Rijksinkoopsamenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Beschrijvend document

Rijksinkoopsamenwerking

Bezoekadres
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Europese aanbesteding

Creditcards voor het Rijk
voor het
ministerie van Financiën
directie Agentschap van de Generale Thesaurie

Contactpersoon	Dennis Huntink
Datum	25 november 2026
Kenmerk	201865004.015.068
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
1.1. De Aanbestedende dienst en de RIS 4
1.2. Het doel van de Aanbesteding 5
1.3. De opbouw van het Beschrijvend document 5
1.4. Akkoord bij indiening Inschrijving 5
2. Opdrachtbeschrijving 6
2.1. Omschrijving van de Opdracht 6
*2.2. **Inkopen met impact*** 8
2.3. Level-playing-field 9
2.4. Programma van Eisen 9
2.5. Mogelijke inzet van Kunstmatige Intelligentie (AI) 9
2.6. Investeringsverbod op clustermunitie 9
2.7. Naleving mensenrechten 9
2.8. Marktconsultatie 9

WAAR MOET U AAN VOLDOEN? 10
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 10
3.1. Inleiding 10
3.2. Uitsluitingsgronden 10
3.3. Geschiktheidseisen 12
3.4. Sanctiepakketten Rusland 13
3.5. Sanctiepakketten offensieve statelijke actoren 13
3.6. Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen 13

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? 15
4. Gunningscriterium 15
4.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria 15
5. Beoordeling van uw Inschrijving 17
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie 17
5.2. Beoordeling op kwaliteit 17
5.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding 18
5.4. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving 19

HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? 20
6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure? 20
6.1. CPV-codes 20
6.2. De Europese openbare procedure 20
6.3. TenderNed 20
6.4. Contactpersoon 20
6.5. De planning van de Aanbesteding 21
6.6. Vragen en tekstsuggesties 21
6.7. Indienen Inschrijving 22
6.8. Openen Inschrijvingen 22
6.9. Mededeling Gunningsbeslissing 22
6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 23
6.11. Opschortende termijn en bezwaren 24
6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst 24
7. Hoe schrijft u in? 25
7.1. Aanbiedingsbrief 25
7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed 25
7.3. Formele eisen aan de Inschrijving 25
7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed 26
7.5. Inschrijven met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 27
7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde 27
7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij 29
8. Voorwaarden 30
8.1. Overeenkomsten en Rijksvoorwaarden 30
8.2. Tenderkostenvergoeding 30
8.3. Facturatie 30
9. Klachtenregeling 31

Begrippenlijst.....32

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver

Bijlage	Omschrijving	Indieningswijze / Status
Bijlage 0	Aanbiedingsbrief	Vormvrij document (uploaden in PDF via TenderNed)
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Elektronisch invullen en rechtsgeldig ondertekenen via de UEA-module in TenderNed (PDF). Ondertekening impliceert tevens akkoordverklaring met Bijlage E en Bijlage F.
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	Verplicht format invullen en uploaden in PDF
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier	Verplicht spreadsheet invullen en uploaden in zowel Excel (.xlsx) als PDF

Informatie voor de Inschrijver

Bijlage	Omschrijving	Doel / Functie
Bijlage A	Concept Overeenkomst	Contractuele kaders en voorwaarden
Bijlage B	Programma van Eisen	Minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden
Bijlage C	Verantwoordingsformulier Social Return 2.0	Format voor periodieke contractuele monitoring en verantwoording
Bijlage D	Verslag marktconsultatie	Achtergrondinformatie en marktinzichten
Bijlage E	Verklaring investeringsverbod clustermunitie	Normatief kader investeringsverbod clustermunitie
Bijlage F	Verklaring naleving mensenrechten	Normatief kader OESO-richtlijnen en UNGP mensenrechten

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Bewijs van inschrijving als betaaldienstverlener in het relevante register van de nationale toezichthouder
Kopie van licentie, goedkeuring of vrijstelling als betaaldienstverlener in de landen buiten de EU
Kopie van PCI DSS v4.0.1 Level 1 of een geldige ISO 27001-certificering (of gelijkwaardige norm)

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Financiën, nodigen u als potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Aanbesteding 'Creditcards voor het Rijk'. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst en de RIS

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met het Agentschap van de Generale Thesaurie (hierna te noemen het Agentschap), onderdeel van het ministerie van Financiën.

Het Agentschap
Het Agentschap (Opdrachtgever) is verantwoordelijk voor de financiering en het beheer van de Nederlandse staatsschuld, voor het beleid en de uitvoering van het Schatkistbankieren alsmede voor het betalingsverkeer van het Rijk. Het Agentschap bundelt de interne en externe treasury-functie van het Rijk.

Het Agentschap treedt in aanbestedingsprocedures voor het betalingsverkeer van de gehele Rijksoverheid op als Opdrachtgever.

Deze omvat de navolgende ministeries (met inbegrip van de daaronder ressorterende diensten), zijnde de Deelnemers:

- het ministerie van Algemene Zaken;
- het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- het ministerie van Buitenlandse Zaken;
- het ministerie van Defensie;
- het ministerie van Economische Zaken en Klimaat;
- het ministerie van Financiën;
- het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur;
- het ministerie van Justitie en Veiligheid;
- het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Hieronder vallen ook:

- De Algemene Rekenkamer;
- De Eerste Kamer der Staten-Generaal;
- De Tweede Kamer der Staten-Generaal;
- De Ombudsman;
- De Kanselarij der Nederlandse Orden;
- De Raad van State.

Voor algemene informatie zie de website van de Rijksoverheid.

De Rijksinkoopsamenwerking begeleidt de Aanbesteding
Wij hebben de Rijksinkoopsamenwerking (hierna: RIS) de opdracht gegeven om de Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten hoe de RIS werkt? U kunt dan de brochure Business Etiquette: Zo doen we zaken lezen op de website van de RIS.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) dienstverlener voor de levering van Creditcards voor het Rijk. Met deze Creditcards moet het mogelijk zijn betalingen te verrichten. Daarnaast moet het mogelijk zijn met de Creditcards contant geld op te nemen, zowel bij geldautomaten als bij de balie van een bank. Wij willen de Overeenkomst in laten gaan op 1 september 2028.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

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

In het Beschrijvend document en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en de voorwaarden (zie hiervoor hoofdstuk 8 – Voorwaarden). Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

1.4. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Aanleiding
De aanleiding van deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst per 31 augustus 2028.

De Opdracht
Vanuit de verantwoordelijkheid voor het betalingsverkeer Rijk heeft het Agentschap meerdere overeenkomsten afgesloten om bancaire dienstverlening uit de markt te betrekken. Een van deze overeenkomsten betreft de Overeenkomst 'Creditcards voor het Rijk'.

Het Agentschap start een Europese Aanbesteding om een nieuwe Overeenkomst te sluiten met één dienstverlener voor de levering van Creditcards voor het Rijk. Deze Overeenkomst dient het wereldwijd gebruik van Creditcards mogelijk te maken (inclusief het gebruik van virtuele Creditcards). Met deze Creditcards moet het mogelijk zijn betalingen te verrichten. Daarnaast moet het mogelijk zijn met de Creditcards contant geld op te nemen, zowel bij geldautomaten als bij de balie van een bank. De te leveren Creditcards dienen de basisvaluta EURO te hebben.

De te leveren dienstverlening dient hierbij aan de volgende doelstellingen te voldoen:
1. een hoge servicegraad;
2. borging van een uitstekende kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening;
3. proactieve informatievoorziening ten aanzien van ontwikkelingen en aanpassingen in de dienstverlening;
4. transparantie ten aanzien van kosten en valutaconversie.

Looptijd van de overeenkomst:
De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging met of één periode van vier (4) jaar of twee (2) perioden van maximaal vierentwintig (24) maanden per keer, tot een maximale looptijd van acht (8) jaar.
De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 september 2028.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:
- het gebruik van Creditcards door personeel werkzaam voor de plaatselijke overheid van het Caribisch deel van het Rijk en Caribisch Nederland;
- de diensten van een Payment Service Provider bij inkomende kaartontvangsten (e-betalen).

2.1.1 Omvang van de Opdracht
In 2026 zijn er in totaal ongeveer 1.085 Creditcards in de omloop.

In 2025 waren er in totaal ongeveer 1.000 Creditcards in de omloop De totale uitgaven met Creditcards in 2025 bedroegen ongeveer € 8.700.000, waarvan ongeveer 60% betrekking had op FX-transacties. Het ministerie van Defensie is de meest intensieve gebruiker van Creditcardbetalingen.

Categorie	**De procentuele uitgaven in 2025**
Accommodaties	24%
Restaurants	20%

Detailhandel	17%
Reizen	12%
Geldopname	2%
Autohuur	2%
Overig	19%

Naar verwachting zal het gebruik van Creditcards bij de Deelnemers gedurende de looptijd van de Overeenkomst groeien.

Raming opdracht
Het aantal transacties in 2025 bedroeg ongeveer 30.600. De verwachting is dat het aantal transacties de komende jaren zal toenemen. De geraamde waarde van de opdracht is tussen €200.000,- en € 300.000,-.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en de andere Deelnemers is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

2.1.2 Impressie Creditcard gebruik door het Rijk

Het gebruik van Creditcards is divers. Creditcardbetalingen worden onder andere gedaan in hotels, detailhandel, restaurants, reizen en voor geldopnames. Het beleid is erop gericht dat in ieder geval ministers en staatssecretarissen over een Creditcard mogen beschikken. Daarnaast worden Creditcards onder andere gebruikt door aangestelde medewerkers van ministerie van Defensie tijdens de uitvoering van werkzaamheden in het binnen- en buitenland en door medewerkers van het ministerie van Buitenlandse Zaken op ambassades in het buitenland.

Gebruik Creditcards bij het ministerie van Defensie
Het gebruik van Creditcards bij het ministerie van Defensie hangt in grote mate af van de uitvoering van buitenlandse oefeningen en missies. Hierdoor is ook geografisch gezien het gebruik van de Creditcards verspreid over de gehele wereld. Wereldwijde ontwikkelingen en politieke besluitvorming bepalen het aantal en de duur van deze missies. Gegevens uit het verleden schetsen dus geen beeld voor de toekomst.

Het gebruik van Creditcards is bij het ministerie van Defensie wezenlijk intensiever dan bij de andere ministeries:

- De uitgaven op het totaal van de Creditcards bedroegen bij het Rijk in 2025 ongeveer € 5.800.000,-;
- De maximale toegestane bestedingslimiet voor een Creditcard bij het ministerie van Defensie is € 100.000,- echter er kunnen tijdelijke limieten worden verstrekt tot een veelvoud van dat bedrag;
- De bestedingslimiet van de overige ministeries zit voornamelijk in de range van € 5.000,- tot € 25.000,- per Creditcard en bedraagt gemiddeld € 12.000,-;
- Bij een aantal ministeries wordt contant geld met een Creditcard opgenomen en bij bepaalde ministeries is dat zelfs niet toegestaan.

2.1.3 Samenvoegen opdracht en indeling in percelen

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen en delen we niet op in percelen
We delen de opdracht niet op in percelen en er is geen sprake van onnodig samenvoegen. Opdrachtgever heeft behoefte aan één strategische dienstverlener die verantwoordelijk voor het geheel aan gevraagde diensten.
Tot slot leidt het samenvoegen niet tot een onnodige beperking van het MKB. Een opdeling in percelen is niet wenselijk en niet van toepassing voor deze onderhavige aanbesteding, omdat de dienstverlening congruent is. Een opdeling in percelen zou in dit geval onnodige administratieve lasten opleveren en daarom niet proportioneel zijn.

2.2. Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan duurzame en sociale aspecten.

Voor deze aanbesteding passen we de volgende onderdelen toe:
- Social return 2.0;
- Diversiteit & Inclusie.

Social return
Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Wij vinden Social return belangrijk en willen graag impact creëren. Tegelijkertijd vinden we het belangrijk dat het proportioneel blijft. Daarom geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan Social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht.

De voorwaarde is dat minimaal 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt besteed aan een nieuw Social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief.

U maakt na gunning een plan van aanpak Social return
In dit plan van aanpak beschrijft u hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering. Het goedgekeurde plan van aanpak wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De invulling moet controleerbaar zijn en wordt jaarlijks besproken met de Opdrachtgever. Zie ook bijlage C 'Verantwoordingsformulier Social return'.

Diversiteit en inclusie
De Rijksoverheid staat voor de principes van gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en wil daar als werkgever én opdrachtgever aan bijdragen. Als werkgever streeft de Rijksoverheid naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar het zijn van een inclusieve organisatie. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten kunnen namelijk de denkkracht van de Rijksoverheid vergroten.

We maken graag zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun verschillen. We respecteren alle medewerkers. We waarderen verschillen om in het werk te benutten. De Rijksoverheid ziet graag dat dienstverleners en leveranciers de aan ons geleverde diensten en producten op een zo'n inclusief mogelijke wijze uitvoert of produceert. Opdrachtnemer draagt zo bij aan een inclusieve samenleving.

2.3. Level-playing-field

Opdrachtgever streeft ernaar om alle potentiële Inschrijvers dusdanig te informeren opdat zij zich een zo compleet mogelijk beeld kunnen vormen over wat Opdrachtgever met deze Opdracht beoogt te bereiken. Het is de Opdrachtgever er alles aan gelegen te zorgen voor een level-playing-field voor alle potentiële inschrijvers om deze Opdracht gegund te krijgen.

2.4. Programma van Eisen

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

2.5. Mogelijke inzet van Kunstmatige Intelligentie (AI)

Wij zien dat Kunstmatige Intelligentie (AI) in toenemende mate een rol vervult bij opdrachten. De Opdrachtgever gaat in het geval van deze Opdracht, gezien de aard van de dataverzameling, uit van een 'Nee, tenzij' principe. Mocht u AI willen toepassen, dient u de inzet te motiveren en de wijze hoe u dit borgt te omschrijven. De eventuele inzet ervan vindt uitsluitend in afstemming met de Opdrachtgever plaats. Het gebruik van AI moet een duidelijke meerwaarde hebben en op zo een wijze gebeuren dat persoonsgegevens conform de AVG worden behandeld en de vertrouwelijkheid van gevoelige persoonsgegevens adequaat geborgd wordt.

2.6. Investeringsverbod op clustermunitie

In Nederland geldt een investeringsverbod op clustermunitie. Door het uitbrengen van een inschrijving gaan Inschrijvers akkoord met de verklaring clustermunitie. Zie Bijlage E - Verklaring investeringsverbod clustermunitie en het programma van Eisen.

2.7. Naleving mensenrechten

Als Rijksoverheidsorganisatie zijn wij verplicht om ervoor te zorgen dat mensen hun rechten kunnen uitoefenen. Door het uitbrengen van een inschrijving gaan Inschrijvers akkoord met de verklaring naleving mensenrechten, zie hiervoor Bijlage F – Verklaring naleving mensenrechten en het programma van Eisen.

2.8. Marktconsultatie

In de voorbereidende fase van deze Aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Het doel van deze consultatie was om een actueel inzicht te krijgen in de markt. Meer specifiek wilden wij een beeld krijgen van de verschillende partijen die in staat zijn om de gevraagde dienstverlening potentieel uit te voeren, alsmede hun visie op de marktontwikkelingen. Mede aan de hand van de resultaten van de marktconsultatie hebben wij onze aanbestedingsstrategie bepaald. In Bijlage D – Geanonimiseerd marktconsultatieverslag - vindt u een samenvatting van de gegeven antwoorden en gesprekken met de marktpartijen.

De informatie die Inschrijver tijdens de marktconsultatie heeft verstrekt maakt niet automatisch onderdeel van de Inschrijving en dient in voorkomend geval opnieuw ingediend te worden.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

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

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

3.2. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

Wanneer is er sprake van een 'ernstige beroepsfout'?
Zoals aangegeven in het UEA geldt voor deze Aanbesteding de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' zoals bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012.

Van een ernstige fout in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012 is uitsluitend sprake indien de Aanbestedende dienst op onderstaande wijze aannemelijk kan maken dat ten aanzien van de Inschrijver of een Derde als bedoeld in Deel II C van het UEA, sprake is van een gedraging bedoeld in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet 2012 en/of artikel 57 lid 1 van Richtlijn 2014/24/EU of van gedragingen daaraan vergelijkbaar naar het recht van landen buiten de EER. Na het afsluiten van de Overeenkomst kan de Aanbestedende dienst de hierboven genoemde gedragingen slechts aannemelijk maken aan de hand van een nog niet onherroepelijk geworden uitspraak van een rechterlijke instantie of een transactieovereenkomst met een openbaar aanklager, onafhankelijk of daarbij schuld erkend wordt of niet. De Aanbestedende dienst betrekt bij de toepassing van de Uitsluitingsgrond uitsluitend ernstige beroepsfouten die in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving hebben voorgedaan. De terugkijktermijn begint te lopen vanaf het moment waarop de ernstige beroepsfout heeft plaatsgevonden: de datum van de betrokken gebeurtenis.

Van een ernstige fout is ook sprake indien tegenover een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een nog niet onherroepelijk geworden veroordeling als hiervoor bedoeld is uitgesproken.

Als u bezwaren heeft tegen deze definitie van de ernstige fout of onderdelen daarvan of u bezwaren heeft tegen andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, dient u dit zo snel mogelijk na ontvangst van dit document via de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken bij de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan bezwaren op te houden tot een latere fase van de aanbestedingsprocedure waarin eventuele gebreken niet meer hersteld kunnen worden. Maakt u geen bezwaren bekend dan mag de Aanbestedende dienst erop vertrouwen dat u geen bezwaren heeft en vervalt uw recht om met betrekking tot uw bezwaren alsnog in rechte op te komen en/of aan dat bezwaar enige aanspraak in rechte (waaronder het recht op schadevergoeding) te ontlenen.

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

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2.86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2.87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2.88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Hoe toont u aan dat u voldoende maatregelen heeft genomen als de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' op uw onderneming van toepassing is?
Ook als de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' op uw onderneming van toepassing is kunnen wij op basis van art. 2.87a van de Aanbestedingswet 2012 afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. U toont dit aan door bewijsstukken (max. 50 pagina's A4 inclusief bijlagen) te verstrekken van de door u genomen zelfreinigende maatregelen. U dient bij deze bewijsstukken in elk geval een verklaring toe te voegen van uw interne auditdienst (of interne auditfunctie) dat de beschrijving van de zelfreinigende maatregelen juist en volledig is. Deze bewijsstukken dient u mee te sturen op het moment van Inschrijving, gezamenlijk met het UEA. De verklaring van de interne auditdienst (of interne auditfunctie) mag in de verificatiefase worden aangeleverd.

Hoe beoordelen wij, indien de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' op uw onderneming van toepassing is, of u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen?
Wij gaan in overeenstemming met artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012 bij de door u beschreven zelfreinigende maatregelen na of:

- de ernstige beroepsfout tot schade heeft geleid. Zo ja, heeft u de schade vergoed of heeft u een toezegging gedaan om schade te vergoeden?
- u heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- u concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om herhaling te voorkomen; en
- de genomen maatregelen, met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten of fouten, voldoende zijn om uw betrouwbaarheid aan te tonen.

Wij komen hierbij tot een gemotiveerd oordeel of u al dan niet tot de volgende fase wordt toegelaten.

Als u ten onrechte heeft verklaard dat de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' niet op u van toepassing is, sluiten wij u uit van deelname aan deze Aanbesteding
Wij raadplegen openbare informatie om te verifiëren of uw verklaring dat u geen ernstige beroepsfout heeft begaan aannemelijk is. Als blijkt dat u ten onrechte heeft verklaard dat u geen ernstige beroepsfout heeft begaan, sluiten wij u uit van deelname van de Aanbesteding, omdat er dan sprake is van een valse verklaring.

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?
Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.3. Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

Beroepsbevoegdheid
Met eisen inzake beroepsbevoegdheid willen wij vermijden dat de opdracht uitgevoerd wordt door een bedrijf/persoon die op grond van de (inter)nationale wetgeving niet bevoegd is. Wij stellen de volgende eisen:

1. U heeft een vergunning waardoor u betaaldiensten mag verlenen in de EU en een vergunning, goedkeuring of vrijstelling in de landen buiten de EU. Om te bewijzen dat u aan deze eis voldoet, dient u in de verificatiefase in:
   • een actueel bewijs van inschrijving als betaaldienstverlener in het relevante register van de nationale toezichthouder;
   • een kopie van uw actuele licentie, goedkeuring of vrijstelling als betaaldienstverlener in de landen buiten de EU*;*
2. U bent – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving). U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Beroepsbekwaamheid
PCI DSS v4.0.1 Level 1 of een geldige ISO 27001-certificering (of gelijkwaardige norm). Zie ook Bijlage B (Programma van Eisen – Eis 2.1)

Financiële en economische draagkracht
Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij minimaal aan de volgende Eisen voldoet:

- er zijn op de Inschrijver geen mogelijke claims bekend waardoor de financieel-economische draagkracht of de continuïteit van de Inschrijver in gevaar kan worden gebracht;
- er is Inschrijver niet bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's
U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering, datalekken en cybercriminaliteit) voor de uitvoering van de Opdracht. Als wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

Wij kunnen de aangeleverde (financiële) gegevens laten controleren
Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA op waarheid berust. Hier kunnen we een externe partij voor inschakelen.

3.4. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens het door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket Rusland. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u hier.
Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.
Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

3.5. Sanctiepakketten offensieve statelijke actoren

Conflicten in de wereld vormen een groeiende bedreiging voor nationale veiligheidsbelangen, mede door ingrijpende geopolitieke ontwikkelingen. Daarnaast worden economische veiligheidsdreigingen steeds prominenter. Hoewel deze dreiging al langer bestaat, is de urgentie hiervan de afgelopen jaren sterk toegenomen. Een actueel beeld wordt online weergegeven.

Door in te schrijven op onderhavige aanbesteding verklaart u dat:

- Inschrijver en alle door haar in te zetten onderaannemers niet onder zeggenschap staan van offensieve statelijke actoren of entiteiten uit niet-geassocieerde derde landen;
- De eigendoms- en zeggenschapsstructuur van Inschrijver en Onderaannemers transparant en inzichtelijk is;

Inschrijver beschikt over adequate beheersmaatregelen om gedurende de gehele looptijd van de opdracht te waarborgen dat geen zeggenschap door offensieve statelijke actoren kan ontstaan.

3.6. Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen

Opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan de voor de uitvoering van de Overeenkomst geldende nationale en Europese handelsmaatregelen, handelsbeperkingen en verboden. Opdrachtnemer, alsmede een eventueel ingeschakelde Derde, zorgt ervoor dat bij de uitvoering van diensten of de levering van goederen in het kader van deze Overeenkomst geen goederen worden gebruikt of geleverd, waarvan het gebruik, de invoer, aankoop, verkoop of levering op grond van deze maatregelen verboden is, en ziet erop toe dat deze verplichting wordt nageleefd binnen de voor de uitvoering van de Overeenkomst relevante toeleveringsketen.

Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer de informatie die wij redelijkerwijs nodig hebben om de naleving hiervan te controleren.

Het niet naleven van de opgenomen verplichtingen vormt een wezenlijke tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst. Indien deze verplichtingen niet worden nageleefd, is Opdrachtnemer van rechtswege in verzuim. Dit geeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, met onmiddellijke ingang en zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, onverminderd de overige rechten en rechtsmiddelen van Opdrachtgever.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding
Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Tabel 1. Gunningsmodel (zie bijlage 2 voor meer informatie en de uitgebreide tabel)

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	**Weging**	**Maximale score**
Subgunningscriterium kwaliteit:	**70 %**	**700 punten**
1. Dekking en valuta	9%	90
2. Beveiliging en veiligheid in het gebruik van de Creditcard	20%	200
3. Aanvraag en levering van een Creditcard	10%	100
4. (Programma)beheer	8%	80
5. Bestedingslimiet van de Creditcard	10%	100
6. Rapportage, communicatie en betaalwijze	8%	80
7. Implementatieplan & innovatie	3%	30
8. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	2%	20
Subgunningscriterium prijs:	**30 %**	**300 punten**
Totaal	**100 %**	**1000 punten**

<u>Subgunningscriteria kwaliteit</u>
Binnen het subgunningscriterium kwaliteit moet u tenminste 70% scoren van de 700 punten in dit subgunningscriterium.
Heeft u minder dan 70% van het maximaal te behalen aantal punten binnen de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Met andere woorden: u dient minimaal 70% x 700 punten = 490 punten te scoren op het subgunningscriterium kwaliteit om in aanmerking te komen voor gunning.

Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriterium 'Kwaliteit' gebruik van Bijlage 2
Gebruik Bijlage 2 – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' voor uw reactie op de kwalitatieve Subgunningscriteria (en een nadere uitwerking van de subgunningscriteria) en voeg die toe aan uw Inschrijving.
Het subgunningscriterium kwaliteit in deze Aanbesteding is opgebouwd uit meerdere vragen (S.1.1, S.1.2, S.2.1 enzovoorts). Wij onderscheiden drie categorieën vragen:

1. ja/nee vragen: dit zijn vragen waarop u alleen met 'ja' of 'nee' kunt antwoorden;
2. meerkeuzevragen: dit zijn vragen die een beperkt aantal vooraf aangegeven antwoordmogelijkheden kennen;
3. open vragen.

Subgunningscriterium prijs
In Bijlage 3 Prijsopgaveformulier neemt u uw tarieven op. Uw tarieven moeten voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en Bijlage(n) terugvindt. De door u opgegeven tarieven zijn inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Alle opgegeven tarieven zijn in euro's en blijven onveranderd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De prijs die wij beoordelen is de totaalprijs die tot stand komt door per tariefcomponent het rekenvolume (q) en het door u opgegeven tarief (p) met elkaar te vermenigvuldigen en het resultaat van deze som voor alle uitgevraagde tariefcomponenten bij elkaar op te tellen. Het betreft hierbij een fictieve totaalprijs gebaseerd op een inschatting van de volumes zoals deze gedurende de totale contractperiode (inclusief verlengingsopties) zullen worden gerealiseerd. Aan de genoemde (reken)volumes kunnen geen rechten worden ontleend.

Vult u bij een op te geven tarief geen waarde in of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Geeft u voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

De prijs is een all-in tarief
Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en gelden voor de volledige looptijd van de overeenkomst.

Wij beoordelen de fictieve prijs volgens de "gewogen factor methode"
Op basis van de tarieven die u opgeeft in Bijlage 3 - Prijsopgaveformulier en de in dit formulier opgenomen (fictieve) volumes komt een (fictieve) totaalprijs tot stand voor de gevraagde dienstverlening voor de maximale looptijd van de Overeenkomst. Wij gebruiken een bandbreedte van € 200.000,- (minimumprijs) tot en met € 300.000,- (maximumprijs) exclusief btw.

Wij beoordelen uw prijs binnen een grens van € 200.000,- tot € 300.000,-.

- Laagste prijs (€ 200.000,- of lager): U krijgt 300 punten (de beste score).
- Hoogste prijs (€ 300.000,-): U krijgt geen punten.
- Te hoog (boven de € 300.000,-): Uw inschrijving is ongeldig en u neemt geen deel meer aan deze aanbesteding.

Wij bepalen uw score aan de hand van de volgende formule:
Score = 0+ (0-300) / (€ 300.000,- - € 200.000,-) * (inschrijfprijs - € 200.000,-)

5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

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

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

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

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

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

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

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer
Bij meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer. Bij meerdere onderdelen (1.1, 1.2, 1.3 enzovoorts) bij een Subgunningscriterium krijgt elk onderdeel een cijfer.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit
De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend.

In de volgende tabel leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

10 (100%)	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

9 (90%)	Zeer goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een zeer goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
8 (80%)	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
7 (70%)	Ruim voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een ruim voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
6 (60%)	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
5 (50%)	Matig: naar het oordeel van de beoordelaar heeft een matig antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
4 (40%)	Onvoldoende antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
3 (30%)	Zeer onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een zeer onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
2 (20%)	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
1 (10%)	Zeer slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een zeer slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
0 (0%)	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

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

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.1.

5.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af op hele cijfers. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke totaalscores (voor kwaliteit) gunnen wij aan de Inschrijver met de beste totaalscore voor het subgunningscriterium met de hoogste wegingsfactor. Indien de score gelijk is dan zal loting tussen de inschrijvers met de hoogste scores uitsluitsel geven aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 70% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.4. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

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

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

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

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

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

- 66110000-4 (bankdiensten)

Overige codes:

- 30161000-5 (Kredietkaarten)
- 30162000-2 (Smartcards)
- 30163000-9 (Chargecards)
- 66115000-9 (diensten voor internationale betalingsboekingen)

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding
We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat iedere geïnteresseerde de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

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

Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op
http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

6.3. TenderNed

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

Registratie en bevoegdheid
Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

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

6.5. De planning van de Aanbesteding

In deze paragraaf staat de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

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

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	**Datum gereed**	**Tijdstip**
Datum publicatie	Woensdag 25 november 2026	
Ontvangen van vragen n.a.v. het Beschrijvend document	Dinsdag 22 december 2026	12.00 uur
Nota van Inlichtingen publiceren	Donderdag 21 januari 2027	
Indiening inschrijving	Maandag 1 februari 2027	10.00 uur
Bekendmaken Gunningsbeslissing	Dinsdag 16 maart 2027	
Einde opschortende termijn (Alcateltermijn)	Dinsdag 6 april 2027	23.59 uur
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 1 september 2028	

6.6. Vragen en tekstsuggesties

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

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

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

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning
Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn
Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed
U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. Wij zenden altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen
Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.
Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

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

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

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning
U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

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

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

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen
Wij verzenden een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

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

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing
Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningsbeslissing
We maken gegevens niet bekend indien openbaarmaking van die gegevens:

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

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Justis. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

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

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?
Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen, maar zijn daartoe niet verplicht. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

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

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

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

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

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

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

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

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

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

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

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

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer. Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven
Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:
- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

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

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen
Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen
Op de pagina TenderNed | Contact vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

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

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

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

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

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

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.1 5.3 5.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.1 7.3	Bijlage 3 (uploaden in PDF en Excel)	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 3.3 6.14 7.5 7.6	Bijlage 1 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of in geval van beroep op een Derde om te voldoen aan de

				geschiktheidseisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving en uw akkoord op bijlagen zoals de verklaring investeringsverbod clustermunitie en de verklaring naleving mensenrechten.

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

7.5. Inschrijven met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA bestaat uit vijf delen
In **Deel I** staan de gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst vermeld.

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in
Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.
U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

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

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn
Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding
Redenen hiervoor kunnen zijn:
- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

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

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

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

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

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

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

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

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

8. Voorwaarden

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

8.1. Overeenkomsten en Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst
Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst (zie bijlage A), en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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

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

Bij deze Overeenkomst hebben wij geen afnameverplichting
Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Overeenkomst door een offerte bij u op te vragen, als we uw Producten of Diensten nodig hebben.

8.2. Tenderkostenvergoeding

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

<u>Reguliere Aanbesteding</u>
Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding, omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.3. Facturatie

Facturatie vindt achteraf plaats conform de bedragen vermeld in de prijsbijlage (bijlage 3).

E-facturen
U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website www.helpdesk-efactureren.nl leest u meer over de mogelijkheden om te e-factureren.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u met betrekking tot het aanbestedingsproces een klacht over indienen:

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

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

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl
Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar hier meer over.

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

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

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

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

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
Beschrijvend document	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
Bestedingscategorieën	De groepen waarin leveranciers en dienstverleners worden ingedeeld op basis van hun bedrijfsactiviteiten. Deze indeling wordt bepaald aan de hand van Merchant Category Codes (MCC), een standaardclassificatie die internationaal wordt gebruikt bij betalingstransacties. Elke MCC code staat voor een specifieke branche of type dienstverlener, zoals hotels, restaurants, tankstations of luchtvaartmaatschappijen.
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
Charge back	De Opdrachtnemer zet het proces in gang om de reeds uitgevoerde creditcardbetaling terug te draaien.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
Contactpersoon	RIS De heer D. Huntink Senior inkoopadviseur
Creditcard	Een kaart met een uniek nummer waarmee betaaltransacties kunnen worden gedaan of contant geld kan worden opgenomen waarbij de Deelnemer, waaronder de Kaarthouder ressorteert, achteraf moet betalen.

Deelnemer	De ministeries en de daaronder ressorterende rijksonderdelen
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eisen	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele eisen	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
Functionaliteiten	Alle beschikbare technische mogelijkheden en gebruikstoepassingen van de Creditcard. Dit omvat in elk geval: • het verrichten van online betalingen (e-commerce), • het opnemen van contant geld bij geldautomaten, • het doen van betalingen via contactloze technologie, • het gebruik van de Creditcard buiten de eurozone (met inbegrip van eventuele geografische beperkingen). • het instellen van bestedingslimieten, • het ontvangen van transactie-overzichten en rapportages.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Gunningsbeslissing	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
Kaarthouder	De houder van een Creditcard.
Nota van Inlichtingen	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Niet persoonsgebonden Creditcards	Een niet-persoonsgebonden Creditcard is een betaalkaart die is uitgegeven op naam van een bedrijf of organisatie in plaats van een natuurlijke persoon, en waarop geen individuele persoonsgegevens van een kaarthouder zijn vermeld. De kaart kan door meerdere medewerkers van het bedrijf worden gebruikt.
Onderaannemer	Een derde partij die in opdracht van de Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een betaaldienst aanbiedt, inclusief acquirers en alternatieve aanbieders van betaaldiensten en iedere derde partij waar de Opdrachtnemer, of een dochteronderneming van haar, gebruik van maakt in de uitvoering van haar verplichtingen onder de Overeenkomst (Bijlage A).
Ondernemer	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
Potentiële Inschrijver	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
Programma	Binnen het ministerie van Buitenlandse Zaken verwijst een programma naar een afgebakende groep Creditcards. Deze groep is ingedeeld op basis van twee criteria: • Kaartmerk (brand): VISA of Mastercard. • Uiteindelijke gebruikersgroep: bijvoorbeeld Postennet of het departement. Elk programma heeft een eigen, specifieke bedrijfslimiet.
(Programma)beheerder	De (programma)beheerder is de aangewezen persoon of afdeling binnen een organisatie, lees Deelnemer, die verantwoordelijk is voor o.a. het aanvragen, verstrekken, intrekken en controleren van Creditcards aan medewerkers (kaarthouders) en voor het beheer van de bijbehorende administratie, communicatie met de Creditcard uitgevende instantie en naleving van het Creditcardbeleid binnen de organisatie.
Programma van Eisen	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
Rijksinkoopsamenwerking (RIS)	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie hier voor meer informatie.

Social return	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of te verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl.
Transactietype	Het transactietype beschrijft de aard van de financiële handeling of het doel van de boeking.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.