt ervoor dat de benodigde individuen beschikbaar zijn voor evaluatiedoeleinden.

## 2.4 Looptijd Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2027. Deze Overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie jaar en de optie om de Overeenkomst één keer eenzijdig door Opdrachtgever te verlengen met maximaal één (1) jaar. De maximale duur van de Overeenkomst is daarmee maximaal 4 jaar. Als Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een optie tot verlenging zal Opdrachtgever dit uiterlijk drie maanden van tevoren communiceren. De Overeenkomst (inclusief verlenging) heeft een uiterlijke einddatum van 31 december 2030.

## 2.5 Omvang Overeenkomst

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt €309.421,- exclusief btw per jaar. Voor de gehele Opdracht, inclusief optie jaren, bedraagt de raming €1.237.686,- exclusief btw.

### Prognose ontwikkeling in uren

| Ontwikkeling                | Aantal uur per jaar       | Prognose aantal uur in 4 jaar |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Ontwikkelkosten incl. Pilot | 60 uur (alleen in jaar 1) | 60 uur                        |
| Jaarlijkse actualisatie     | 30 uur                    | 120 uur                       |
| <b>Totaal</b>               | <b>90 uur</b>             | <b>180 uur</b>                |

### Prognose aantal deelnemers

| Opleiding  | Aantal deelnemers per jaar | Aantal deelnemers in 4 jaar |
|--|----------------------------|-----------------------------|
| Rijopleiding<br>Scheepvaartverkeer- en<br>Watermanagement en<br>Gladheidscoördinator           | 10                         | 40                          |
| Herhalingsrijopleiding<br>Scheepvaartverkeer- en<br>Watermanagement en<br>Gladheidscoördinator | 47                         | 188                         |
| Rijopleiding<br>Wegverkeersmanagement  | 26                         | 104                         |
| Herhalingsrijopleiding<br>Wegverkeersmanagement  | 108                        | 432                         |
| Rijopleiding tot<br>Motorweginspecteur +<br>Intest   | 4                          | 16                          |
| Herhalingsrijopleiding tot<br>Motorweginspecteur   | 10                         | 40                          |
| Maatwerk   | 10                         | 40                          |
| <b>Totaal</b>  | <b>215</b>                 | <b>860</b>                  |

In totaal is de geschatte reële raming over een looptijd vier jaar: **€1.237.686,- excl. Btw.** De raming is tot stand gekomen op basis van ervaringscijfers en inzichten uit de vorige aanbesteding, die zijn vertaald naar de huidige gewenste situatie. Op basis hiervan is een realistische en onderbouwde kosteninschatting opgesteld.

In de reële raming is rekening gehouden met de wijziging in verschillende onderdelen binnen de aanbesteding ten opzichte van de vorige aanbesteding. Voor ieder onderdeel binnen deze raming wordt een vast tarief afgenomen binnen de uitgevraagde bandbreedtes. Deze tarieven verschillen

tussen een uurtarief voor de ontwikkeling van de opleiding tot een pakketprijs voor de rijopleidingen.

De genoemde aantallen betreffen slechts een indicatie van de omvang. Er kunnen op geen enkele wijze rechten aan ontleend worden.

### **Maximale waarde**

De maximale opdrachtwaarde voor de gehele opdracht is **€1.634.000,- exclusief btw.** Dit bedrag is tot stand gekomen door de inzet van extra uur aan ontwikkeltijd en extra deelnemers aan de verschillende rijopleidingen.

De toekomstige behoefte aan rijopleidingen kan variëren door verschillende interne en externe ontwikkelingen die op dit moment nog niet volledig te voorspellen zijn. Denk hierbij aan mogelijke wijzigingen in wet- en regelgeving, zoals aanpassingen in vrijstellingen die ertoe kunnen leiden dat een grotere groep medewerkers moet worden opgeleid voor het rijden met OGS. Daarnaast kan de invoering van de reorganisatie onder de naam van Samenhangend Toekomst Perspectief (STP), invloed hebben op de inzet van medewerkers op en rond de assets. Wanneer meer medewerkers deze werkzaamheden gaan uitvoeren, kan dit betekenen dat zij aanvullende rijvaardigheden nodig hebben en dus een rijopleiding moeten volgen. Deze factoren maken dat de opleidingsvraag en mogelijk de omvang van de Opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst kan fluctueren.

Hieronder wordt toegelicht hoe deze maximale raming tot stand is gekomen :

| <b>Prognose ontwikkeling in uren en de prognose in aantal deelnemers: Ontwikkeling</b> | <b>Maximaal aantal uur in 6 jaar</b> |
|--|--------------------------------------|
| Ontwikkeling Pilot   | 100 uur                              |
| Jaarlijkse actualisatie  | 160 uur                              |
| <b>Totaal</b>  | <b>260 uur</b>                       |

| <b>Opleiding</b>  | <b>Maximale raming in aantallen</b> |
|---|-------------------------------------|
| Rijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator           | 52 deelnemers                       |
| Herhalingsrijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement en Gladheidscoördinator | 244 deelnemers                      |
| Rijopleiding Wegverkeersmanagement  | 135 deelnemers                      |
| Herhalingsrijopleiding Wegverkeersmanagement  | 560 deelnemers                      |
| Rijopleiding tot Motorweginspecteur + Intest  | 20 deelnemers                       |
| Herhalingsrijopleiding tot Motorweginspecteur   | 52 deelnemers                       |
| Maatwerk  | 65 deelnemers                       |
| <b>Totaal</b>   | <b>1049</b>                         |

Het projectteam maakt de inschatting dat een marge van afgerond 32% voldoende zou dienen te zijn, zo blijft er voldoende flexibiliteit over om op de genoemde ontwikkelingen in te spelen en wordt voorkomen dat de maximale waarde van de overeenkomst te vroeg wordt bereikt en de hoge investering in de ontwikkeling van de rijopleidingen in samenwerking met de opdrachtnemer teniet wordt gedaan.

Wanneer dit maximum wordt bereikt vóór de einddatum van de Opdracht wordt deze in beginsel beëindigd en zal er een nieuwe aanbesteding worden opgestart.

Het beschikbare budget is aan de opgenomen raming gerelateerd.

## 2.6 Contractdoelen en resultaten

Met deze Opdracht wil RWS de volgende contractdoelen en resultaten bereiken.

### **De hoofddoelstelling van RWS luidt:**

De doelgroepen binnen VWM de juiste leerdoelen en vaardigheden bijbrengen zodat de rijopleidingen bijdragen aan het veilig, verantwoord en vakbekwaam uitvoeren van hun taken in het verkeer.

#### *Subdoelstelling 1*

De medewerkers van de doelgroepen van RWS zijn start bekwaam en vakbekwaam (kwaliteit).

#### Resultaten

- De medewerker behaalt de voor de betreffende doelgroep opgestelde leerdoelen.
- Opdrachtnemer levert maatwerk zodat leerdoelen aansluiten bij de doelgroep.

#### *Subdoelstelling 2*

Opdrachtgever is tevreden over de geleverde dienstverlening (klanttevredenheid).

#### Resultaten

- De deelnemers aan de opleiding zijn tevreden over de inhoud en vorm van de opleidingen. De gemiddelde beoordeling moet minimaal > 7 zijn.
- Afdeling Leren en Ontwikkelen van de Corporate Dienst analyseert bij minder dan gemiddeld een 7 bij evaluaties op reactieniveau eventuele trends of redenen voor relatief lage scores, waarop eventueel gesprekken of andere verbeteracties geïnitieerd worden.
- Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever heeft een proactieve houding en komt gemaakte afspraken na.
- Opdrachtnemer denkt proactief mee met Opdrachtgever en volgt de verbetervoorstellen van Opdrachtgever op. Wel is er ruimte voor Opdrachtnemer hierin mee te denken en suggesties te doen op het voorstel.
- Opdrachtnemer houdt Opdrachtgever op de hoogte van trends en ontwikkelingen binnen het vakgebied.

#### *Subdoelstelling 3*

De samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is bestuurbaar (bestuurbaarheid).

#### Resultaten

- Opdrachtgever heeft inzicht in managementinformatie (spend, slagingspercentage, aantallen, no shows). Splitsing managementinfo voor management en teamleiders i.v.m. andere belangen.
- Opdrachtnemer levert resultaten op per medewerker (examenformulier) en evalueert ook niveau 2 (kennisniveau) en steekproefsgewijs niveau 3 (gedragsniveau) van het model van Kirkpatrick om Opdrachtgever inzicht te geven in de kwaliteit van de geleverde dienstverlening.
- Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer een analyse op niet slagen van medewerker.

#### *Subdoelstelling 4*

Dit contract draagt bij aan de MVO doelstellingen van de overheid (duurzaamheid).

#### Resultaten

- Social return percentage van minimaal 5% van de omzet.

## 2.7 Kwaliteitsborging en prestatie-monitoren

Om de kwaliteit te monitoren en te sturen, is er een systematiek van prestatie-monitoring ingericht. Opdrachtgever wil hiermee de contractdoelen realiseren en een goede samenwerking opbouwen. In het Toetsplan (bijlage 16) wordt dit verder toegelicht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).

## 2.8 Inkopen met impact

RWS 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.

In het Programma van eisen (bijlage 2) zijn de verschillende eisen uitgewerkt die bijdragen aan MVI. Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

### 2.8.1 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 geven 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.

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 5% 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 2, Programma van eisen SR-1 t/m SR-10 voor een volledige beschrijving van de invulling.

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

In afstemming met de Privacy adviseur is geconcludeerd dat Opdrachtnemer binnen de te sluiten Overeenkomst te kwalificeren is als verwerkingsverantwoordelijke. Rijkswaterstaat hecht groot belang aan de bescherming van persoonsgegevens en aan naleving van privacywetgeving. Binnen de Overeenkomst worden persoonsgegevens verwerkt voor het organiseren en uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. Deze verwerking moet voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Binnen de Opdracht Rijopleidingen VWM verwerkt Opdrachtnemer persoonsgegevens van medewerkers afkomstig van Rijkswaterstaat. Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst treedt hierbij op als verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren en administreren van de Rijopleidingen VWM. Aangezien Opdrachtnemer de persoonsgegevens verwerkt voor hun eigen uitvoeringsdoel, is een verwerkersovereenkomst niet van toepassing. Wel dient Opdrachtnemer uiteraard te voldoen aan de AVG-eisen zoals benoemd in het Programma van Eisen.

Binnen deze aanbesteding hanteert Rijkswaterstaat de volgende AVG-uitgangspunten:

- Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor het kunnen (door)ontwikkelen, uitvoeren en administreren van de rijopleidingen;
- Alleen strikt noodzakelijke persoonsgegevens worden verwerkt (dataminimalisatie);
- Opdrachtnemer past passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen toe conform de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) of een gelijkwaardig beveiligingsniveau;
- Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het kunnen uitvoeren en afronden van de rijopleidingen, tenzij een wettelijke bewaarplicht anders bepaalt.

In het Programma van Eisen zijn deze punten – samen met aanvullende privacy- en beveiligingseisen – verder uitgewerkt en geconcretiseerd, zodat Opdrachtnemers precies weten aan welke AVG- en BIO- vereisten zij moeten voldoen.

# 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 verklaard. 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. In deze opdracht ligt de nadruk op competenties die betrekking hebben op technische- en beroepsmatige bekwaamheid. Om die reden wordt er vooral getoetst op vakbekwaamheid door middel van referenties.

Aanbesteder is op zoek naar één Opdrachtnemer die ervaring heeft met het ontwikkelen, organiseren en uitvoeren van meerdaagse rijopleidingen op politie rijniveau 1 voor zowel personenauto's als motorfietsen inclusief het onderdeel rijden met OGS.

Voor deze Opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld:

**Kerncompetentie 1:** Ervaring met de gevraagde dienstverlening gericht op het ontwikkelen van meerdaagse (minimaal 3 aaneengesloten dagen) rijopleidingen op Politie rijniveau 1 voor personenauto's en motorfietsen inclusief het rijden met OGS.

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen van meerdaagse rijopleidingen op politie rijniveau 1 voor personenauto's en motorfietsen inclusief het rijden met OGS zoals beschreven in het Beschrijvend Document. Inschrijver toont dit aan middels een referentie waaruit blijkt dat Inschrijver ten minste twee (2) meerdaagse rijopleidingen heeft ontwikkeld op Politie rijniveau 1 voor personenauto's en motorfietsen waarbij OGS onderdeel was van de opleiding. Geeft bij de referentie duidelijk aan welke taken en stappen onder uw verantwoordelijkheid zijn uitgevoerd.

Inschrijver heeft, in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), deze ervaring opgedaan bij één of maximaal twee opdrachtgevers en kan dit aantonen middels de opgegeven referentie(s).

**Kerncompetentie 2:** Ervaring met de gevraagde dienstverlening gericht op het plannen, uitvoeren en examineren van rijopleidingen op Politie rijniveau 1 inclusief het rijden met OGS voor zowel personenauto's als motorfietsen.

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plannen, uitvoeren en examineren van rijopleidingen voor personenauto's en motorfietsen op Politie rijniveau 1 inclusief het rijden met OGS. Inschrijver toont dit aan middels de aangedragen referentieopdracht(en) waaruit dient te blijken dat Inschrijver ten minste voor 100 deelnemers rijopleidingen heeft gepland, uitgevoerd en geëxamineerd op Politie rijniveau 1 voor zowel personenauto's als motorfietsen waarbij OGS onderdeel was van de opleiding, binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden aan maximaal twee Opdrachtgevers. Geef bij de referentie duidelijk aan welke taken en stappen onder uw verantwoordelijkheid zijn uitgevoerd.

Inschrijver heeft, in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), deze ervaring opgedaan bij één of maximaal twee opdrachtgevers en kan dit aantonen middels de opgegeven referentie(s).

### **Referenties**

Per kerncompetentie moet u één en mag u maximaal twee referenties aanleveren die voldoen 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 (bijlage 5) worden ingevuld.

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 Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat RWS zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. In de volgende paragrafen wordt dit verder toegelicht. Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt de methodiek 'gewogen factormethode' toegepast. In deze methodiek worden de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

De kwaliteit van de dienstverlening is belangrijk voor de rijopleidingen van de medewerkers van VWM omdat dit een grote impact heeft op de veiligheid van de deelnemers, maar ook het verkeer in Nederland. Een groot deel van de kwaliteit wordt geborgd in de eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. De kwaliteitscriteria waar Inschrijver zich op kan onderscheiden worden uitgevraagd in subgunningscriteria. Daarnaast wenst het aanbestedingsteam de prijs) voor een deel mee te wegen. Met deze afwegingen in ogenschouw genomen, is het aanbestedingsteam uitgekomen op de onderstaande wegingen.

De gehanteerde Prijs-Kwaliteitverhouding is:

| Onderdeel | Aantal punten |
|-----------|---------------|
| Prijs     | 30 punten     |
| Kwaliteit | 70 punten     |

#### 4.1 Kwaliteit

Het Gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in meerdere Subgunningscriteria:

- Subgunningscriterium 1: Ontwerpschets Rijopleiding Wegverkeersmanagement (35 punten);
- Subgunningscriterium 2: Borging en continuïteit van de dienstverlening (25 punten).
- Subgunningscriterium 3: Co-creatie en doorontwikkeling (10 punten);

#### **Meer informatie over het Gunningscriterium kwaliteit vindt u in bijlage 4.**

In Bijlage 4 – Toelichting beantwoording Gunningscriterium kwaliteit vindt u meer informatie over bovenstaande Subgunningscriteria en hoe u deze kunt beantwoorden.

#### 4.2 Prijs

Voor het Gunningscriterium prijs wordt uitgegaan van de geoffreerde totaalprijs zoals deze op het inschrijvingsbiljet staat vermeld. In paragraaf 5.3. Beoordeling prijs wordt de wijze waarop de prijs wordt beoordeeld toegelicht.

#### **Gebruik Bijlage 3 om uw prijs op te geven en voeg deze toe aan uw Inschrijving**

RWS verwacht een volledig ingevuld inschrijvingsbiljet (bijlage 3) en prijsinvulformulier (bijlage 3a). De prijs moet voldoen aan alle eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

## 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 kwaliteit*
- *Stap 5 – 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 vindt de inhoudelijke beoordeling plaats van uw Inschrijving.**

Als uw Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden, zoals beschreven in stappen 1, 2 en 3, dan wordt uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op het Gunningscriterium kwaliteit. De prijs is op dat moment nog niet bekend bij het Beoordelingsteam. Zie paragraaf 5.2 voor de nadere uitwerking.

#### **In stap 5 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 kwaliteit (stap 4)

Een Beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk op basis van 'expert opinion'. Dit houdt in dat de personen in het Beoordelingsteam beschikken over de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Het Beoordelingsteam bepaalt welke score uw Inschrijving krijgt voor een Subgunningscriterium. In de tabel hieronder leest u wat elke score zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

| Score | Betekenis   | Toelichting  |
|-------|-------------|--|
| 10    | Uitstekend  | Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden.                          |
| 8     | Goed        | Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie en biedt enige meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.   |
| 6     | Voldoende   | Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.                            |
| 4     | Onvoldoende | Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.              |
| 2     | Slecht      | Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst. |

**De beoordelaars hebben op het moment van beoordelen geen kennis van de ingediende prijzen.**

Zo wordt ervoor gezorgd dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

**De score wordt op de volgende manier bepaald:**

Eerst bepaalt ieder lid van het Beoordelingsteam individueel welke score hij/zij geeft voor ieder Subgunningscriterium.

Vervolgens komt het Beoordelingsteam bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars in consensus tot een gezamenlijk oordeel op elk Subgunningscriterium.

**De scores uit bovenstaande tabel worden als volgt omgezet in punten:**

| Score | Betekenis   | Punten SG1  | Punten SG2  | Punten SG3  |
|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 10    | Uitstekend  | 35          | 25          | 10          |
| 8     | Goed        | 28          | 18          | 8           |
| 6     | Voldoende   | 16          | 8           | 4           |
| 4     | Onvoldoende | 0           | 0           | 0           |
| 2     | Slecht      | Uitsluiting | Uitsluiting | Uitsluiting |

**Uitsluiting bij het score van een twee**

U mag geen twee (2) scoren op een subgunningscriterium uit de tabel. Als u een twee (2) scoort, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

### 5.3 Beoordeling op prijs (stap 5)

Na afronding van de kwalitatieve beoordeling wordt het prijsdeel van de Inschrijving geopend. De inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van bijlagen 3 en 3a.

#### Uw prijs moet binnen de bandbreedte vallen

Voor deze Aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld van €857.400,- tot en met €1.166.300,-. De bandbreedte is exclusief btw, indexatie en maximale raming. Als uw inschrijfprijs buiten de bandbreedte valt op een van de onderdelen, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. U wordt beoordeeld op de totaalprijs die wordt overgenomen in bijlage 3 Inschrijvingsbiljet. De bandbreedtes zijn vastgesteld op basis van de geraamde en ingediende inschrijfprijzen uit de vorige uitvraag, die vervolgens zijn aangepast naar de vernieuwde scope. Doordat bepaalde opleidingen zijn vervallen of geïntegreerd en de inhoud daarmee is gewijzigd, verandert zowel de omvang als de verwachte afname van het opleidingsaanbod. Door deze historische prijsinformatie te combineren met de actuele wijzigingen is een realistische en goed onderbouwde bandbreedte tot stand gekomen.

De volgende bandbreedtes worden meegegeven waarbinnen Inschrijver dient in te schrijven. De bandbreedtes zijn exclusief btw. De bandbreedtes van de rij- en herhaalopleidingen betreffen een all-in tarief.

| Onderdeel  | Minimum bandbreedte (excl. Btw) | Maximum bandbreedte (excl. Btw) |
|--|---------------------------------|---------------------------------|
| Ontwikkeling Pilot   | €90,-                           | €125,-                          |
| Jaarlijkse actualisatie  | €90,-                           | €125,-                          |
| Rijopleiding<br>Scheepvaartverkeer- en<br>Watermanagement en<br>Gladheidscoördinator           | €1.050,-                        | €1.300,-                        |
| Herhalingsrijopleiding<br>Scheepvaartverkeer- en<br>Watermanagement en<br>Gladheidscoördinator | €400,-                          | €550,-                          |
| Rijopleiding<br>Wegverkeersmanagement  | €2.200,-                        | €3.500,-                        |
| Herhalingsrijopleiding<br>Wegverkeersmanagement  | €850,-                          | €1050,-                         |
| Rijopleiding tot<br>Motorweginspecteur + Intest  | €5.000,-                        | €6.800,-                        |
| Herhalingsrijopleiding tot<br>Motorweginspecteur   | €950,-                          | €1150,-                         |
| Maatwerk   | €250,-                          | €400,-                          |

#### Er wordt een formule gebruikt om de score van de prijs te bepalen

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten uw inschrijfprijs krijgt met behulp van de volgende formule:

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

#### Formule voor deze Aanbesteding

$$\text{Punten Prijs} = 30 - \frac{\text{Inschrijfprijs} - \text{€}857.400}{\text{€}308.900} * 30$$

#### *Voorbeelden*

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs ingediend van € 1.011.850,- op een bandbreedte van € 857.400,- tot € 1.166.300,- Deze inschrijfprijs levert dan 50% van het maximaal aantal toe te kennen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver A verdient dan 15 punten op het Gunningscriteriumonderdeel prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten).

Als Inschrijver B een inschrijfprijs heeft ingediend van € 857.400,- dan levert dit 100% van de punten op. De inschrijfprijs van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 30 punten op het Gunningscriteriumonderdeel prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten).

NB; Hoe hoger de inschrijfprijs, hoe minder punten er te behalen zijn.

#### **De scores worden afgerond**

De behaalde punten worden afgerond naar twee cijfers achter de komma.

#### **5.4 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 kwaliteit;
2. Inschrijvingen die worden beoordeeld met een twee (2) op een subgunningscriterium kwaliteit, worden terzijde gelegd;
3. er wordt gecontroleerd of de inschrijfprijs niet buiten de bandbreedte ligt. Als de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd;
4. er worden punten toegekend aan de inschrijfprijs;
5. de punten voor kwaliteit en prijs worden opgeteld. Deze optelsom is de uiteindelijke score en bepaald de ranking;
6. de Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de inschrijfprijs/totale 70 punten op kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een lagere inschrijfprijs/hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen. Mocht de inschrijfprijs en het puntentotaal gelijk zijn, dan 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             |
|---|-------------------|
| Publiceren aankondiging van de Opdracht                                 | 26-03-2026        |
| Uiterlijke termijn indienen vragen 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen | 09-04-2026        |
| Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen                         | 15-04-2026        |
| Uiterlijke termijn indienen vragen 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen | 22-04-2026        |
| Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen                         | 29-04-2026        |
| <b>Sluitingstermijn indienen Inschrijving</b>                           | <b>05-06-2026</b> |
| Verzenden mededeling Voorlopige gunningsbeslissing                      | 14-07-2026        |
| Opschortende termijn  | 22 kalenderdagen  |
| Verzenden Definitieve gunningsbeslissing                                | 05-08-2026        |
| Ingangsdatum Overeenkomst   | 01-01-2027        |

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.

### **Hierna is de tweede vragenronde**

De tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor vervolgvragen die direct voortkomen uit de eerste Nota van Inlichtingen gestelde vragen en gegeven antwoorden. Stel uw vervolgvragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. De 2<sup>e</sup> 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.

### **U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Als u wilt dat uw vraag vertrouwelijk wordt behandeld, motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Als RWS het niet eens is met uw motivatie dan wordt u de volgende keuze voorgelegd: of de vraag wordt meegenomen (eventueel na herformulering door u) in de algemene Nota van inlichtingen of deze wordt niet beantwoord.

### **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 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.

## 6.7 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, etcetera.
- 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)
  - Model-K verklaring

## 6.8 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.

### **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.

## **6.9 Voorlopige gunningsbeslissing**

### **Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum wordt bekend gemaakt aan welke Inschrijver 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 ontleend 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.

## **6.10 Rijtest instructeurs**

Alle in te zetten instructeurs voor zowel de rijopleiding in personenauto's als motorfietsen moeten door de Politieacademie zijn goedgekeurd. Dit gebeurt via het afleggen van een rijtest, die wordt afgenomen door opleiders van de opleiding tot rijinstructeur van de Politieacademie. De beoordeling vindt plaats volgens de daar geldende standaarden.

Na voorlopige gunning draagt opdrachtnemer vijf (5) instructeurs voor de personenauto en twee (2) instructeurs voor de motorfiets aan. Wanneer een voorgedragen instructeur de rijtest in de afgelopen zes maanden al met positief resultaat heeft afgelegd, moet hiervan bewijs worden overgelegd en hoeft de rijtest niet opnieuw te worden gedaan.

Indien twee of meer aangedragen instructeurs zakken voor de rijtest, brengt de Politieacademie een negatief advies uit aan Rijkswaterstaat over deze partij.

Omdat de rijtest pas na voorlopige gunning wordt afgenomen, is de gestandsdoeningstermijn aangepast en is een wachtregeling ingesteld. Deze regeling waarborgt dat, indien de voorlopig gegunde partij geen positieve uitslag heeft behaald van de rijtest, de aanbestedende dienst gerechtigd is om (het resterende deel van) de opdracht te laten uitvoeren door de rechtmatig

opvolgende inschrijver uit de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure. Dit gebeurt onder de voorwaarden die deze opvolgende inschrijver destijds heeft aangeboden, zonder dat een nieuwe (her)aanbesteding nodig is. De opvolgende partij moet eveneens voldoen aan alle eisen rondom de rijtst zoals beschreven in deze paragraaf en in het Programma van Eisen.

### **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      | Ja                       | Eisen                         |
| Inschrijvingsbiljet (prijs)                  | Bijlage 3 in pdf      | Ja                       | Kosten/prijscriteria          |
| Prijsinvulformulier                          | Bijlage 3a in Excel   | Nee                      | Kosten/prijscriteria          |
| Beantwoording Gunningscriterium kwaliteit    | Eigen document in pdf | Nee                      | Kwaliteitscriteria            |
| Opgave referentieopdrachten                  | Bijlage 5 in pdf      | Nee                      | Eisen                         |

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

#### 7.2.1 Ondertekening

##### Rechtsgeldig (ingescande) handtekening

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) moeten ingediend worden als pdf en voorzien zijn van een rechtsgeldige ingescande handtekening. Dit willen zeggen: door iemand die daarvoor de bevoegdheid heeft.

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.

Als er sprake is van een Combinatie moet iedere Combinant afzonderlijk het UEA rechtsgeldig ondertekenen op dezelfde wijze als hierboven beschreven.

### 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.

NB Een Derde hoeft niet te ondertekenen met een gekwalificeerde elektronische handtekening, een rechtsgeldige ingescande handtekening volstaat.

##### **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 aansprakelijk 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 penvoorderschap) 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 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's 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 Kosten Inschrijving

RWS vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

### 8.5 Varianten

Het is niet toegestaan varianten aan te bieden.

### 8.6 Nederlandse taal

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

### 8.7 E-factureren

De Rijksoverheid werkt uitsluitend met e-facturering. In bijgevoegde bijsluiter e-Facturatie (bijlage 8) 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).  |
| Dienstverlening                | : Het organiseren en uitvoeren van rijopleidingen ten behoeve van Rijkswaterstaat.   |
| 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 zijn dit prijs en kwaliteit.                               |
| 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.                             |
| Nadere opdracht                | : Geconcretiseerd onderdeel van de Opdracht waaraan Opdrachtgever op een zeker moment behoefte heeft.  |

|  |  |
|--|--|
| Nadere overeenkomst                          | : Een overeenkomst waarin de Nadere opdracht schriftelijk is vastgelegd.   |
| 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 raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten over de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd. In deze Overeenkomst zijn tevens de voorwaarden inzake de te gunnen Nadere opdrachten vastgelegd. |
| Programma van eisen                          | : De eisen die gesteld worden aan (de uitvoering van de) de Opdracht, zoals vermeld in dit Beschrijvend document.  |
| Subgunningscriteria/<br>Subgunningscriterium | : Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium kwaliteit.   |
| 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<br>gunningsbeslissing             | : Het voornemen van Opdrachtgever om de Opdracht te gunnen aan een Inschrijver en een Overeenkomst te sluiten.   |
| Verwerkersovereenkomst                       | : Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.  |

## Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

|            |   |   |
|------------|---|---|
| Bijlage 1  | - | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)  |
| Bijlage 2  | - | Programma van eisen   |
| Bijlage 3  | - | Inschrijvingsbiljet   |
| Bijlage 3A | - | Prijsin Vulformulier  |
| Bijlage 4  | - | Toelichting beantwoording Gunningscriterium kwaliteit                                       |
| Bijlage 5  | - | Opgave referentieopdrachten   |
| Bijlage 6  | - | Concept Overeenkomst  |
| Bijlage 7  | - | ARVODI-2025   |
| Bijlage 8  | - | Bijsluiters e-Facturatie  |
| Bijlage 9a | - | Rijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement (SWM) en Gladheidscoördinator           |
| Bijlage 9b | - | Herhalingsrijopleiding Scheepvaartverkeer- en Watermanagement (SWM) en Gladheidscoördinator |
| Bijlage 9c | - | Rijopleiding Wegverkeersmanagement  |
| Bijlage 9d | - | Herhalingsrijopleiding Wegverkeersmanagement  |
| Bijlage 9e | - | Rijopleiding tot Motorweginspecteur   |
| Bijlage 9f | - | Herhalingsrijopleiding Motorweginspecteur   |
| Bijlage 10 | - | Doelgroep   |
| Bijlage 11 | - | Leerdoelen  |
| Bijlage 12 | - | Protocol W04 Verkeersstops  |
| Bijlage 13 | - | Richtlijnen Examinering   |
| Bijlage 14 | - | Vrijstellingen SWM en VWM   |
| Bijlage 15 | - | Concept Verwerkersovereenkomst  |
| Bijlage 16 | - | Toetsplan   |
| Bijlage 17 | - | Handreiking Groeituin Social Return   |