Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Uitvoering leerstraf TACt (2027) ten behoeve van de Raad voor de Kinderbescherming

Procedure voor Sociale en andere specifieke diensten
Referentie: 7701899
Versie: 1.1
Datum: 30 oktober 2026

Colofon

Projectnaam	Uitvoering leerstraf TACt (2027)
Referentie	7701899
Versienummer	**1.1**
Afzendgegevens	**Ministerie van Justitie en Veiligheid** **Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV** **Europees aanbesteden** Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	Simone Weitering *Senior inkoopadviseur* E-mail: aanbesteding.iuc@minjenv.nl
Auteur(s)	Projectgroep aanbesteding Uitvoering leerstraf TACt (2027)

INHOUD

COLOFON **2**

BEGRIPSBEPALINGEN **5**

INLEIDING **6**

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER **8**

1.1 MINISTERIE VAN JUSTITIE EN VEILIGHEID (MJENV) 8
1.2 AANBESTEDENDE DIENST 8
1.3 OPDRACHTGEVER 8
1.4 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING 9
1.5 DOEL VAN DE AANBESTEDING 9
1.6 LOOPTIJD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT 12
1.7 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING 13
1.8 SOCIAL RETURN 13
1.9 PRIVACY 13

2 PROCEDURE **14**

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE 14
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING 14
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID 14
2.4 BEOOGDE PLANNING 15
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN 15
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 16
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN 17
2.8 OPENING ONTVANGEN INSCHRIJVINGEN 20
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING 20
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 20
2.11 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN' 22
2.12 VERIFICATIE UEA EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN WINNENDE INSCHRIJVER 22
2.13 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST 23

3 INSCHRIJVER **24**

3.1 INLEIDING 24
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) 24
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING 24
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND 24
3.5 INSCHRIJVINGEN BINNEN ÉÉN CONCERN/HOLDING 25
3.6 ONDERAANNEMING WAAROP GÉÉN BEROEP WORDT GEDAAN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN * 25
3.7 BEROEP OP DE DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID VAN ANDERE ENTITEITEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN 25

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **27**

4.1 INLEIDING 27
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN 27
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 27

5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN SUBGUNNINGSCRITERIA/WENSEN **30**

5.1 INLEIDING 30
5.2 EISEN 30
5.3 GUNNINGSCRITERIUM EN SUBGUNNINGSCRITERIA 30
5.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT 31

5.5 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS 34
5.6 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING 36

BIJLAGEN 37

BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER 37
BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 37
BIJLAGE 3A: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT PERCEEL 1 37
BIJLAGE 3B: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT PERCEEL 2 37
BIJLAGE 4: PROGRAMMA VAN EISEN 37
BIJLAGE 5A: PRIJSOPGAVETABEL PERCEEL 1 37
BIJLAGE 5B: PRIJSOPGAVETABEL PERCEEL 2 37
BIJLAGE 6: MODELOVEREENKOMST 37
BIJLAGE 6A: VERWERKERSOVEREENKOMST 37
BIJLAGE 7: ARVODI-2025 37
BIJLAGE 8: TACT REGULIER EN TACT PLUS MANAGEMENTHANDLEIDING 37
BIJLAGE 9: TACT REGULIER BESCHRIJVING INTERVENTIE 37
BIJLAGE 10: TACT PLUS BESCHRIJVING INTERVENTIE 37
BIJLAGE 11: TACT REGULIER EN TACT PLUS KWALITEITSHANDLEIDING 37
BIJLAGE 12: AKKOORDVERKLARING LEERSTRAF 37
BIJLAGE 13: (EIND)RAPPORTAGE EXCEL TACT REGULIER (JUNI 2026) 37
BIJLAGE 14: (EIND)RAPPORTAGE EXCEL TACT PLUS (MEI 2026) 37
BIJLAGE 15 : UREN TACT REGULIER 37
BIJLAGE 16 : UREN TACT PLUS 37

Begripsbepalingen

Begrip	**Definitie**
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Eisen	De eisen die het minimum kwaliteitsniveau beschrijven waaraan de dienstverlening inzake Uitvoering leerstraf TACt gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.
Inschrijver	De ondernemer die, of het samenwerkingsverband van ondernemers dat, een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
IUC JenV	Het Inkoopuitvoeringscentrum van MJenV dat in opdracht van Opdrachtgever onderhavige aanbesteding uitvoert.
MJenV	Het ministerie van Justitie en Veiligheid.
Nadere opdracht	Een opdracht die onder de werking van de Overeenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt opgedragen voor de daadwerkelijke uitvoering van een leerstraf TACt.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met de door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst.
Opdracht	De Opdracht tot het leveren van dienstverlening van Uitvoering leerstraf TACt zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, het ministerie van Justitie en Veiligheid, vertegenwoordigd door de directeur van de Raad voor de Kinderbescherming.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht voor het betreffende Perceel gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst voor het betreffende Perceel zal aangaan.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding per Perceel met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de dienstverlening van Uitvoering leerstraf TACt, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de Opdracht waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een Overeenkomst wordt afgesloten.
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen aan de dienstverlening zoals opgenomen in Bijlage 4: Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage 2: UEA en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012.
Wensen	De invulling van de kwaliteit zoals vastgelegd in de Inschrijving van Opdrachtnemer, waaraan de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de aanbesteding "Uitvoering leerstraf TACt (2027)" ten behoeve van de Raad voor de Kinderbescherming, met referentienummer 7701899. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze aanbesteding.

De opdracht kwalificeert zich als "Sociale- en andere specifieke diensten". De te verrichten diensten vallen onder de CPV-codes 80500000-9 Opleidingsdiensten (hoofd CPV-code) en 80000000-4 onderwijs en opleiding (aanvullende CPV-code). Deze CPV-code is opgenomen in Bijlage XIV van de richtlijn 2014/24/EU. De in dit Beschrijvend document beschreven procedure is vergelijkbaar met een Europese openbare procedure met dien verstande dat uitsluitend de paragrafen 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1, afdeling 2.3.4 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 en de artikelen waar in dit beschrijvend document expliciet naar verwezen wordt van toepassing zijn.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die uitsluitend via TenderNed (zie: www.Tenderned.nl) verloopt.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor meer informatie over het registreren van een onderneming op TenderNed wordt verwezen naar: Stappenplan onderneming registreren op TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in het Beschrijvend Document en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding
- de servicedesk van TenderNed.

In dit Beschrijvend document wordt verwezen naar TenderNed. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op TenderNed.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het Beschrijvend document en TenderNed, het Beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Procedure, voorschriften voor Inschrijving en wijze van (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen.
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document 16 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) in TenderNed opgenomen.
Voor de leesbaarheid wordt in het Beschrijvend document consequent verwezen naar Bijlagen 1, 2, 3, 4, 5, etc. Inschrijver dient echter per Perceel een Inschrijving in te leveren, ingeval Inschrijver op beide

Percelen aanbiedt. Per Perceel worden daarom de relevante afwijkende Bijlagen (zijnde Bijlagen 3 en 5) als volgt verbijzonderd: Bijlagen 3A en 5A voor Perceel 1 en Bijlagen 3B en 5B voor Perceel 2.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Ministerie van Justitie en Veiligheid (MJenV)

MJenV draagt zorg voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. MJenV werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel: we ontzetten ouders uit de ouderlijke macht of sluiten veroordeelden in. Soms worden nieuwe perspectieven geopend: we begeleiden gedetineerden bij hun terugkeer naar de samenleving en ondersteunen slachtoffers. Altijd zijn het ingrepen die alleen MJenV kan en mag doen. Recht raakt mensen.

Voor nadere informatie over MJenV wordt verwezen naar:
www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV

1.2 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (hierna: IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst deze aanbesteding uit ten behoeve van de Raad voor de Kinderbescherming. De aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het IUC JenV gecoördineerd.

1.3 Opdrachtgever

Opdrachtgever voor deze aanbesteding is de Raad voor de Kinderbescherming (hierna: RvdK of Opdrachtgever).

De RvdK is een landelijke uitvoeringsorganisatie, met teams verspreid over het land, met ongeveer 2000 medewerkers. De organisatiestructuur van de RvdK bestaat uit:
- Gebiedsteams verspreid over het land (primair proces);
- Ondersteunende teams verspreid over vier clusters (primair proces);
- Teams coördinatoren taakstraffen verspreid over vier clusters (primair proces);
- De directie;
- De landelijke staforganisatie (LSO).

De directie is eindverantwoordelijk voor de interne organisatie van de RvdK. De directie en de LSO ondersteunen de teams en werken met hen samen. De directie en de LSO zijn gehuisvest in het kantoor van het MJenV in Den Haag. De gebiedsteams zijn gehuisvest op 19 verschillende locaties. De ondersteunende teams en teams coördinatoren taakstraffen zijn werkzaam vanuit 4 clusters.

De RvdK is een uitvoeringsorganisatie van het MJenV. Het ministerie draagt zorg voor de rechtstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. De RvdK geeft hier uitvoering aan met de volgende missie:

De Raad voor de Kinderbescherming: omdat een kind dat ernstige schade dreigt op te lopen recht heeft op een onafhankelijk advies en iedere jongere op het juiste moment de juiste interventie krijgt.

De RvdK stelt zich in jeugdstrafzaken ten doel bij te dragen aan een strafrechtelijke reactie op delictgedrag die ook naar pedagogische maatstaven verantwoord is. De pedagogische dimensie van het jeugdstrafrecht vormt voor Opdrachtgever het uitgangspunt voor zijn handelen. Dit betekent dat Opdrachtgever kiest voor een aanpak die de jongere de mogelijkheid biedt om te leren van zijn fouten en zijn gedrag bij te sturen. De kerngedachte daarbij is dat een jongere nog in ontwikkeling is en daarom in staat is tot veranderen.

1.4 Achtergrond van de aanbesteding

Een jeugdige van 12 jaar of ouder tegen wie een proces-verbaal is opgemaakt, kan na advies van de RvdK, door de officier van justitie of door de rechter een taakstraf opgelegd krijgen. Een taakstraf kan bestaan uit een werkstraf, een leerstraf, óf uit een combinatie van beide. Bij een werkstraf gaat het om het verrichten van onbetaalde, (fysieke) arbeid ten dienste van de samenleving gedurende een aantal vastgestelde uren. Bij een leerstraf gaat het om het volgen van een gedragsinterventie.

De gedragsinterventies die de RvdK als leerstraf inzet zijn wetenschappelijk onderbouwd, gebaseerd op de 'What Works' principes[1] en beoordeeld door de Erkenningscommissie Justitiële Interventies.

Deze gedragsinterventies richten zich niet alleen op een beperking van de negatieve of criminogene factoren, maar ook op een versterking van de positieve of beschermende factoren.

Met de taakstraf wordt beoogd aan de jeugdige een positieve leer en/of ervaringssituatie aan te bieden, overigens met behoud van het punitieve karakter. Het strafelement van de taakstraf zit vooral in het verplichtend karakter van de te verrichten arbeid of de te volgen gedragsinterventie. De jeugdige kan zich niet 'ongestraft' onttrekken aan die verplichting.

De RvdK heeft de wettelijke taak de uitvoering van de taakstraffen te coördineren. De RvdK heeft daarbij tot doel een positieve gedragsverandering bij de jeugdige te bevorderen en bij te dragen aan het voorkomen van recidive. De RvdK wil dit doel bereiken door de selectie van een pedagogisch adequate taakstraf en het houden van toezicht op de uitvoering van de taakstraf. De RvdK informeert de officier van justitie over de afloop van de taakstraf.

De RvdK heeft de uitvoering van het aanbieden van de leerstraffen belegd bij gespecialiseerde uitvoeringsinstanties.

1.5 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om voor de uitvoering van de leerstraf TACt een Overeenkomst (raamovereenkomst) te sluiten met één dienstverlener per Perceel. Verderop in deze paragraaf leest u een uitwerking van de verdeling in twee Percelen (Noord-Nederland en Zuid-Nederland).

De Training Agressie Controle (TACt) is een individuele training voor jongeren en jongvolwassenen[2] op wie het jeugdstrafrecht van toepassing is, die één of meerdere delicten hebben gepleegd en een gemiddeld tot hoog risico op recidive hebben. TACt wordt opgelegd als leerstraf.
Binnen de TACt leren jeugdigen vaardigheden waarmee zij beter worden toegerust om toekomstige risicovolle situaties op een prosociale manier op te lossen, waardoor het risico op agressief en antisociaal gedrag vermindert.

De TACt kent twee varianten;

TACt Regulier
TACt Regulier is bedoeld voor jeugdigen met een IQ vanaf 85. Binnen de TACt Regulier wordt gewerkt aan het trainen van sociale vaardigheden, het aanleren van cognitieve zelfcontrole, het wijzigen van cognitieve vervormingen ('denkfouten') en het verhogen van het niveau van moreel redeneren. De TACt Regulier bestaat uit drie onderdelen: sociale vaardigheden, boosheidscontrole en moreel redeneren. De opbouw van TACt is beschreven in bijlage 9 en het aantal bijeenkomsten voor TACt Regulier en aantal uren per bijeenkomst is beschreven in bijlage 15.

1 Microsoft Word - handboek_methode_jeugdreclassering_2006_inhoudgoed.doc (jeugdzorgnederland.nl)
2 Met de invoering van het Adolescentenstrafrecht per 1 april 2014 is de toepassing van het jeugdstrafrecht verruimd. Er wordt meer rekening gehouden met de ontwikkelingsfase waarin de jongere zich bevindt ten tijde van het plegen van het strafbare feit. Ook komen er verschillende sancties uit het jeugdstrafrecht beschikbaar voor jongeren ten tijde van het plegen van het strafbare feit tussen de 18 en 23 jaar zijn.

TACt Plus
TACt Plus is bedoeld voor jeugdigen met een licht verstandelijke beperking (LVB) met een IQ tussen de 50-85. Binnen de TACt Plus wordt gewerkt aan het trainen van sociale vaardigheden, het aanleren van zelfcontrole bij gevoelens van boosheid en het aanleren van morele regels. De TACt Plus bestaat uit twee onderdelen: Sociale Vaardigheden en Boosheidscontrole. De opbouw van TACt Plus is beschreven in bijlage 10 en het aantal bijeenkomsten voor TACt Plus en aantal uren per bijeenkomst is beschreven in bijlage 16.

Naast het verzorgen van de beide varianten van TACt, dient Opdrachtnemer (van zowel Perceel 1 als van Perceel 2) in staat te zijn om, op verzoek van de RvdK, bij te dragen aan de volgende verwante activiteiten die leiden tot de juiste toeleiding en de kwaliteit van de uitvoering van de leerstraf TACt:
- Voorlichting geven over de inhoud van de interventie door middel van een webinar en/of een locatiebezoek;
- Medewerking verlenen aan de herindiening bij de Erkenningscommissie Justitiële Interventies in 2029 en (wetenschappelijk) onderzoek naar de interventie, bijvoorbeeld het in samenspraak met de ontwikkelaar evalueren van de leerstraf.

Verdeling in Percelen
De Aanbestedende dienst heeft besloten om voor onderhavige aanbesteding over te gaan tot opdeling van de Opdracht in twee Percelen. Hierbij zijn de volgende aspecten van doorslaggevend belang geweest:
- Door de dienstverlening op te delen in twee Percelen worden meer partijen in de gelegenheid gesteld om een opdracht gegund te krijgen.
- Door de opdracht te verdelen in twee Percelen en een Inschrijver in aanmerking te laten komen voor gunning van maximaal één Perceel, wordt voorkomen dat er een monopolist gecreëerd wordt.

Perceel 1: Noord Nederland;
Perceel 2: Zuid Nederland.

De perceelindeling en de actuele regio-indeling, inclusief bijbehorende locaties van de RvdK, die van toepassing zijn op de uitvoering van TACt, zijn weergegeven in onderstaande tabel. Nederland is opgedeeld in 11 arrondissementen (justitiële regio's). De coördinatoren taakstraffen (CT) van de RvdK zijn verdeeld over regioteams waarvan het werkgebied exact samenvalt met deze 11 arrondissementen. De coördinatoren taakstraffen houden kantoor op de locaties van de RvdK, die strategisch verspreid liggen om de 11 arrondissementen te bedienen.

Regio	CT Teams	Locaties van de RvdK
PERCEEL 1 Noord-Nederland		
Regio 1 Noord-Nederland	Noord-Nederland	Leeuwarden en Groningen
	Overijssel	Zwolle en Almelo
	Gelderland	Arnhem
Regio 2 Midden Nederland	Amsterdam-Amstelland	Amsterdam
	Noord-Holland	Haarlem en Alkmaar
	Utrecht	Utrecht
	Flevoland	Lelystad
PERCEEL 2 Zuid-Nederland		
Regio 3 Zuid-Holland	Zuidoost-Nederland	Den Bosch, Eindhoven, Roermond en Maastricht
	Zuidwest-Nederland	Breda en Middelburg
Regio 4 Zuid-Nederland	Haaglanden	Den Haag
	Rotterdam-Rijnmond	Rotterdam

Het doel van deze aanbesteding is om voor elk Perceel een separate Overeenkomst (raamovereenkomst) te sluiten met één Opdrachtnemer voor de in Bijlage 4: Programma van Eisen omschreven en gespecificeerde dienstverlening. De Opdracht (per Perceel) wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI), op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Beide te contracteren Opdrachtnemers kunnen fungeren als elkaars achtervang indien een Opdrachtnemer niet kan leveren, dit wordt contractueel vastgelegd. Deze achtervangconstructie is niet van toepassing indien één Opdrachtnemer voor beide Percelen wordt gecontracteerd, bijvoorbeeld wanneer slechts één Inschrijver op beide percelen heeft ingeschreven en voor beide Percelen aan de gestelde Eisen voldoet.

Het is voor Inschrijvers niet verplicht om een Inschrijving te doen voor beide Percelen, het is wel toegestaan. Per Perceel komt de partij die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend in aanmerking voor gunning van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voor dat Perceel. **Een Inschrijver komt in beginsel echter voor gunning van maximaal 1 Perceel in aanmerking.** Uitzondering hierop is de situatie zoals hieronder onder A is uitgewerkt.

Wanneer een Inschrijver voor beide Percelen de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend, gelden de volgende chronologische stappen om te komen tot de voorlopige gunning van de Percelen:

A. Indien deze Inschrijver na beoordeling van de Inschrijving(en) hierbij op één Perceel de enige Inschrijver met een geldige Inschrijving is, komt hij in aanmerking voor gunning van dit Perceel. Het andere Perceel wordt vervolgens gegund aan de nummer 2 in de rangorde van dat Perceel. Indien blijkt dat Inschrijver na beoordeling van de Inschrijving(en) op beide Percelen de enige Inschrijver met geldige Inschrijving is, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor beide Percelen aan deze Inschrijver te gunnen.

B. Indien na beoordeling van de Inschrijvingen op beide Percelen twee of meer Inschrijvers een geldige Inschrijving hebben gedaan komt de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving in aanmerking voor gunning van het door Inschrijver bij Inschrijving (in Bijlage 1: Inschrijfformulier) aangegeven voorkeur Perceel. Het andere Perceel wordt vervolgens gegund aan de nummer 2 in de rangorde van dat Perceel. Heeft Inschrijver in Bijlage 1: Inschrijfformulier geen voorkeursperceel aangegeven, dan komt hij in aanmerking voor gunning van het Perceel waarop zijn Inschrijving de hoogste totaalscore heeft behaald.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Het is een Inschrijver wel toegestaan om daarnaast als onderaannemer betrokken te zijn bij een of meerdere andere Inschrijvingen voor hetzelfde Perceel. In dat geval dient de Inschrijver in zijn Inschrijving aan te tonen dat er door en ten aanzien van die onderaannemer afdoende waarborgen zijn getroffen om de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid te borgen, teneinde mededingingsvervalsing te voorkomen.

Indien een onderneming desondanks voor de Opdracht zelfstandig inschrijft en tevens als lid van een samenwerkingsverband, beoordeelt de Aanbestedende dienst de Inschrijving die is gedaan als lid van het samenwerkingsverband en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd.

Voor ondernemingen die deel uitmaken van een holding/concern geldt dat slechts meerdere ondernemingen zich mogen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig of in samenwerkingsverband), of als onderaannemer optreden, indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij hun Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat Concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één of meer van de betreffende Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname van die Inschrijver(s) aan de aanbestedingsprocedure.

Het doorontwikkelen van de leerstraf TACt en het opleiden en certificeren van de trainers die de leerstraf TACt uitvoeren, wordt door een instantie onafhankelijk van Opdrachtnemer, uitgevoerd. Indien Inschrijver onder dezelfde holding valt als de organisatie van de ontwikkelaar dan wel de opleider, waarbij Inschrijver en ontwikkelaar dan wel opleider elk een aparte entiteit zijn, dan dient bij Inschrijving aannemelijk te worden gemaakt dat Inschrijver zelfstandig en onafhankelijk van de ontwikkelaar dan wel opleider handelt.

1.6 Looptijd en omvang van de Opdracht

De huidige overeenkomsten met de huidige opdrachtnemers lopen tot 1 januari 2027.
De beoogde ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomsten is 1 februari 2027. De vaste looptijd van de beoogde Overeenkomsten bedraagt 24 maanden (tot en met 31 januari 2029), ongeacht of er een implementatieperiode van toepassing is. Indien een implementatieperiode van toepassing is, dan start deze op de ingangsdatum van de Overeenkomst (1 februari 2027) en wordt deze uiterlijk op 1 maart 2027 door Opdrachtnemer afgerond. Opdrachtnemer start uiterlijk op 1 maart 2027 met de feitelijke, operationele uitvoering van de dienstverlening, of zoveel eerder als de implementatieperiode succesvol is afgerond. Indien geen implementatieperiode van toepassing is, start de operationele dienstverlening direct op 1 februari 2027.

Teneinde de continuïteit van de leerstraffen TACt te waarborgen, kan de RvdK — uitsluitend indien zij dit noodzakelijk acht — met de huidige opdrachtnemers een overbruggingsovereenkomst afsluiten voor de periode vanaf 1 januari 2027 waarin de nieuwe Overeenkomsten nog niet operationeel zijn. Indien een dergelijke overbruggingsovereenkomst wordt afgesloten, worden alle leerstraffen TACt die binnen deze overbruggingsperiode worden aangemeld door de betreffende huidige opdrachtnemer in behandeling genomen en volledig uitgevoerd. Een eventuele implementatieperiode leidt niet tot verschuiving of verlenging van de vaste looptijd van de nieuwe Overeenkomsten.

Opdrachtgever heeft de optie om de looptijd van de Overeenkomst tweemaal te verlengen met een periode van steeds maximaal 12 maanden per verlenging. Als Opdrachtgever gebruik maakt van deze eenzijdige verlengingsoptie, informeert Opdrachtgever Opdrachtnemer met een verlengingsbrief of per e-mail uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële of op dat moment geldende looptijd van de Overeenkomst. Als Opdrachtgever de verlengingsoptie niet gebruikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële of op dat moment geldende termijn.

Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

In onderstaande tabel is per Perceel het aantal afgenomen leerstraffen in de afgelopen jaren opgenomen.

	2023	2024	2025
Perceel 1			
Tact Regulier	55	33	60
Tact Plus	18	31	50
Totaal perceel 1	73	64	110
Perceel 2			
Tact Regulier	54	66	55
Tact Plus	23	29	40
Totaal perceel 2	77	95	95

Op basis van de aantallen leerstraffen in de afgelopen jaren en de verwachte ontwikkeling in de komende jaren, wordt de omvang van de Overeenkomsten geraamd op de onderstaande aantallen per jaar in de tabel.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde omvang in aantallen leerstraffen een indicatie betreft van het volume dat per Perceel zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke

omvang (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke omvang lager dan wel hoger is dan de geraamde omvang. De maximale omvang is per Perceel vastgesteld op 150% van de geraamde omvang in aantallen leerstraffen en is in de tabel hieronder weergegeven in de kolom 'Maximale omvang in 4 jaar'.

	Perceel 1			Perceel 2		
	Per jaar	Omvang in 4 jaar	Maximale omvang in 4 jaar	Per jaar	Omvang in 4 jaar	Maximale omvang in 4 jaar
TACt Regulier	60	240	360	55	220	330
TACt Plus	50	200	300	40	160	240

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlenen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

1.7 Buiten scope van deze aanbesteding

Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken, de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze aanbesteding:

- Het uitvoeren van de opleiding voor en certificering van TACt trainers.
- Het (door)ontwikkelen van de erkende Gedragsinterventie TACt.

1.8 Social Return

De Aanbestedende dienst raamt de loonsomwaarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw en neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan Social Return (SR). Opdrachtnemer dient bij gunning van de Opdracht aan SR bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Inschrijver dient zich in deze aanbesteding te conformeren aan de minimum Eisen die zijn opgenomen in Bijlage 4: Programma van Eisen.

1.9 Privacy

Voor de Opdracht geldt dat er sprake kan zijn van het verwerken van persoonsgegevens volgens de per 25 mei 2018 geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van de Richtlijn 95/46/EG). De Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) harmoniseert de regels die in de Europese Unie gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. De AVG schrijft onder meer voor dat de uitvoering van de verwerking door een verwerker wordt geregeld in een verwerkersovereenkomst. Inschrijver gaat door het indienen van zijn Inschrijving akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst (Bijlage 6A). Na gunning worden uitsluitend de daarvoor bestemde onderdelen (zoals de beschrijving van de beveiligingsmaatregelen en eventuele subverwerkers) door Partijen ingevuld. De verwerkersovereenkomst (zie Bijlage 6A) zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken ook met de in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De te verrichten diensten vallen onder de CPV-codes: 80500000-9 Opleidingsdiensten (hoofd CPV-code) en 80000000-4 onderwijs en opleiding (aanvullende CPV-code). Deze CPV-codes zijn opgenomen in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU. De opdracht kwalificeert zich derhalve als "Sociale- en andere specifieke diensten" (SAS-diensten) als bedoeld in artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedende dienst past voor deze bovendrempelige opdracht de vereenvoudigde procedure toe. De opzet van deze procedure kent gelijkenissen met een Europese openbare procedure. Overeenkomstig artikel 2.38 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 zijn op deze procedure uitsluitend de paragrafen 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1, afdeling 2.3.4 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 en de artikelen waar in dit Beschrijvend document expliciet naar verwezen wordt van toepassing zijn.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend via onderstaande contactpersoon van het Inkoopuitvoeringscentrum JenV verlopen.

Bezoekadres	**Postadres**	**Contactinformatie**
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum JenV, Europees aanbesteden
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	S. Weitering Senior inkoopadviseur
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DP Den Haag	2500 EH Den Haag	
		Via berichtenmodule in TenderNed aan bovenvermelde contactpersoon
Voor technische vragen betreffende TenderNed		**Servicedesk TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact | TenderNed**

Het is niet toegestaan functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersoon, rechtstreeks over deze aanbesteding te benaderen.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver vindt dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver proactief te handelen en de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, in elk geval voor de uiterste datum van het indienen van Inschrijvingen via de berichtenmodule van TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien een Inschrijver de Aanbestedende dienst niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4 Beoogde planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	**Datum**
Datum van Publicatie op TenderNed	Vrijdag 30 oktober 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen	Woensdag 11 november 2026, tot 10.00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 1)	Woensdag 18 november 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijving **VÓÓR 10:00 uur via TenderNed:**	**Maandag 7 december 2026, tot 10.00 uur**
Voorgenomen datum mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 15 januari 2027
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomsten	Maandag 1 februari 2027
Start implementatiefase	Na ingangsdatum Overeenkomsten
Dienstverlening operationeel	Uiterlijk 1 maart 2027

Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Dit geldt eveneens voor andere datums en/of (oplever)termijnen in het Beschrijvend document of bijlagen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via "Vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding indienen. Ingeval vragen c.q. opmerkingen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen c.q. opmerkingen nog worden beantwoord.

Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen (en op dezelfde wijze) kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de modelovereenkomst eveneens via "Vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Het is geheel aan Opdrachtgever om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het de 'berichtenmodule' in het aanbestedingsdashboard op TenderNed te geschieden en gericht te zijn aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst als genoemd in dit Beschrijvend document.

Via TenderNed kunt u doorlopend vragen indienen via "vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Dien al uw vragen en suggesties uiterlijk conform de planning in paragraaf 2.4. Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag in de Nota van Inlichtingen. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan nemen wij deze vraag of suggestie enkel in behandeling als wij vinden dat het van wezenlijk belang is voor het indienen van een Inschrijving.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik daarom in uw vragen en suggesties geen:
- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en is beschikbaar voor alle potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Voor meer informatie over het dashboard "vraag en antwoord" kijk op Vragen stellen aan aanbestedende dienst | TenderNed

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen naar voren worden gebracht in het kader van de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende dienst de klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:
- datum van indiening
- naam en adres van uw onderneming
- gegevens van een contactpersoon
- aanduiding van de aanbesteding
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:
Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling Strategische Inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen. Het indienen van een klacht schort de in dit Beschrijvend document genoemde termijnen, waaronder de inschrijvingstermijn en de opschortende termijn als bedoeld in paragraaf 2.11, niet op.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

a Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier) en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend in te dienen.
De ondertekening door Inschrijver van Bijlage 1 Inschrijfformulier geldt als ondertekening van de gehele Inschrijving inclusief het UEA, de referentie-opdrachten en de prijsopgave. NB. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen bij een Inschrijving in samenwerkingsverband en/of een beroep op (een) derde(n), dient ieder lid van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan het UEA volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

b De Inschrijving dient aan alle Eisen te voldoen en op alle Wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan. De Inschrijving omvat volledige beantwoording van alle Eisen en Wensen én alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen. In de Checklist in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4 is samengevat welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend.

c Inschrijver gebruikt de formats van de Aanbestedende dienst en past de vaste inhoud van deze formats niet aan.

d De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijvers moeten worden ingediend in het kader van de verificatie, zijn eveneens opgenomen in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4.

e Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden toegevoegd (zie Deel 4 'Checklist' in Bijlage 1: Inschrijfformulier).

f Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verificatie schriftelijk toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in TenderNed via een bericht aan de contactpersoon van de aanbesteding te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving.

g De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen.

h De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal goed in woord en geschrift te beheersen.

i De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten en er mogen geen voorwaarden worden gesteld aan uw Inschrijving.

j Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de Inschrijving kan niet worden onderhandeld.

k Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

l De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend; er geldt geen afnamegarantie.
m Opdrachtgever en de onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn.
n De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, eindigt de gestanddoeningstermijn (indien deze later eindigt dan de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn) 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan.
o Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 6: Modelovereenkomst van dit Beschrijvend document.
p De rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar waarbij wel rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
q Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
r Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. TenderNed

a. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.
b. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor:
   - de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
   - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgeven.
c. Communicatie tussen partijen vindt enkel plaats via de "berichtenmodule" van TenderNed op het dashboard van de aanbesteding. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
d. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.
e. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangt u via de berichtenbox van TenderNed een melding hiervan. Via Instellingen, Persoonlijke instelling en dan Notificaties kunt u deze meldingen ook laten doorsturen naar uw e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor deze instellingen worden aangepast en dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). TenderNed en/of de Aanbestedende dienst zijn/is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging of de instellingen niet worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor het lezen van de berichtenbox.
f. De sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die worden getoond in TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
g. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in TenderNed door een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding via de "berichtenmodule van TenderNed, eventueel voorzien van een reden.
h. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt als ondernemer wordt toegelicht op TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact | TenderNed.

2.7.3 Verzenden Inschrijving

a. De inschrijvingstermijn sluit op **maandag 7 december 2026 10:00.** Uw Inschrijving dient uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd volledig te zijn ingediend. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer in de internetverbinding, die niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw inschrijving.
b. Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
c. De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
d. Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door uw inschrijving in te trekken, aan te passen en opnieuw te versturen. NB Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
e. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend is opgenomen in het stappenplan 'Inschrijven op een openbare aanbesteding' van TenderNed. Dit stappenplan is te vinden op Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed.

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen.
Bepalingen inzake:

- belastingen: https://www.belastingdienst.nl;
- milieubescherming: ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat en http://www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid), UWV (https://www.uwv.nl/werkgevers/) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Inschrijvers dienen in Deel 1 van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

2.7.5 Inschrijving door Russische entiteiten

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de sanctiemaatregelen van de Europese Unie tegen Rusland. Conform artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 is het verboden om overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten te gunnen aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer, leverancier of via de inzet van de capaciteit van andere entiteiten.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe in Bijlage 1: Inschrijfformulier de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel een Russische partij als onderaannemer inzet of gebruikmaakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de

uitzonderingen of ontheffingsmogelijkheden zoals opgenomen in artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie kan Inschrijver terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de actuele Europese sanctielijst te raadplegen.

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat de toepasselijke wet- en regelgeving wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht. Inschrijver dient in deel 1A van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is.

2.8 Opening ontvangen Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst.

2.9 Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst. Indien daartoe volgens Opdrachtgever aanleiding bestaat kan aan Inschrijver(s) een redelijke vergoeding van inschrijfkosten worden aangeboden. Bij de beoordeling hiervan zal onder andere acht worden geslagen op de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien hieruit blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de aan hem gestelde geschiktheidseisen of Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd heeft gehandeld met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst ter zijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijvingen die wel voor sluiting van de inschrijvingstermijn zijn ingediend, maar geen enkele documentatie bevatten, worden beschouwd als zijnde geen inschrijving.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en/of de Wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan wordt deze Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij er

naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het ministerie van Justitie en Veiligheid en Opdrachtgever.

Beoordeling
De Inschrijvingen worden **per Perceel** beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.
In het beoordelingsteam is de volgende expertise vertegenwoordigd:

- Coördinatoren taakstraffen;
- Contractmanager;
- Beleidsadviseur;
- De beoordeling wordt begeleid door een senior inkoopadviseur.

De beoordeling vindt per Perceel plaats in vijf van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen:

1. Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen.

Ad. 1 Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding
Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en in Bijlage 1: Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden
Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van het betreffende lid c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) en daarmee tot uitsluiting van Inschrijver.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid van de Inschrijvers
Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van het UEA beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd.

Ad. 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen
De Inschrijvingen die na toetsing op de Eisen overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde Wensen en vermelde gunningscriteria in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht per Perceel te gunnen aan de Inschrijver die de 'economisch meest voordelige Inschrijving' heeft ingediend, met dien verstande dat een Inschrijver in beginsel voor gunning van maximaal één Perceel in aanmerking komt.

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 10 kalenderdagen (vervaltermijn) die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn geen kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang dient de Inschrijver die een kort geding instelt de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post én via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.12 Verificatie UEA en eventuele overige geschiktheidseisen winnende Inschrijver

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing controleert de Aanbestedende dienst het gestelde in het UEA en de eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijvers, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijvers leveren binnen 5 werkdagen na het verzoek de volgende officiële bewijsstukken aan:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)* (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving);
- een recente (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving) verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

* **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**
De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met

inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: https://www.justis.nl/producten/. Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek, voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een GVA verklaring te worden ingediend, alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

Een overzicht van de betreffende documenten die ten behoeve van de verificatie moeten worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

2.13 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien geen van de betrokken Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 10 kalenderdagen (vervaltermijn), een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van het UEA en de geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijvers te gunnen en met deze Inschrijvers een Overeenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op verschillende manieren een Inschrijving indienen:

- ❑ Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- ❑ Zelfstandig, met onderaanneming.
- ❑ Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- ❑ Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband, òf als onderaannemer betrokken zijn bij een Inschrijving.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat het UEA als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts éénmalig door de ondernemers die daartoe verplicht zijn te worden ingediend.

LET OP: U wordt verzocht om Bijlage 2: UEA alleen in Adobe Reader te openen (versie 11 of hoger). Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig, met of zonder gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving uitbrengen. Hiervoor dient Bijlage 2 UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver die een penvoerder aanwijst die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Door ieder lid van het samenwerkingsverband dient Bijlage 2 UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- ❑ Er dient één Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier), namens het gehele samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 ‘Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’ van het Inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld met een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.
- ❑ De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1: Inschrijfformulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.

- Bijlage 1: Inschrijfformulier dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijvers dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Inschrijvingen binnen één concern/holding

Voor ondernemingen die deel uitmaken van één concern/holding geldt dat slechts meerdere ondernemingen zich mogen inschrijven (zelfstandig of in samenwerkingsverband), of als onderaannemer mogen optreden, indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij hun Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern/holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken een zogenaamde anti- collusieverklaring af te geven, waarin bovenstaande wordt bevestigd. Daarbij dient Inschrijver te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. De bewijslast ligt hiermee bij Inschrijver. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern/holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de Aanbestedende dienst een anti- collusieverklaring incl. genomen maatregelen af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

Kan dit door één of meer van de betreffende Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van die Inschrijver(s) van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen *

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver Deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage 1: Inschrijfformulier in te vullen met:

- de naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal of voornemens is in te zetten;
- een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.

Tevens verklaart Inschrijver in Deel 3 van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Deze onderaannemer(s) dienen bij Inschrijving het UEA (Bijlage 2 UEA) volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

***** *Zie het gestelde in paragraaf 3.7 ingeval er door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen.*

3.7 Beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan Inschrijver tevens een beroep doen op een derde om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n). Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt.

In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding, dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijkende uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- ❑ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ❑ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomsten.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. technische- en/of beroepsbekwaamheid beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Deze onderaannemer(s), derde(n) en/of andere entiteiten dienen bij Inschrijving het UEA (Bijlage 2 UEA) volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijvers dienen te worden ingediend (zie paragraaf 2.12).

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

Zie voor de beoordeling van de Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In Bijlage 2 UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver, aangevinkt.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband of een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In het UEA verklaart Inschrijver dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver en indien van toepassing de leden van het samenwerkingsverband en de derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt. Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten. Indien Inschrijver om een gegronde reden (bijvoorbeeld omdat de onderneming recent is opgericht) niet in staat is de gevraagde verklaring over te leggen, kan hij zijn financiële en economische draagkracht aantonen met ieder ander document dat de Aanbestedende dienst geschikt acht.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver over de navolgende kerncompetentie beschikt. De gevraagde kerncompetentie is voor zowel Perceel 1 als Perceel 2 hetzelfde.

Kerncompetentie 1: Deskundig in het ter beschikking stellen van gekwalificeerde trainers

Ervaring met het ter beschikking stellen van minimaal vier (4) gekwalificeerde trainers voor (individuele) leertrajecten gericht op het realiseren van een gedragsverandering. Het aantal (individuele) leertrajecten bedraagt minimaal 36 stuks op jaarbasis.

Inschrijver dient aan de hand van één of meer referenties aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier in Bijlage 3A: Specificatie Referentieopdracht te gebruiken.

Aan de referenties worden verder de volgende eisen gesteld:

- De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart.

- De referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als maar wel aan de gestelde minimale aantallen trainers en leertrajecten is voldaan en tenminste 50% van de leertrajecten volledig is afgerond.
- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale Opdracht, dan wel dat deel van de Opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De winnende Inschrijver - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende formulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage 3A: Specificatie Referentieopdracht) te laten ondertekenen door de referent(en) en deze vervolgens in te dienen.

5 Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen per Perceel aan de hand van de Eisen en gunningscriteria inclusief onderliggende subgunningscriteria en Wensen plaatsvindt.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 4: Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze Eisen zijn individueel herkenbaar aan een codering in combinatie met een oplopend volgnummer (bijv. 1.1, 1.2 enz.).

De Eisen beschrijven het minimum kwaliteitsniveau waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen. Door ondertekening van Bijlage 1: Inschrijfformulier gaat u akkoord met alle eisen in het Programma van Eisen.

Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd.

5.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

De Opdracht wordt per Perceel gegund aan de Inschrijver met de EMVI op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De EMVI is de Inschrijving met de hoogste totaalscore. De totaalscore wordt berekend door de scores voor kwaliteit en prijs op te tellen.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

- **Kwaliteit:** Concreet betreft het hier de mate waarin en de wijze waarop wordt voldaan aan de gestelde inhoudelijke wensen.
- **Prijs:** Concreet betreft het hier de beoordelingsprijs (**oranje gearceerde cel** in het tabblad Prijsopgave) voor de aangeboden tarieven in Bijlage 5 (A en/of B): Prijsopgavetabel.

In onderstaande tabel zijn de Wensen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Wens en de weging van de onderscheiden Wensen en subgunningcriteria.

Subgunningcriteria Kwaliteit	
Omschrijving	**Maximaal aantal punten**
Wens 1 Inzet trainers	250
Wens 2 Uitvoering leerstraffen	200
Wens 3 Evaluatie	150
Wens 4 Veiligheid op externe locatie	100
Subgunningcriteria Prijs	
Omschrijving	**Maximaal aantal punten**
Beoordelingsprijs	300

5.4 Subgunningscriterium kwaliteit

In deze paragraaf zijn de Wensen (Wens 1 tot en met Wens 4) binnen het subgunningscriterium kwaliteit en de beoordelingsmethodiek van de Wensen opgenomen. De Wensen zijn voor zowel Perceel 1 als Perceel 2 hetzelfde.

In de Inschrijving dient Inschrijver in te gaan op alle geformuleerde Wensen op de wijze zoals gevraagd. Inschrijver dient zich bij de beantwoording te houden aan het maximaal aantal A4 (inclusief eventuele grafische weergaven) dat per Wens is gesteld. Indien meer dan het maximum aantal A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Met het beantwoorden van de Wensen stelt Inschrijver zich garant het hierin opgenomen antwoord gedurende de looptijd van de Overeenkomst gestand te doen.

Voor elk van de Wensvragen (Wens 1 tot en met 4) geldt dat door het beoordelingsteam minimaal de waardering "voldoende" moet worden toegekend. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen, worden niet in de verdere beoordeling betrokken en kunnen niet in aanmerking komen voor gunning.

5.4.1 Wens 1: Inzet van trainers

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst per Perceel een Overeenkomst te sluiten met een Inschrijver die beschikt over voldoende TACt-gecertificeerde trainers met aantoonbaar, recente en relevante praktijkervaring, waardoor de dekking en continuïteit van de leerstraf TACt zijn geborgd en de uitvoeringskwaliteit wordt verhoogd.

Vraagstelling:
Geef voor het betreffende Perceel inzicht in hoe uw organisatie invulling geeft aan de doelstelling en op welke wijze u de uitvoeringskwaliteit van TACt verhoogd. Ga bij het beantwoorden van deze wens in ieder geval in op de volgende punten:

- Hoe u ervoor zorgt dat u gedurende de looptijd van de Overeenkomst over voldoende TACt-gecertificeerde trainers met geldige licentie beschikt voor een tijdige en correcte uitvoering van de leerstraf TACt, en hoe u dit borgt.
- Hoe u de kwaliteit, kennis en competenties van trainers structureel toetst, verbetert en borgt, inclusief het borgen en tijdig verlengen van de vereiste TACt-certificeringen.
- Hoe trainers aantoonbaar up-to-date blijven over relevante ontwikkelingen in het jeugdstrafrecht en de problematiek van de doelgroep (bijv. updates van TACt-richtlijnen, ketenafspraken, risicotaxatie en terugvalpreventie), en hoe dit wordt vertaald naar de dagelijkse uitvoering.
- Hoe uw organisatie omgaat met een substantiële toename of afname van het aantal interventies, landelijk en/of per regio. Benoem daarbij uw groeiscenario (instroom en inwerken van nieuwe trainers, capaciteitsopbouw, kwaliteitsbewaking) en krimpscenario (herplaatsing/afbouw met behoud van kwaliteit en continuïteit), inclusief indicatieve doorlooptijden en randvoorwaarden.

De beschrijving mag niet langer zijn dan vier (4) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9).

5.4.2 Wens 2: Uitvoering leerstraf TACt

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst per Perceel een Overeenkomst te sluiten met een Inschrijver die bij de uitvoering van de leerstraf TACt gericht is op het leveren van hoge kwaliteit en bijdraagt aan het verlagen van recidive.

Vraagstelling:
Geef voor het betreffende Perceel aan waarin uw organisatie een meerwaarde kan leveren ten behoeve van de uitvoering van de leerstraf TACt zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Beschrijvend document en de handleidingen en beschrijvingen in Bijlagen 8 tot en met 16 en waarom dit naar uw verwachting bijdraagt aan de gewenste resultaten.

Ga bij het beantwoorden van deze wens in ieder geval in op hoe u uitwerking geeft aan de volgende What Works beginselen:
- Responsiviteitsbeginsel, inclusief de wijze waarop de passende match tussen jeugdige en trainer wordt gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met de behoefte van de jeugdige (onder andere religie, cultuuroverwegingen, gender en leeftijd), met inachtneming van privacy- en non-discriminatiekaders en uitsluitend op basis van expliciete, vrijwillig geuite voorkeuren.
- Beginsel van programma-integriteit, inclusief hoe uw organisatie deze bevordert en bewaakt.
- Professionaliteitsbeginsel.
- Hoe u zorgt voor een uniforme toepassing van de leerstraf TACt binnen Nederland.

Ga bij het beantwoorden van deze wens ook in op de volgende punten:
- Het bewaken van de balans tussen het volgen van de methodiek leerstraf TACt en het bieden van maatwerk aan de jeugdige (met toenemend complexe achtergrond/problematiek).
- De wijze waarop uw organisatie op uitvoeringsniveau zicht houdt op de kwaliteit van de toepassing van de genoemde What Works beginselen.
- Hoe verhoging van de kwaliteit in de uitvoering wordt bevorderd en inzichtelijk wordt gemaakt.

De beschrijving mag niet langer zijn dan vier (4) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9).

5.4.3 Wens 3: Evaluatie

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst per Perceel een Overeenkomst te sluiten met een Inschrijver die de kwaliteit van de eigen werkwijze en van de inzet van trainers systematisch evalueert en aantoonbaar verbetert. En die daarnaast bijdraagt aan de kwaliteit van de gehele uitvoering van de leerstraf.

Vraagstelling:
Geef aan hoe u evaluatie structureel inzet om uw rol te vervullen en de kwaliteit te verbeteren. Ga bij het beantwoorden van deze wens in ieder geval in op de volgende punten:
- Hoe u de geleverde dienstverlening en met welke frequentie beoordeeld en evalueert, welke methoden u gebruikt en hoe u verbeteracties vastlegt en opvolgt.
- Hoe u periodiek evalueert met de Opdrachtgever, met onderscheid tussen overleggen op operationeel (coördinatoren taakstraffen), tactisch -en strategisch niveau.
- Hoe inzicht wordt gegeven in de belangrijkste leerpunten uit evaluaties met de ontwikkelaar en hoe deze worden behandeld in een intervisie of supervisie en leiden tot concrete bijsturing.
- Hoe u de operationele (coördinatoren taakstraffen), tactische en strategische functionarissen van de RvdK betrekt bij de verbetering van de keten.
- Hoe u waarborgt dat u de beschreven werkwijze daadwerkelijk volgt en hoe u naleving monitort en corrigeert.
- Hoe feedback van de Opdrachtgever wordt ontvangen, geanalyseerd, teruggekoppeld en toegepast (PDCA).
- Hoe u signalen ten aanzien van de (veranderende) doelgroep teruglegt bij Opdrachtgever.

De beschrijving mag niet langer zijn dan **vier** (**4**) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9).

5.4.4 Wens 4: Veiligheid op externe locatie

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst per Perceel een Overeenkomst te sluiten met een Inschrijver die de veiligheid van zowel de jeugdige als de trainer aantoonbaar waarborgt tijdens de uitvoering op een externe locatie.

Vraagstelling:
Geef aan hoe uw organisatie de veiligheid van de jeugdigen en de trainers op externe locaties borgt. Ga in ieder geval in op:
- Hoe u vooraf per locatie een risico-inschatting maakt (omgeving, doelgroep, bereikbaarheid, voorzieningen) en alleen geschikte locaties inzet.
- Afspraken met locatiebeheerder: welke huis- en veiligheidsregels gelden, wie de vaste contactpersonen zijn, hoe calamiteitenplannen en ontruimingsroutes bekend zijn.
- Hoe u passende bezetting organiseert (bijv. dubbele bezetting bij verhoogd risico), bereikbaarheid voor escalaties regelt en werkt met check-in/check-out.
- Uw werkafspraken voor het herkennen en voorkomen van onveiligheid, het recht om de activiteit te staken, het gebruik van 112/BHV, en nazorg na (bijna-)incidenten.
- Privacy en gegevensbescherming: hoe u gegevensminimalisatie en vertrouwelijkheid waarborgt bij externe locaties, in lijn met geldende privacykaders.
- Registratie, feedback en bijsturing: hoe u (bijna-)incidenten en signalen vastlegt, analyseert en gebruikt om tijdig bij te sturen, inclusief terugkoppeling aan Opdrachtgever.

De beschrijving mag niet langer zijn dan twee (2) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9).

5.4.5 Beoordelingsmethodiek wensen
De maximaal te behalen eindscore voor het subgunningscriterium kwaliteit (Wens 1 t/m Wens 4) is per Perceel 700 punten. De eindscore op het subgunningscriterium kwaliteit wordt verkregen door de afzonderlijke behaalde scores voor Wens 1 tot en met Wens 4 bij elkaar op te tellen.

Er geldt voor alle Wensen een minimale kwaliteitsnorm. Voor elk van de Wensvragen (Wens 1 t/m 4) geldt dat door het beoordelingsteam minimaal de waardering “voldoende” is toegekend. Inschrijvingen die hieraan niet hebben voldaan, worden niet in de verdere beoordeling betrokken en kunnen niet in aanmerking komen voor gunning.

Bij Wens 1 tot en met Wens 4 vindt de beoordeling van de kwalitatieve criteria per Perceel als volgt plaats:

Individuele beoordeling
Er is één beoordelingsteam voor de beoordeling van de beide Percelen. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Wensen en kent individueel een score toe conform de onderstaande Tabel.

Plenaire beoordeling
Vervolgens vindt per Perceel door middel van een plenair overleg met het beoordelingsteam consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Wens. Omwille van de objectiviteit worden de Wensen beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen en tarieven.

Beoordelingstabel
De tabel hieronder geeft een opsomming weer van de puntenwaardering. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde punten kunnen per Wens worden toegekend.

Score	Omschrijving	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend	Een beschrijving kwalificeert als uitstekend indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving aanzienlijke meerwaarde voor Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving concreet en realistisch is.	100%
Goed	Een beschrijving kwalificeert als goed indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving geen of beperkte meerwaarde voor Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving concreet en realistisch is.	70%
Voldoende	Een beschrijving kwalificeert als voldoende indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingsaspecten in hun onderlinge samenhang, en - de beschrijving niet geheel, maar in voldoende mate volledig, concreet en realistisch is.	30%
Matig	Een beschrijving kwalificeert als matig indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van Opdrachtgever niet wordt gehaald, én - de beschrijving in onvoldoende mate volledig, en/of concreet en/of realistisch is.	0% knock-out
Slecht	Een beschrijving kwalificeert als slecht indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van Opdrachtgever niet wordt gehaald, en - de beschrijving inhoudelijk niet relevant is en/of de beschrijving in het geheel tekort schiet en/of ontbreekt.	0% knock-out

5.5 Subgunningscriterium Prijs

In deze paragraaf is de prijsinstructie en de beoordelingsmethodiek van de prijs opgenomen.

5.5.1 Prijsopgave

Voor het doen van de prijsopgave wordt Inschrijver geacht, per Perceel, uitsluitend de Prijsopgavetabel (in Excel) in Bijlage 5A (voor Perceel 1) en/of Bijlage 5B (voor Perceel 2) van het Beschrijvend document te gebruiken en alleen de gele velden (volledig) in te vullen.

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel, indien hier sprake van is wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Inschrijver wordt verzocht de ingevulde prijsopgavetabel in Excel aan te leveren als ook in een pdf-versie. Hierbij is de pdf-versie leidend.

Inschrijver offreert voor TACt Regulier:
- Locatiekosten per bijeenkomst;
- Kosten trainer per uur voor voorbereiden en uitvoeren leertraject;
- Aantal extra benodigde uren trainer (bijvoorbeeld reistijd) per leertraject;
- Kosten leermiddelen inclusief vragenlijsten per leerstraftraject.

Inschrijver offreert voor TACt Plus:
- Locatiekosten per bijeenkomst;
- Kosten trainer per uur voor voorbereiden en uitvoeren leertraject;
- Aantal extra benodigde uren trainer (bijvoorbeeld reistijd) per leertraject;
- Kosten leermiddelen inclusief vragenlijsten per leerstraftraject.

- Inschrijver offreert voor beide soorten TACt:
  - De korting die Inschrijver verleent per bijeenkomst (per stuk) indien voor de bijeenkomst een locatie van de RvdK wordt gebruikt.

Het prijzenblad genereert ten behoeve van facturatie automatisch de:
- De Totaalprijs Tact Regulier traject;
- De prijs TACt Regulier per bijeenkomst (exclusief leermiddelen);
- De Totaalprijs Tact Plus traject;
- De prijs TACt Plus per bijeenkomst (exclusief leermiddelen);
- Totale kosten op basis van prognose per jaar voor TACt Regulier en voor TACt Plus;
- De korting per bijeenkomst ingeval er gebruik wordt gemaakt van een locatie van de RvdK;
- Het uurtarief indien Opdrachtnemer wordt gevraagd aan de trainingen gelieerde diensten te verrichten.

De beoordelingsprijs, die wordt meegenomen bij de bepaling van de EMVI, is de totaalprijs in de **oranje gearceerde cel**.

De beoordelingsprijs mag niet hoger zijn dan de maximale beoordelingsprijs, zoals weergegeven in de tabel hieronder. Bij het offreren van de totaalprijs dient Inschrijver hier rekening mee te houden. Indien de beoordelingsprijs hoger dan de maximale beoordelingsprijs is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Een Inschrijving met een beoordelingsprijs die gelijk is aan of lager is dan de minimale beoordelingsprijs ontvangt de maximale score van 300 punten. Bij een beoordelingsprijs lager dan de minimale beoordelingsprijs verzoekt de Aanbestedende dienst Inschrijver zijn prijzen en tarieven toe te lichten (zie ook eis 2.5 van Bijlage 4: Programma van Eisen).

Perceel	Minimale beoordelingsprijs	Maximale beoordelingsprijs	Bandbreedte
1	~~€528.000,00~~ **€533.250,00**	~~€634.500,00~~ **€639.750,00**	€106.500,00
2	~~€456.000,00~~ **€460.200,00**	~~€555.750,00~~ **€559.950,00**	~~€99.250,00~~ **€99.750,00**

5.5.2 Beoordelingsmethodiek prijs

Om de score voor de prijs te berekenen wordt gebruik gemaakt van een formule.

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is de beoordelingsprijs. Een Inschrijving met de minimale beoordelingsprijs of lager ontvangt 300 punten, een Inschrijving met de maximale beoordelingsprijs ontvangt 0 punten. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.

De formule is als volgt. Hierbij gelden voor de 'Maximale beoordelingsprijs' en de 'Bandbreedte' per Perceel de getallen uit de tabel in paragraaf 5.5.1:

Score Prijs = ((Maximale beoordelingsprijs - Beoordelingsprijs Inschrijving) / Bandbreedte) x 300 (met een maximum van 300 punten)

Rekenvoorbeeld:
Een Inschrijver schrijft in op Perceel 1 met een beoordelingsprijs van € 592.500,00. De maximale beoordelingsprijs voor Perceel 1 is € **639.750,00**.
De Bandbreedte voor Perceel 1 is € 106.500,00.

De berekening is dan:
Score Prijs = ((€ **639.750,00** - € 592.500,00) / € 106.500,00) x 300
= (€ **47.250,00** / € 106.500,00) x 300
= **0,44366197183** x 300
= **133,09859155** punten

5.6 Economisch meest voordelige Inschrijving

Een Inschrijver heeft de economisch meest voordelige Inschrijving voor een Perceel ingediend, wanneer het totaal van alle eindscores op prijs en kwaliteit leidt tot de eerste plaats in de ranking (hoogste totaalscore). De maximale eindscore is 1000 punten.

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde score op de eerste plaats zijn geëindigd, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op de kwaliteit (wensen) aangemerkt worden als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op Wens 1 aangemerkt worden als de EMVI. Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op wens 2 aangemerkt worden als de EMVI.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal een loting in aanwezigheid van een notaris plaatsvinden om te bepalen welke Inschrijving als de EMVI wordt aangewezen.

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3A: Specificatie Referentieopdracht Perceel 1
Bijlage 3B: Specificatie Referentieopdracht Perceel 2
Bijlage 4: Programma van Eisen
Bijlage 5A: Prijsopgavetabel Perceel 1
Bijlage 5B: Prijsopgavetabel Perceel 2
Bijlage 6: Modelovereenkomst
Bijlage 6A: verwerkersovereenkomst
Bijlage 7: ARVODI-2025
Bijlage 8: TACt Regulier en TACt Plus Managementhandleiding
Bijlage 9: TACt Regulier Beschrijving interventie
Bijlage 10: TACt Plus Beschrijving interventie
Bijlage 11: TACt Regulier en TACt Plus Kwaliteitshandleiding
Bijlage 12: Akkoordverklaring Leerstraf
Bijlage 13: (Eind)rapportage Excel TACt Regulier (juni 2026)
Bijlage 14: (Eind)rapportage Excel TACt Plus (mei 2026)
Bijlage 15 : Uren TACt Regulier
Bijlage 16 : Uren TACt Plus