

## **Beschrijvend document**

# Europese aanbesteding

**Waarderingsgeschenken t.b.v. de IND, het COA en DT&V**

### **Openbare Procedure**

Kenmerk	IUC/DJI/IENEA/NO/2021-2
Datum	23 augustus 2021

Colofon	
Projectnaam	Waarderingsgeschenken t.b.v. de IND, het COA en DT&V
Kenmerk-/Projectnummer	IUC/DJI/IENEA/NO/2021-2
Versienummer	1.1
Afzendgegevens	<b>Dienst Justitiële Inrichtingen</b> Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Natasia Ozir <i>Adviseur Europees aanbesteden</i>
Auteurs	Werkgroep Europese Aanbesteding Waarderingsgeschenken

## INHOUD

<b>BEGRIPSBEPALINGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>7</b>
<b>1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN KOPERS</b> .....	<b>8</b>
1.1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	8
1.1.1 <i>Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie</i> .....	8
1.1.2 <i>Scope van de aanbesteding</i> .....	8
1.1.3 <i>Doel van de af te sluiten Overeenkomst(en)</i> .....	10
1.1.4 <i>Privacy</i> .....	10
1.2 INFORMATIE OVER KOPERS.....	11
1.2.1 <i>Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)</i> .....	11
1.2.2 <i>Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)</i> .....	11
1.2.3 <i>Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&amp;V)</i> .....	11
1.2.4 <i>IUC DJI</i> .....	12
<b>2 PROCEDURE</b> .....	<b>13</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	13
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	13
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID.....	13
2.4 PLANNING.....	14
2.5 PREBIDFASE/NOTA VAN INLICHTINGEN.....	14
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	15
2.7.1 <i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver</i> .....	16
2.7.2 <i>Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving</i> .....	18
2.7.3 <i>Communicatie tijdens de aanbesteding</i> .....	18
2.7.4 <i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i> .....	19
2.7.5 <i>Tenderkostenvergoeding</i> .....	19
2.8 VOORBEHOUD AANBESTEDING.....	19
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	19
2.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'.....	22
2.11 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER.....	22
2.12 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST.....	23
<b>3 INSCHRIJVER</b> .....	<b>24</b>
3.1 INLEIDING.....	24
3.2 EIGEN VERKLARING.....	24
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING.....	25
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND.....	25
3.5 DERDE EN ONDERAANNEMER.....	26
3.5.1 <i>BEROEP OP EEN DERDE IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN</i> .....	26
3.5.2 <i>ONDERAANNEMING</i> .....	27
<b>4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>28</b>
4.1 INLEIDING.....	28

4.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	28
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	29
4.3.1	<b>Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren</b> .....	29
4.3.2	<b>Financiële en economische draagkracht</b> .....	29
4.3.3	<b>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</b> .....	30
<b>5</b>	<b>GUNNING; BEOORDELING EISEN EN WENSEN .....</b>	<b>32</b>
5.1	INLEIDING.....	32
5.2	EISEN.....	32
5.3	WENSEN .....	32
5.4	PRIJS.....	32
5.5	GUNNINGCRITERIUM.....	33
<b>BIJLAGEN</b>	<b>.....</b>	<b>34</b>
	BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER .....	34
	BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING.....	34
	BIJLAGE 3: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT .....	34
	BIJLAGE 4: VRAGENFORMULIER PREBIDFASE.....	34
	BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN EISEN.....	34
	BIJLAGE 6: PROGRAMMA VAN WENSEN .....	34
	BIJLAGE 7: PRIJSOPGAVE.....	34
	BIJLAGE 8: MODELOVEREENKOMST.....	34
	BIJLAGE 8A MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST.....	34
	BIJLAGE 9: ARIV-2018.....	34
	BIJLAGE 10: FACTURATIE-EISEN.....	34
	BIJLAGE 11: GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK.....	34
	BIJLAGE 12: VOORWAARDEN ELEKTRONISCH FACTUREREN RIJK.....	34
	BIJLAGE 13: INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN.....	34

## Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARIV-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst(en)	De Staat der Nederlanden, meer specifiek De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), het Centraal Orgaan Opvang asielzoekers (COA) en de Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V), dat de uitvoering van de aanbesteding heeft belegd bij het IUC DJI.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen; deze offerteaanvraag m.b.t. Waarderingsgeschenken.
Drager	Een creatief ontwerp dat in de brievenbus past en waar de Voucher en een klein presentje inzit.
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 2 Eigen verklaring.
Eindejaarsgeschenken	De geschenken die via de Webshop besteld kunnen worden middels informatie op de Voucher.
Geografisch verspreide afleveradressen	Voor deze Opdracht geldt een landelijke dekking wat wilt zeggen dat de afleveradressen geografisch verspreid zijn door heel Nederland en in de grensregio van Duitsland en België.
Inschrijver	De leverancier of samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden op deze vragen.
Kopers	De IND, het COA en DT&V.
Offerteaanvraag	Het verzoek van Koper aan Leverancier voor de levering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen producten, zijnde Eindejaarsgeschenken dan wel Overige geschenken.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst leveren van de Producten, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Overeenkomst	De Raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen voor de Aanbestedende diensten.
Overige geschenken	Geschenken die op aanvraag en in samenspraak met de Aanbestedende dienst wordt samengesteld (maatwerk) tegen het afgesproken tarief en conform de eisen opgenomen in de Overeenkomst.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
Voucher	Een kaart waarop de welkomsttekst staat van de Koper (ketenuitstraling) met een inlogcode voor toegang tot de Webshop.
Waarderingsgeschenken	De Eindejaars- en Overige geschenken tezamen.

**Webshop**

Een webshop met bestelapplicatie voorzien van het logo van de Aanbestedende diensten, dat werkt met een puntensysteem waarop de Eindejaarsgeschenken besteld kunnen worden door de medewerkers van de Aanbestedende diensten.

## Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding 'Waarderingsgeschenken ten behoeve van de Aanbestedende diensten IND, het COA en DT&V, met referentienummer IUC/DJI/IENEA/NO/2021-2.

U wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u de informatie die nodig is om in te schrijven.

### Nota bene:

Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt 'Waarderingsgeschenken t.b.v. de IND, het COA en DT&V' hierna consequent aangeduid als 'Waarderingsgeschenken'.

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Meer informatie is te vinden op de website van TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document inclusief bijlagen, het Beschrijvend document inclusief bijlagen leidend zijn.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 "**Informatie over de Opdracht en Koper**" wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Kopers.

In hoofdstuk 2 "**Procedure**" wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 "**Inschrijver**" zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop een ondernemer een Inschrijving kan indienen.

In hoofdstuk 4 "**Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**" gaat in op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de kwalificatie van de Inschrijvers.

In hoofdstuk 5 "**Gunning; beoordeling eisen en wensen**" treft u een uitleg aan over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en de in het Programma van Wensen opgenomen wensen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende gunningcriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) opgenomen.

# 1 Informatie over de Opdracht en Kopers

## 1.1 Informatie over de Opdracht

### 1.1.1 *Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie*

De Overeenkomst met Stegman Groothandel B.V. voor de levering van Eindejaarsgeschenken loopt af op 30 september 2021. De Aanbestedende diensten hebben aangegeven ook in de komende jaren behoefte te hebben aan Eindejaarsgeschenken. Vanwege een extra behoefte is er bij deze aanbesteding ook een mogelijkheid, om afhankelijk van de behoefte, Overige geschenken te bestellen. Eindejaarsgeschenken en Overige geschenken worden tezamen als 'Waarderingsgeschenken' aangeduid.

Leverancier dient ten behoeve van de Eindejaarsgeschenken een Webshop in te richten rekeninghoudend met de eisen en wensen van de Aanbestedende diensten. Om bestellingen in de Webshop te kunnen plaatsen stuurt Leverancier een Drager met daarin een Voucher inclusief instructie om in te loggen in de Webshop naar de huisadressen van de medewerkers van de Aanbestedende diensten. De Aanbestedende diensten kunnen tevens ervoor kiezen om de Voucher digitaal aan de medewerkers te verstrekken. Aan de hand van de instructies plaatst de medewerker een bestelling in de Webshop waarna de Leverancier het gekozen Eindejaarsgeschenk uitlevert. Het bestelproces van de Overige geschenken verloopt niet via de Webshop.

### 1.1.2 *Scope van de aanbesteding*

De scope van de Overeenkomst betreft de levering van Waarderingsgeschenken, bestaande uit Eindejaarsgeschenken en Overige geschenken. Er is voor de Aanbestedende diensten geen verplichting tot afname.

#### *Buiten de scope van de Overeenkomst*

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen hierboven in deze paragraaf is beschreven. 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 Europese aanbesteding:

- Cadeaukaarten ten behoeve van 'belonen' (niet zijnde cadeaukaarten als Eindejaarsgeschenk) die worden verstrekt aan medewerkers in het kader van een bijzondere aangelegenheid of prestatie;
- Bloemen en fruitmanden;
- Promotiemateriaal.

Onderstaande tabel geeft de historische omzet exclusief btw weer binnen de huidige overeenkomst voor de Eindejaarsgeschenken.

IND

Jaar	Omzet	Omschrijving
2017	€ 123.857	Eindejaarsgeschenken
2018	€ 127.903	Eindejaarsgeschenken
2019	€ 148.253	Eindejaarsgeschenken
2020	€ 179.104	Eindejaarsgeschenken

COA

Jaar	Omzet	Omschrijving
2017	€ 88.345	Eindejaarsgeschenken
2018	€ 86.860	Eindejaarsgeschenken
2019	€ 96.478	Eindejaarsgeschenken
2020	€ 99.174	Eindejaarsgeschenken

DT&V

Jaar	Omzet	Omschrijving
2017	€ 20.676	Eindejaarsgeschenken
2018	€ 21.617	Eindejaarsgeschenken
2019	€ 24.000	Eindejaarsgeschenken
2020	€ 23.803	Eindejaarsgeschenken

Deze historische gegevens dienen slechts als indicatie en zijn een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Maximale omvang

Aanbestedende diensten benadrukken dat zij ernaar hebben gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose hebben gemaakt van de onder de Overeenkomst af te nemen Producten. Inschrijvers worden er evenwel nadrukkelijk op gewezen dat zij er rekening mee dienen te houden dat de uiteindelijke afname onder de Overeenkomst kan verschillen van de in de Aanbestedingsstukken omschreven geprognosticeerde afname. Dit als gevolg van politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen en/of andersoortige gebeurtenissen die invloed hebben op het onderwerp van onderhavige Europese aanbesteding.

De Aanbestedende diensten geven geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch nemen de Aanbestedende diensten enige afnameverplichting op zich. De maximale afname geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van de levering geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

Dit in acht genomen, is de geprognosticeerde afname van Eindejaarsgeschenken en Overige geschenken onder de Overeenkomst opgenomen in onderstaande tabel.

De maximale afname is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname.

De Overeenkomst heeft een maximale omvang exclusief btw die als volgt verdeeld is:

Productgroep	IND	DT&V	COA
<b>Eindejaarsgeschenken</b>	€ 1.075.680,-	€ 156.000,-	€ 595.041,-
<b>Overige geschenken</b>	€ 567.600,-	€ 30.000,-	€ 878.677,-

De geraamde maximale opdrachtwaarde is gebaseerd op de behoefte gedurende de gehele contractperiode van 4 jaar en de budgetten die binnen de Aanbestedende diensten ter beschikking worden gesteld.

De Overeenkomst kan door Koper kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Motivering wel/geen samenvoeging, wel/geen perceelverdeling

Naar het oordeel van de Aanbestedende diensten is geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één Opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging.

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Het samenvoegen van opdrachten van de Aanbestedende diensten leidt tot een substantieel lagere inspanning en lagere kosten, minder inzet van

mensen van zowel de Aanbestedende diensten als van de Inschrijvers gedurende de aanbestedingsprocedure en de contractfase;

- Het eindproduct ((waarderings)geschenken) is homogeen. Samenvoegen heeft daar geen invloed op. Daarnaast kan samenvoeging en schaalgrootte leiden tot een optimaal resultaat in de vorm van lagere (transactie) kosten waardoor de Aanbestedende diensten meer kwaliteit krijgt in verhouding tot de prijs en de inschrijvingskosten voor de Inschrijver lager zijn;
- Samenvoegen borgt dat de Aanbestedende diensten hun doelstellingen behouden om (vreemdelingen)keten-breed dezelfde gewenste consistentie in lijn en kwaliteit van geschenken te behouden bij alle medewerkers over de totale geografische spreiding binnen Nederland en grensstreken;
- Het product en daarbij behorende eisen zijn gelijksoortig voor iedere dienst en daarmee zijn de Opdrachten ook gelijk;
- Het samenvoegen van opdrachten leidt er niet toe dat er minder potentiële Inschrijvers zijn. Gezien de huidige samenstelling van de markt van aanbieders en de grootte en vorm van de huidige opdracht biedt dit voldoende ruimte voor MKB-bedrijven of combinaties om zich in te schrijven.

De Aanbestedende dienst heeft na afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Onderhavige Opdracht betreft het leveren van Producten dat gelijk is voor ieder van de Aanbestedende diensten. Voor ieder van de Aanbestedende diensten is de uitvraag gelijk, is het Programma van Eisen gelijk en om tot de levering van de Producten te komen is de beoordelingscommissie ook gelijk en zou de uitkomst bij meerdere percelen ook gelijk zijn. Derhalve is het niet passend om de Opdracht in meerdere percelen op te delen.
- De Producten zijn bestemd voor de gehele vreemdelingenketen met locaties verspreid door heel Nederland en in de grensregio's van Duitsland en België.

#### *1.1.3 Doel van de af te sluiten Overeenkomst(en)*

Het doel van deze aanbesteding is om per 1 januari 2022 drie separate Overeenkomsten af te sluiten met één Partij (Leverancier) voor de in bijlage 5 Programma van Eisen en bijlage 6 Programma van Wensen omschreven en gespecificeerde Producten. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI).

Er zal per Aanbestedende dienst een Overeenkomst met deze Leverancier afgesloten worden met daarin per Aanbestedende dienst een vastgestelde maximale opdrachtwaarde zoals vermeld in paragraaf 1.1.2.

Er wordt een Overeenkomst gesloten voor de duur van 2 jaar met voor Koper een optie van verlenging van de looptijd met tweemaal (2) een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd is aldus vier (4) jaar.

#### *1.1.4 Privacy*

De Inschrijver waarmee Kopers een Overeenkomst wensen af te sluiten, dient bijlage 8A 'Model Verwerkersovereenkomst' op verzoek van de Aanbestedende dienst voor de operationele ingangsdatum in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de Opdracht een 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.

Voor iedere Inschrijver geldt dat ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) betekent dat akkoord wordt gegaan met de voorwaarden in de Model Verwerkersovereenkomst.

## **1.2 Informatie over Kopers**

Wie als vreemdeling ons land binnenkomt of als illegaal wordt aangetroffen, doorloopt stapsgewijs processen die ertoe kunnen leiden dat hij of zij een verblijfsvergunning of visum krijgt of het land wordt uitgezet. Hierbij is een keten van verschillende organisaties betrokken: de zogenaamde vreemdelingenketen waar de IND, het COA en DT&V onderdeel van uitmaakt.

### *1.2.1 Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)*

De IND is onderdeel van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De IND voert het vreemdelingenbeleid in Nederland uit. Dat betekent dat de IND alle (verblijfs-) aanvragen beoordeelt van mensen die in Nederland willen wonen, studeren, werken, die graag Nederlander willen worden, of asiel willen aanvragen. De IND toetst elke aanvraag afzonderlijk aan de regels van het vreemdelingenbeleid. Voor meer informatie over de IND wordt verwezen naar <https://www.ind.nl>.

### *1.2.2 Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)*

Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan dat opereert onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Het COA organiseert de eerste opvang van sterk wisselende aantallen asielzoekers in Nederland. Tot het moment dat besloten is over de asielaanvraag worden asielzoekers gehuisvest in één van de AZC' s van het COA.

In de AZC' s wordt aan de asielzoekers een sober doch humaan pakket materiële voorzieningen geboden. Het COA streeft ernaar om de asielzoekers tijdens hun verblijf in het centrum zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren en hen zo goed mogelijk voor te bereiden op een eventueel langdurig verblijf in de Nederlandse samenleving. Het COA hecht grote waarde aan samenwerking met partners die bij het asielbeleid betrokken zijn. Samen met deze partners probeert het COA de komst van asielzoekers voor de overheid en samenleving hanteerbaar te houden.

Het COA is per definitie een zogenoemde groei- en krimporganisatie. De omvang en de inhoud van de Leveringen wordt gekenmerkt door (soms sterke) fluctuaties in de instroom van asielzoekers. Dit stelt extra eisen aan de flexibiliteit van de organisatie van het COA en aan haar toeleveranciers.

Daarnaast staat het COA bij de uitvoering van het vreemdelingenbeleid voortdurend in de aandacht van politiek, maatschappelijke groeperingen en media. Dit is terug te zien in de incidentgevoeligheid die kenmerkend is voor de vreemdelingenketen. Een ander kenmerk van het vreemdelingenbeleid is de hoge "regel-dichtheid". De wet- en regelgeving is vaak zeer gedetailleerd en technisch en zorgt er soms voor dat de uitvoering extra complex is.

Omdat het COA onderhevig is aan diverse invloeden, is het raadzaam om de website van het COA in de gaten te houden, zodat u op de hoogte bent van de actuele situatie binnen het COA. Voor meer informatie over het COA wordt verwezen naar <https://www.coa.nl>.

### *1.2.3 Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V)*

DT&V regisseert het daadwerkelijke vertrek van vreemdelingen die geen recht hebben op verblijf in Nederland.

Als professionele uitvoerder van het terugkeerbeleid van de regering neemt de DT&V het initiatief om het vertrek zorgvuldig, waardig en zo snel als mogelijk te laten verlopen. Dit gebeurt in goede samenwerking met alle betrokken overheidsdiensten en maatschappelijke organisaties.

De DT&V staat daarbij voor een transparante en humane werkwijze, met respect voor de vreemdeling. Zo levert de DT&V een bijdrage aan de veiligheid, het maatschappelijk evenwicht en aan het draagvlak voor het Nederlandse toelatingsbeleid.

#### Doelgroepen

De DT&V regisseert het vertrek uit Nederland van:

- Vreemdelingen die zijn aangehouden in het kader van het binnenlands (mobiel) vreemdelingentoezicht.
- Vreemdelingen aan wie de toegang is geweigerd in het kader van de grensbewaking.
- Vreemdelingen van wie de verblijfsvergunning is ingetrokken.
- Uitgeprocedeerde asielzoekers die het land moeten verlaten.

Voor meer informatie over de DT&V wordt verwezen naar <https://www.dienstterugkeerenvertrek.nl>.

#### 1.2.4

##### *IUC DJI*

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende diensten, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van de Aanbestedende diensten zoals opgenomen in paragraaf 1.2.1 tot en met 1.2.3.

## 2 Procedure

### 2.1 **Aanbestedingsprocedure**

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

### 2.2 **Communicatie met betrekking tot de aanbesteding**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de in de colofon genoemde contactpersoon van het IUC DJI.

Het IUC DJI kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Beschrijvend Document inclusief bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl));
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 via het dashboard van de aanbesteding middels het vragenformulier (bijlage 4) in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld op TenderNed;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de Inschrijving via de berichtenmodule van TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.9 per e-mail via TenderNed worden verzonden.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

### 2.3 **Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid**

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver het IUC DJI per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, 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****Planning**

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 2 augustus 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	<b>Maandag 16 augustus 2021, vóór 12:00 uur</b>
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	Maandag 23 augustus 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. NvI 1	<b>Vrijdag 27 augustus 2021, vóór 12:00 uur</b>
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	Maandag 6 september 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	<b>Maandag 20 september 2021, vóór 10:00 uur</b>
Opening Inschrijvingen	Maandag 20 september 2021, 10.05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Maandag 25 oktober 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	Zaterdag 1 januari 2022

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten ontlenen. Enkel het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen.

De in **rode** tekstkleur aangegeven data met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als fatale data. De in **zwarte** tekstkleur aangegeven data met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als streefdata.

**2.5****Prebidfase/Nota van Inlichtingen**

- Geïnteresseerden in deze aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen, voorstellen te doen en/of opmerkingen ten aanzien van deze aanbesteding. Uitsluitend vragen, voorstellen en opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen.  
Uw vragen, voorstellen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor bijlage 4 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Indien het geen vervolgvragen betreffen, kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

- Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de Modelovereenkomst (bijlage 8 Modelovereenkomst), de Verwerkersovereenkomst (bijlage 8A Model Verwerkersovereenkomst) en de ARIV-2018 voorwaarden indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties eveneens bijlage 4 'Vragenformulier', welke u als Word bestand via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indient. Het is geheel aan het IUC DJI en de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen.

3. De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel van dit Beschrijvend document. De definitieve modelovereenkomst wordt gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen of - met nadere berichtgeving - zo spoedig mogelijk daarna ter beschikking gesteld via TenderNed.

## 2.6

### **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze 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, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- 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  
Mail: [klachtenmeldpuntea@minjenv.nl](mailto:klachtenmeldpuntea@minjenv.nl)

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

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.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

## 2.7

### **Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen**

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf.

Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

2.7.1

*Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver*

a) **De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.**

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4 Beschrijvend document) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien wordt afgeweken van de in paragraaf 2.4 Beschrijvend document opgenomen planning, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en daarmee ook niet in behandeling genomen.

**Indien zich storingen voordoen bij TenderNed**, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de in de (gewijzigde) planning opgenomen uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving niet mogelijk is, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig indien:

- a. de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
- b. de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
- c. het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b.

Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat het IUC DJI de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag voor het indienen van zijn Inschrijving als in deze alinea bedoeld andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door het IUC DJI.

b) **De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.**

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- Het door Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier (bijlage 1);
- De door Inschrijver ingevulde Eigen verklaring (bijlage 2);
- De Eigen verklaring (bijlage 2) van Derden op wie Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen;
- Alle overige door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Inschrijver in te vullen bijlagen en documenten.

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen bijlagen wordt gewezen op de in bijlage 1, onder deel 4A opgenomen "Checklist Inschrijving". Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

Inschrijver wordt erop gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver.

c) **De Inschrijving van Inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te hebben en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.**

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing

een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van het IUC DJI te kunnen overleggen.

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening<sup>1</sup> kunnen niet gecontroleerd worden door het IUC DJI op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na “natte” ondertekening in te scannen en de gescande documenten in te dienen op de voorgeschreven wijze.

Indien het IUC DJI niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Inschrijving ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om de Inschrijver of de leden van het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

**d) De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten.**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1) opgenomen bepalingen.

De Inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door het IUC DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document, beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

De tussen partijen te sluiten Overeenkomst zal gebaseerd zijn op het model dat als bijlage (bijlage 8 Modelovereenkomst) bij dit Beschrijvend document is gevoegd. Op deze Overeenkomst zijn de rijks breed vastgestelde inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de

---

<sup>1</sup> Een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.

Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branche specifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaard, wordt zijn Inschrijving door het IUC DJI terzijde gelegd.

### 2.7.2

#### *Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving*

Bij het opstellen van de Inschrijving dient Inschrijver de volgende uitgangspunten in aanmerking te nemen:

- a) **De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.**  
Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontlenen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.
- b) **De in deze aanbesteding vermelde Aanbestedende diensten kunnen aan organisatorische veranderingen onderhevig zijn.**  
Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend document genoemde Aanbestedende diensten aan organisatorische veranderingen onderhevig kunnen zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding geen signalen heeft ontvangen die duiden op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat de Aanbestedende diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen zullen ondergaan waardoor zij samen worden gevoegd met (een) andere organisatie(s) en/of ophouden te bestaan. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke duur van de te sluiten Overeenkomst en/of de daadwerkelijke afname.

### 2.7.3

#### *Communicatie tijdens de aanbesteding*

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de berichtenmodule. Berichten die op andere wijze aan het IUC DJI worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Het IUC DJI wijst Inschrijvers erop dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen dient alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te verlopen via de in de colofon genoemde contactpersoon van het IUC DJI. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerk(st)ers van de Aanbestedende diensten leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

#### *Indienen van de Inschrijving*

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Het IUC DJI attendeert de Inschrijvers erop dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden

transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van versturen van de Inschrijvingen. Het risico van te late verzending van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

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

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

#### 2.7.4

##### *Artikel 2.81 Aanbestedingswet*

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en [www.rvo.nl](http://www.rvo.nl)) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)), UWV ([www.uvw.nl/werkgevers](http://www.uvw.nl/werkgevers)) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

#### 2.7.5

##### *Tenderkostenvergoeding*

Kopers zijn 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. Kopers keren daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

Met verwijzing naar voorschrift 3.8B Gids proportionaliteit kan dit anders komen te liggen bij (laattijdige) intrekking van de aanbesteding.

#### 2.8

##### **Voorbehoud aanbesteding**

Kopers behouden 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.

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of andersoortige versies die door DJI zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), leidend.

#### 2.9

##### **Beoordeling Inschrijvingen**

###### Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd 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 het IUC DJI sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door het IUC DJI terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

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

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 wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver het IUC DJI hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het de Aanbestedende dienst.

#### Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met daarin voor de Aanbestedende dienst vakinhoudelijke leden.

De beoordeling vindt in een keer plaats in vier van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

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

#### Ad. 1 Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en bijlage 1 Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI 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 de Eigen verklaring vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI 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 uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer van de derden waarop Inschrijver of het samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.5), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst deze Inschrijver c.q. het samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

#### Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen verklaring beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

#### Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld of Inschrijver heeft ingestemd met alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan of niet of deels instemmen met (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van IUC DJI sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde wensen (zoals opgenomen in bijlage 6 'Programma van wensen') en de in paragraaf 5.3 vermelde gunningscriteria. Aan de hand van de gehanteerde beoordelingsmethodiek, wordt een totaalscore bepaald. Voor nadere uitwerking zie hoofdstuk 5 van het Beschrijvend document.

De Inschrijvingen worden op zichzelf beoordeeld, dus niet in vergelijking met andere Inschrijvingen. De Aanbestedingswet schrijft voor dat Aanbestedende dienst de zogenoemde 'kenmerken van de winnende inschrijver(s)' vermeldt in de gunningsbeslissing naar Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund. Aanbestedende dienst houdt zich daaraan, doch deze kenmerken van de winnende Inschrijver(s) betreft een inventarisatie achteraf, nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. Koper acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde totaalscore op de 1<sup>e</sup> plaats zijn geëindigd - zal de gunningsbeslissing op basis van loting worden bepaald.

Vervolgens wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.10 van het Beschrijvend document. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.11 van het Beschrijvend document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.12 van het Beschrijvend document.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis en/of (een) uitsluitingsgrond(en) op hem

van toepassing zijn – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de Inschrijver wiens Inschrijving dan het beste scoort op het gunningscriterium, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of de Inschrijving niet gestand kan worden gedaan, wordt wederom een nieuw voornemen tot gunning uitgebracht conform de in deze alinea omschreven stappen.

### **2.10 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'**

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een bericht met bijlage aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien 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.

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

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. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

### **2.11 Verificatie Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver**

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) wordt verzocht in ieder geval de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA\*), niet ouder dan 2 jaar 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.

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat kan het IUC DJI besluiten in aanvulling op bovenstaande, bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

#### **\* 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:  
<http://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. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

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 een GVA-verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

**De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de winnende Inschrijver de gevraagde stukken niet (tijdig) binnen de door het IUC DJI vastgestelde termijn heeft overlegd aan het IUC DJI en als gevolg daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving van Inschrijver alsnog terzijde gelegd.**

## **2.12**

### **Gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, achten het IUC DJI en de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver 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 basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband<sup>2</sup>, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband<sup>3</sup>, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband.

### 3.2 Eigen verklaring

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de Eigen verklaring als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts 1 keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Inschrijver, hoofdaannemer indien Inschrijver inschrijft met onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen, lid/leden van een samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

Deel I en III van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In onderstaande paragrafen paragraaf 3.3 t/m 3.5 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In paragraaf 4.2 en 4.3 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. Deel V van de Eigen verklaring is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening; zie paragraaf 2.7.1 punt c van het Beschrijvend document.

LET OP: U wordt verzocht om bijlage 2 'Eigen verklaring' alleen in Adobe Reader te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

De Eigen verklaring is reeds op meerdere plekken automatisch positief ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of de positieve antwoorden correct zijn.

U dient in de Eigen verklaring antwoord te geven op **alle** gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen van de Eigen verklaring leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

<sup>2</sup> Samenwerkingsverband is een combinatie van meerdere ondernemingen, leden van het samenwerkingsverband, die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

<sup>3</sup> Zie onder <sup>1</sup>.

### **3.3 Zelfstandige Inschrijving**

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

### **3.4 Samenwerkingsverband**

Bij een samenwerkingsverband dienen 2 of meerdere ondernemingen gezamenlijk een Inschrijving in. Het samenwerkingsverband dient één van de leden van het samenwerkingsverband als penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt als aanspreekpunt.

Hiervoor dient ieder lid van het samenwerkingsverband bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Eigen verklaringen van elk lid van het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving te worden ingediend.

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

- ❑ Er dient één Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier'), namens het samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Inschrijfformulier dient hierbij volledig te worden ingevuld.
- ❑ In het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dienen in deel 2 alle leden van het samenwerkingsverband te worden genoemd en een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- ❑ 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.
- ❑ Het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan medeondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

*Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.11 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).*

### 3.5 **Derde en onderaannemer**

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: onderaannemers of derden. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijk persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn geen Inschrijver. Onderaannemers en derden kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Onderaannemers en derden zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontlenen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Een derde is de entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

#### 3.5.1 **Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen**

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Inschrijver in het kader van het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval door Inschrijver een beroep op derden wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de in paragraaf 4.3 opgenomen geschiktheidseisen 2, 3 en 4 in het kader van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dan geldt als volgt:

- Inschrijver, en in geval een samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseis waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde.
- Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (bijlage 2 'Eigen verklaring'), moeten invullen die Inschrijver of het samenwerkingsverband indient bij Inschrijving.

Nota bene: indien Inschrijver in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Inschrijver – indien de Opdracht aan hem wordt gegund – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoet) aan de (betreffende) geschiktheidseisen. Zie in dat kader tevens paragraaf 2.11.

#### *Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake financiële en economische draagkracht*

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van zijn de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 2 (terzake 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 verbintenissen (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 blijken 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 van Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden

garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en).

*Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake technische en beroepsbekwaamheid*

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 3 en 4 (terzake 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 deze 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 2.11 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).*

### **3.5.2 Onderaanneming**

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver deel 3B 'Verklaring onderaanneming' van bijlage 1 Inschrijfformulier in te vullen, betreffende:

- Naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal inzetten of voornemens is in te zetten;
- Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van de werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

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

Daarnaast gelden de volgende verplichtingen met betrekking tot bijlage 2, de Eigen verklaring:

*Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan*

Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring (bijlage 2), Deel II onderdeel C en in op het inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3A en 3B. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

*Onderaannemer niet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan*

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring (bijlage 2) en op het inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3B. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen Bijlage 2 Eigen verklaring 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 voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen opgenomen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving ingediend moeten worden en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van het IUC DJI, alleen door de winnende Inschrijver dienen moeten worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.11.

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 bijlage 1 'Inschrijfformulier' ad deel 4A 'Checklist Inschrijving' en ad deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.9.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen verklaring (bijlage 2 Eigen verklaring), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen.

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht/Raamovereenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing. Hierbij wordt het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toegepast.

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 op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband, een derde of een onderaannemer.

**In de Eigen verklaring, deel III, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.**

#### 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 subparagrafen zijn opgenomen.

In deel IV van de Eigen verklaring dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband en/of met (een)onderaannemer(s) een Inschrijving indienen, geldt het gestelde in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend document.

**In de Eigen verklaring, deel IV, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent alle gestelde geschiktheidseisen en verklaart hiermee te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.**

##### 4.3.1 **Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren**

*Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister*

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Vermelden inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister op Inschrijfformulier (bijlage 1):

- Inschrijver vult deze in deel 5;
- Leden van het samenwerkingsverband vullen deze in deel 2, penvoerder vult deel 5 in;
- In geval van inzet van onderaannemer(s) wordt deel 3 ingevuld.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. **Uitzondering:** enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

##### 4.3.2 **Financiële en economische draagkracht**

*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 zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de jaren 2019 of indien aanwezig 2020. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar (2019 of 2020) - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken 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 het volgende.

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar (2019 of 2020). De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

De winnende Inschrijver dient de bovengenoemde bewijsstukken aan te leveren om aan te tonen dat Inschrijver aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 2 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.

#### **4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid**

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

In deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- Ervaring met het gelijktijdig verzenden van pakketten naar Geografisch gespreide afleveradressen binnen één opdracht.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie wordt de volgende geschiktheidseis gesteld.

##### *Geschiktheidseis 3: Referenties*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving:

- Ervaring heeft met het gelijktijdig verzenden van minimaal 500 pakketten naar Geografisch gespreide afleveradressen binnen één opdracht.

##### **Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdracht**

Inschrijver dient door middel van het overleggen van 1 referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van de werkzaamheden zoals opgenomen in de referentie-eis. Inschrijver dient hiervoor per referentie het formulier in bijlage 3 'Specificatie referentieopdracht' te gebruiken en in te vullen, Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen.

De in de referentie omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet en een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn.

De referentie dient te voldoen aan de gestelde competenties en voorwaarden in geschiktheidseis 3.

Overige voorwaarden referenties:

- De waarde van de referentieopdracht dient uitgedrukt te worden in Euro's exclusief btw;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel derde als bedoeld onder paragraaf 3.5, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het

kader van deze Inschrijving beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit;

- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Er dient per ervaringseis zoals hierboven genoemd, een relevante referentie te worden ingediend waarbij eenzelfde vorm van levering is geleverd;
- Inschrijver mag de Aanbestedende diensten als referent opvoeren;
- Bij een reeks van afzonderlijke opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de opdrachtwaarden bij elkaar worden opgeteld;

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 3 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.

Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

Inschrijver dient bij Inschrijving per op te geven referentie het formulier 'Specificatie referentieopdracht' ingevuld in te dienen, ondertekening is nog niet vereist.

De winnende Inschrijver- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende modelformulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (bijlage 3 Specificatie referentieopdracht) te ondertekenen **en** te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze vervolgens in te dienen.

#### *Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging*

Van Inschrijver en eventueel in te zetten derde(n) wordt verlangd dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast bij de daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht (of een deel van de Opdracht). Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificering (of gelijkwaardig).
- Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 certificering (of gelijkwaardig).
- Kwaliteitshandboek.

**De winnende** Inschrijver dient **bij Inschrijving** het bewijs te leveren dat Inschrijver en eventueel in te zetten derde(n) aan de geschiktheidseis voldoet: Kopie van het geldig certificaat dan wel kopie gelijkwaardig certificaat dan wel kopie van het kwaliteitshandboek van Inschrijver waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 4 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.

## 5 Gunning; beoordeling eisen en wensen

### 5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen en de gunningcriteria plaatsvindt. In paragraaf 2.9 van dit Beschrijvend document zijn de vier beoordelingsstappen van de Inschrijvingen reeds uiteengezet, in dit hoofdstuk wordt ingegaan op het beoordelen van de Inschrijving op eisen en wensen.

### 5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5 Programma van Eisen) zijn diverse 'Eisen' opgenomen. De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. De eisen zijn onderverdeeld in verschillende onderwerpen. Elk onderwerp en afzonderlijke eis is voorzien van een titel en een unieke nummering.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

### 5.3 Wensen

In het Programma van Wensen (bijlage 6 Programma van Wensen) zijn diverse 'Wensen' opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering.

In de Inschrijving dient Inschrijver op de wijze zoals gevraagd in te gaan op alle geformuleerde wensen. Het is van belang dat de gegeven antwoorden c.q. uitwerking bij de geformuleerde wensen conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

Deze wijze van beoordeling en puntentoekening van de wensen is tevens opgenomen in bijlage 6 'Programma van Wensen'. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensenuitwerking vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

### 5.4 Prijs

Inschrijver dient gebruikt te maken van Bijlage 7 Prijsopgave voor het bevestigen van het vastgestelde tarief en dient deze bijlage ook te tekenen, waarmee Inschrijver akkoord gaat met onderstaande voorwaarden.

Het tarief per Eindejaars- en Overige geschenk vermeld in de Inschrijving dient een alles omvattende prijs (all-in) te zijn, waarin alle zaken en facetten van de Opdracht zijn opgenomen, zoals:

- alle voorbereidings-, voorlichtings-, communicatie- en inrichtingskosten;
- alle uitvoeringskosten van de Opdracht;
- alle uitgangspunten, voorwaarden en eisen uit het Programma van Eisen en Opdrachtomschrijving;
- alle kosten voor het ter beschikking stellen van mobiele apparaten, voor het opmaken en verstekken van de gebruikershandeling en voor het inrichten en instellen van een helpdesk;
- kosten voor het rapporteren over de voortgang van de opdracht en voeren van werkoverleg met betrekking tot Opdracht;
- kosten voor onvoorziene en/of extra werkzaamheden om de Opdracht volledig te kunnen afronden;
- kosten voor nazorg;
- risico-opslag;
- personeels- en inhuurkosten en kosten voor werving en selectie;

- overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten;
- alle andere kosten om de volledige Opdracht (inclusief het voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden) uit te voeren.

Het bovenstaande betreft geen limitatieve opsomming. Deze vaste prijs voor het Waarderingsgeschenk per medewerker is dus het enige dat uiteindelijk voor het voltooien van de gehele Opdracht bij de Koper in rekening kan worden gebracht. Op het onderdeel prijs zelf kan geen punten worden verdiend.

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende diensten en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende diensten - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- een aanbod wordt gedaan die als niet realistisch wordt beschouwd;
- de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- als de aangeboden waarde van de geschenken in de webshop afwijken van het overeengekomen bedrag (budget per medewerker).

## **5.5 Gunningcriterium**

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding.

Er kan maximaal 1000 punten worden verdiend. De Inschrijver met het hoogste puntentotaal op kwaliteit krijgt de opdracht gegund. Indien er meerdere Inschrijvers met hetzelfde puntentotaal op de eerste plaats eindigen, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende diensten.

Nadere toelichting op de wensen is opgenomen in het Programma van Wensen (bijlage 6) en voor het onderdeel prijs in het Prijsopgaveblad (bijlage 7).

## Bijlagen

- Bijlage 1: Inschrijfformulier**
- Bijlage 2: Eigen verklaring**
- Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht**
- Bijlage 4: Vragenformulier Prebidfase**
- Bijlage 5: Programma van Eisen**
- Bijlage 6: Programma van Wensen**
- Bijlage 7: Prijsopgave**
- Bijlage 8: Modelovereenkomst**
- Bijlage 8A Model Verwerkersovereenkomst**
- Bijlage 9: ARIV-2018**
- Bijlage 10: Facturatie-eisen**
- Bijlage 11: Gedragscode Integriteit Rijk**
- Bijlage 12: Voorwaarden elektronisch factureren Rijk**
- Bijlage 13: Internationale Sociale Voorwaarden**