



# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

**Broker inhuur managementadvies en  
andere specialistische Diensten**  
t.b.v. de Immigratie- en Naturalisatiedienst

Kenmerk : IUC DJI/INKEA/PvE/2021-03  
Datum : 20 december 2021  
Versienummer : 1.0



## Colofon

### Projectgegevens

Projectnaam : Broker inhuur managementadvies en  
andere specialistische Diensten  
Kenmerk : IUC DJI/INKEA/PvE/2021-04

### Afzendgegevens

Naam : **Dienst Justitiële Inrichtingen**  
Bezoekadres : Bezuidenhoutseweg 20  
2594 AV DEN HAAG  
Postadres : Postbus 90829  
2509 LV DEN HAAG

### Contactgegevens

Contactpersoon : Petra van Eijk  
Functie : Adviseur Europees Aanbesteden  
Telefoonnummer : 06-48138150  
E-mailadres : p.v.eijk@dji.minjus.nl

## Inhoud

<b>INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>6</b>
<b>1 DE OPDRACHTGEVER</b> .....	<b>8</b>
1.1 INLEIDING.....	8
1.2 DE IMMIGRATIE- EN NATURALISATIEDIENST .....	8
1.3 UITVOERDER – HET IUC DJI .....	8
<b>2 DE OPDRACHT</b> .....	<b>9</b>
2.1 AANLEIDING VAN DE OPDRACHT .....	9
2.2 DE HUIDIGE SITUATIE .....	9
2.3 BESCHRIJVING VAN DE GEVRAAGDE DIENSTVERLENING.....	9
2.3.1 <i>Inleiding</i> .....	9
2.3.2 <i>De rol, taken en verantwoordelijkheden van de Broker</i> .....	10
2.3.3 <i>De scope</i> .....	10
2.3.4 <i>Geraamde en maximale scope (omvang)</i> .....	10
2.3.5 <i>Buiten de scope</i> .....	11
2.3.6 <i>Voorbehoud scope</i> .....	11
2.4 DE UITGANGSPUNTEN VAN DEZE OPDRACHT .....	11
<b>3 DE OVEREENKOMST</b> .....	<b>12</b>
3.1 MODEL RAAMOVEREENKOMST.....	12
3.2 INKOOPVOORWAARDEN .....	12
3.3 DUUR OVEREENKOMST .....	12
3.4 WACHTKAMERREGELING.....	12
3.5 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS .....	12
<b>4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>13</b>
4.1 WIJZE VAN AANBESTEDEN.....	13
4.2 TOELICHTING SAMENVOEGING.....	13
4.3 PERCELEN .....	13
4.4 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED .....	13
4.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	13
4.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	14
4.7 ONDERTEKENING VAN DE INSCHRIJVING.....	14
4.8 SLUITING INSCHRIJFTERMIJN.....	15
4.9 STORINGEN IN TENDERNED. ....	15
4.10 OPENEN INSCHRIJVINGEN .....	15
4.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	15
4.11.1 <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> .....	15
4.11.2 <i>Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> .....	15
4.11.3 <i>Beoordeling Gunningseisen</i> .....	15
4.11.4 <i>Beoordeling kwalitatieve criteria</i> .....	16
4.12 VOORNEMEN TOT GUNNING .....	16
4.13 STANDSTILL-TERMIJN .....	16
4.14 VERIFICATIE.....	17
4.15 DEFINITIEVE GUNNING.....	17
<b>5 DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN</b> .....	<b>18</b>
5.1 INLEIDING.....	18
5.2 INSCHRIJVING IN SAMENWERKING MET ANDEREN.....	18
5.3 UITSLUITING .....	18
5.4 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	19

5.5	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	19
5.6	TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	19
5.7	BEROEPSBEVOEGDHEID.....	20
<b>6</b>	<b>DE GUNNINGSPROCEDURE.....</b>	<b>21</b>
6.1	PROGRAMMA VAN EISEN.....	21
6.2	GUNNINGSCRITERIUM BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING.....	21
6.3	CRITERIA PRIJS EN KWALITEIT.....	21
6.4	PRIJS.....	21
6.5	BEREKENING SCORE PRIJS.....	21
6.6	PROGRAMMA VAN WENSEN.....	22
6.7	BEREKENING SCORE VAN DE WENSEN.....	22
6.8	TOTAALSCORE.....	22
6.9	GELIJKE UITKOMST.....	22
<b>7</b>	<b>DE JURIDISCHE BEPALINGEN.....</b>	<b>23</b>
7.1	ARTIKEL 2.81 AANBESTEDINGSWET.....	23
7.2	VERTROUWELIJKHEID.....	23
7.3	COMMUNICATIE.....	23
7.4	ONVOORWAARDELIJKE INSCHRIJVING.....	23
7.5	EEN GEHEEL.....	23
7.6	VARIANTEN.....	23
7.7	REALISTISCH EN NIET-MANIPULATIEF INSCHRIJVEN.....	23
7.8	WIJZIGINGEN IN SITUATIE INSCHRIJVER.....	23
7.9	TENDERKOSTENVERGOEDING.....	24
7.10	STOPPEN VAN DE AANBESTEDING.....	24
7.11	KLACHTENPROCEDURE.....	24
<b>8</b>	<b>OVERZICHT BIJLAGEN EN CHECKLIST.....</b>	<b>26</b>
8.1	BIJLAGEN BEHOOREND BIJ DIT BESCHRIJVEND DOCUMENT.....	26
	<i>Bijlage 1a: De IND – 'Ons verhaal'</i> .....	26
	<i>Bijlage 1b: Overzicht buiten scope</i> .....	26
	<i>Bijlage 2: Inschrijfformulier en Akkoordverklaring</i> .....	26
	<i>Bijlage 3a: UEA - Eigen Verklaring</i> .....	26
	<i>Bijlage 3b: Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA</i> .....	26
	<i>Bijlage 4: Specificatie Referentieopdracht</i> .....	26
	<i>Bijlage 5: Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen</i> .....	26
	<i>Bijlage 6: Programma van eisen</i> .....	26
	<i>Bijlage 7: Programma van wensen</i> .....	26
	<i>Bijlage 8: Prijzenblad</i> .....	26
	<i>Bijlage 9: Model Raamovereenkomst</i> .....	26
	<i>Bijlage 10: ARVODI-2018 Rijksvoorwaarden</i> .....	26
	<i>Bijlage 11: Aanvraagformulier VOG</i> .....	26
	<i>Bijlage 12: Gedragscode Integriteit Rijk</i> .....	26
	<i>Bijlage 13: Model Integriteitsverklaring Rijk</i> .....	26
8.2	CHECKLIST BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN OP TENDERNED.....	26
8.3	CHECKLIST BIJ VERIFICATIE TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN.....	28

## Inleiding

### **Dit document**

Dit Beschrijvend document hoort bij de Europese openbare Aanbesteding 'Broker inhuur managementadvies en andere specialistische Diensten'. Het bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving en de eisen waar deze Inschrijving aan moet voldoen.

### **De aanbesteding**

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), hierna Aanbestedende dienst genoemd, is op zoek naar een Opdrachtnemer die in de rol van Broker zorg kan dragen voor de inhuur van managementadvies en andere specialistische Diensten. Het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) van het Shared Service Center (SSC) van DJI begeleidt deze aanbesteding voor de IND.

### **Voorwaarden**

Wij vragen u vriendelijk om u te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en de voorwaarden van de Overeenkomst. Een Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en de ARVODI-2018. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

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

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn 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 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).

### **Van harte uitgenodigd**

Bent u van mening dat u als leverancier en wat uw organisatie te bieden heeft, aansluit op de eisen en wensen van de IND? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Rest het ons u veel succes te wensen bij het opstellen van uw Inschrijving. Wij kijken ernaar uit om deze te ontvangen.

Hartelijke groet,  
Het Projectteam

## Definities

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de Immigratie- en Naturalisatiedienst.
Aanbestedingsdocumenten / -stukken	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.
Aanvraag	Een uitnodiging van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Nadere offerte op basis van de reeds bestaande Raamovereenkomst.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en de evt. Nota('s) van Inlichtingen m.b.t. de aanbesteding 'Broker inhuur managementadvies en andere specialistische Diensten'.
Broker	De Broker is de onderneming, of de combinatie van ondernemingen, die de Brokerfunctie uitoefen(t)(en) voor de Aanbestedende dienst, danwel Opdrachtgever. Hij brengt vraag naar en aanbod van externe inhuur bij elkaar. Hiertoe gaat de Broker op zoek naar geschikte Kandidaten voor de opgedragen inhuuraanvraag. De Broker draagt tevens zorg voor de inhuuradministratie. Dit betekent dat hij de administratieve, contractuele en financiële afhandeling van de Overeenkomsten tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en de in te zetten Kandidaat op zich neemt.
Contactpersoon	Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende dienst of van de Ondernemer.
Deelnemer(s)	De onderdelen/organisatiedelen/locaties van de Aanbestedende dienst(en).
Derden	De door Opdrachtnemer in te schakelen partijen, Personen en hulppersonen. Afhankelijk van de context soms ook overige partijen die niet direct betrokken zijn bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Diensten	De Diensten die de Opdrachtnemer als Broker in het kader van de Raamovereenkomst verricht. Het betreft hier niet de werkzaamheden die een geplaatste Kandidaat zal gaan verrichten.
Eigen Verklaring	De Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende dienst zoals opgenomen in bijlage 3a UEA Eigen Verklaring. Dit betreft ook wel het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Hoofdaannemer	De Inschrijver die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van Aanbestedende dienst zal zijn.
Inschrijver	De leverancier of het Samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
IUC DJI	Het Inkoopuitvoeringscentrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Kandidaat	De aangeboden of ter beschikking gestelde professional, waarbij de uiteindelijke inzet in alle gevallen door tussenkomst van de Broker plaatsvindt.
Nadere offerte	Een op verzoek van Opdrachtgever door Opdrachtnemer ingediende aanbieding binnen de kaders van de Raamovereenkomst.
Nadere opdrachten	Een losse en specifieke opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer op grond waarvan een Kandidaat door Inschrijver aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het overeengekomen Uurtarief.
Nadere Overeenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten Nadere Overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete Nadere opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Kandidaat.

Nota('s) van Inlichting(en)	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.
Opdrachtgever	De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND).
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie door Aanbestedende dienst / Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Opslag	De Opslag is een all-in prijs excl. BTW waarin alle kosten voor het uitvoeren van de Opdracht conform Programma van eisen en wensen zijn inbegrepen (niet inbegrepen is het Uurtarief dat aan de inhuurkracht wordt betaald).
Overeenkomst	De vastlegging van de overheidsopdracht die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen. Zie bijlage 9 Model Raamovereenkomst.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst(en) wordt afgesloten.
Programma van eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht zijn gesteld.
Programma van wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld en waarop Inschrijver wordt beoordeeld en punten kan behalen.
Samenwerkingsverband	Twee of meer Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Standstill-termijn	De periode die door Aanbestedende dienst in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de Opdracht en de definitieve gunning. De Standstill-termijn is een vervaltermijn.
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.
Tijdelijke medewerkers	Ook wel de Kandidaat die gedurende een tijdelijke periode bij Opdrachtgever wordt ingezet.
Toeleveranciers	Een partij (rechtspersoon) die Tijdelijke medewerkers levert via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, met wie Opdrachtnemer een Overeenkomst heeft.
Uurloon	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in euro's, exclusief BTW, die is gebaseerd op het loonverhoudingsvoorschrift krachtens artikel 8 WAADI en/of de beloning die voortvloeit uit de van toepassing zijnde cao, en die Opdrachtnemer aan de inhuurkracht per gewerkt uur verschuldigd is.
Uurtarief	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in euro's, exclusief BTW, die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer per door een inhuurkracht gewerkt uur verschuldigd is, bestaande uit het Uurloon + Opslag.
Vrijwaren	Volledige (100%) Vrijwaring van de Opdrachtgever in elke samenwerkingsvorm voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid, maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de Kandidaat of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de Kandidaat aan de Broker voor inzet bij Opdrachtgever aanbiedt.
ZZP(-ers)	ZZP-ers zijn professionals die worden ingehuurd voor Managementadvies of andere specialistische Diensten waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een ZZP-er werkt nimmer onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen.

## 1 De Opdrachtgever

### 1.1 Inleiding

Deze aanbesteding voor de dienstverlening Broker inhuur managementadvies en andere specialistische Diensten, wordt uitgevoerd voor de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). Hierna wordt de IND ook wel de Aanbestedende dienst genoemd. Voor de dienstverlening zal er één Overeenkomst worden afgesloten.

### 1.2 De Immigratie- en Naturalisatiedienst

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 verblijfsaanvraag afzonderlijk aan de regels van het vreemdelingenbeleid. De IND heeft ruim 4.000 medewerkers en heeft kantoren op verschillende plaatsen in het land. Meer informatie over de IND kunt u vinden via [www.ind.nl](http://www.ind.nl) en via de toegevoegde bijlage 1a met als titel 'De IND – ons verhaal'.

#### *Voortdurend in beweging*

De omvang en de inhoud van het werk wordt gekenmerkt door (soms sterke) fluctuaties in de instroom van asielzoekers en andere vreemdelingen. Ook politieke ontwikkelingen, zowel nationaal als internationaal, hebben een sterk effect op de IND. De voortdurend veranderende wereld vraagt van ons dat de IND ook in de toekomst adequaat moet kunnen inspelen op ontwikkelingen. Deze dynamiek heeft ook zijn weerslag op de aard en omvang van Opdrachten van de IND. Dit maakt dat er soms voor de IND nieuwe expertises nodig zijn om in te spelen op deze zaken.

### 1.3 Uitvoerder – het IUC DJI

Het Facilitair Bedrijf DJI (FB DJI) en het Shared Service Center van Dienst Justitiële Inrichtingen (SSC DJI) voeren een aantal Diensten voor de IND uit. Onderdeel van het SSC van DJI is het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI). Zij voert namens de IND deze Europese aanbesteding uit en zal zorg dragen voor het contractmanagement van deze opdracht.

## 2 De opdracht

### 2.1 Aanleiding van de opdracht

In 2017 is er een Raamovereenkomst gesloten voor de Brokerdiensten inhuur van Managementadviesdiensten. Deze Raamovereenkomst liep tot en met november 2021. Onder die Overeenkomst werden verschillende schaarse profielen en specialistische rollen uitgevraagd.

Daarnaast komt het regelmatig voor dat er geen (geschikte) Kandida(a)t(en) gevonden kunnen worden in de rijksbrede Raamovereenkomsten voor verschillende adviesdiensten. Gezien de zwaarte van voornoemde rollen en profielen en de daarmee gemoeide kosten, kunnen deze niet onderhands in de markt gezet worden.

Gezien bovenstaande is er de behoefte ontstaan om een nieuwe Raamovereenkomst 'Broker inhuur managementadvies en andere specialistische Diensten' in de markt te zetten. Voor deze opdracht verzorgt de Opdrachtnemer de werving en selectie en de contractuele en administratieve afwikkeling rondom de inhuur van zelfstandige dienstverleners op dusdanige wijze dat de IND wordt gevrijwaard van alle denkbare risico's, waaronder de risico's in het kader van de keten- en inlenersaansprakelijkheid (Brokersfunctie).

### 2.2 De huidige situatie

In de huidige situatie worden reeds diverse specialistische rollen en profielen ingezet bij de IND. Hiervoor werd met name de per november afgelopen Overeenkomst van Brokerdiensten inhuur van managementadviesdiensten gebruikt. Onderstaand treft u een overzicht aan van de rollen en profielen die in de afgelopen jaren zijn ingezet:

- Changemanager / coach om een Directieteam voor één dag in de week gedurende een Jaar te begeleiden;
- Programmasecretaris Compliance die de programmamanager Compliance ondersteunt;
- Casemanager die medewerkers van een directie bij verzuimtrajecten begeleidt en toeziet op de uitvoering wet verbetering poortwachter;
- Specialist op het gebied van Arbeidsmarktstrategie voor de opzet en aansturing van een programma Arbeidsmarktstrategie;
- Secretaris / senior adviseur voor een project inrichting van productieregie Juridische Zaken;
- Onderzoeker voor de opzet van een 'monitor inzetbaarheid en ontwikkeling';
- Interimmanager;
- Programma manager;
- Managementondersteuning;
- Adviseurs ten behoeve van beleidsonderzoek.

Op basis van historische gegevens gaat het om zo'n 10 profielen per Jaar, met een gemiddelde financiële omvang van ongeveer €1.000.000,- per Jaar.

Kenmerk van de gevraagde profielen is dat deze niet danwel beperkt aansluiten bij reeds gecontracteerde Raamovereenkomsten. Het gaat om specialistische rollen waarbij, veelal op basis van actuele ontwikkelingen, expertise moet worden ingezet die binnen de IND niet aanwezig is.

### 2.3 Beschrijving van de gevraagde dienstverlening

#### 2.3.1 Inleiding

De IND is op zoek naar een Broker voor het werven, selecteren, invullen en administratief verwerken van:

- specialistische rollen en profielen die door de afgelopen Overeenkomst van Brokerdiensten inhuur van managementadviesdiensten niet meer ingevuld kunnen worden en niet gedekt zijn middels reeds bestaande (rijksbrede) Raamovereenkomsten; en
- functies waarvoor onder andere Raamovereenkomsten geen (geschikte) CV's worden aangeboden waarna er buiten de Raamovereenkomst gezocht mag worden.

Kenmerk hiervan is dat het niet danwel slecht te voorzien is over welke profielen / rollen en expertise het zal gaan. De partner die wij zoeken hoeft geen strategisch partner te zijn, maar juist wel operationeel te excelleren in het invulling geven aan de uitgevraagde dienstverlening. De IND wenst dus uitdrukkelijk geen adviesbureau te contracteren die hoofdzakelijk eigen werknemers ter beschikking kan stellen op een specifiek vakgebied.

Indien de te contracteren Opdrachtnemer geen (geschikte) CV's kan aanleveren behoudt de IND zich te allen tijde het recht voor om gespecialiseerde Opdrachtnemers te cont(r)acteren voor specifieke vakgebieden en/of projecten.

De Broker gaat op zoek naar geschikte Kandidaten voor openstaande inhuuraanvragen. De, door tussenkomst van de Broker, aan te bieden Kandidaten kunnen ZZP'ers zijn, maar ook medewerkers van ondernemingen, zoals advies- en detachingsbureaus en brancheorganisaties.

### 2.3.2 *De rol, taken en verantwoordelijkheden van de Broker*

Opdrachtnemer zoekt op basis van Aanvragen van Opdrachtgever, en binnen de door Opdrachtgever gestelde tarief-range, naar hoogwaardige, passende en beschikbare Kandidaten in de markt. Na een preselectie door Opdrachtnemer biedt Opdrachtnemer de beste Kandidaten aan Opdrachtgever aan. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde ZZP'ers en/of medewerkers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Opdrachtgever. Nadat Opdrachtgever een Kandidaat heeft gekozen, neemt Opdrachtnemer de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling voor haar rekening. Ook dient de Broker ervoor te zorgen dat Opdrachtgever gevrijwaard blijft van financiële en juridische risico's die verband houden met de inzet van Kandidaten bij Opdrachtgever. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, betreffen de naleving rond geheimhouding, overdracht intellectuele eigendom, fiscale risico's, risico's rond faillissementen, continuïteit en de wet DBA. Opdrachtnemer is in staat om op adequate wijze deze dienstverlening uit te voeren conform de eisen zoals gesteld in het Programma van eisen (bijlage 6).

### 2.3.3 *De scope*

De scope betreft de invulling van zeer specifieke en schaarse rollen en profielen. Daarnaast dient de Overeenkomst als back up wanneer er geen geschikte Kandidaten beschikbaar zijn voor specialistische rollen en profielen middels de reeds bestaande rijksbrede Raamovereenkomsten en waar een no bid op is afgegeven door de leverancier. Voorbeelden van deze specialistische rollen zijn opgenomen onder paragraaf 2.2. Voorgaande is slechts ter illustratie opgenomen en zijn niet uitputtend.

### 2.3.4 *Geraamde en maximale scope (omvang)*

Aanbestedende dienst heeft haar uiterste best gedaan een zo volledig beeld te krijgen en te omschrijven. Dit is vertaald naar een prognose voor de af te nemen dienstverlening onder deze Overeenkomst.

Aanbestedende dienst raamt de verwachte afname onder deze Raamovereenkomst op basis van de gemiddelde financiële scope over de jaren 2018 t/m 2020 en een inschatting van de toekomstige behoefte (daar waar mogelijk is rekening gehouden met de huidige arbeidsmarkt), te weten € 1.800.000,- per Jaar.

De Opdrachtgever verwacht tijdens de looptijd maximaal een toename van 50% op deze raming. Dit betekent dat de Raamovereenkomst kan worden opgezegd indien deze Overeenkomst een waarde bereikt van € 10.800.000,-. Deze waarde komt voort uit de jaarlijkse geraamde waarde van € 1.800.000,- \* 4 jaar, vermeerderd met 50%.

Vornoemd bedragen betreffen de daadwerkelijke kosten voor de inzet van de Kandidaat (Uurloon) en de door u rekening te brengen kosten (Opslag), tezamen genoemd het Uurtarief.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever 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.

### 2.3.5

#### *Buiten de scope*

Onderstaande zaken vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Payroll in de zin van artikel 7:692 BW;
- Ingenieursdiensten en Accountantsdiensten;
- De reeds ingehuurd Tijdelijke medewerkers (Kandidaten);
- (Inhuur)opdrachten die niet worden gesloten op basis van een Uitzendovereenkomst in de zin van artikel 7:690 BW en/of inhuuropdrachten waarop de ABU- of NBBU-cao niet van toepassing is.
- De profielen die reeds vallen onder de bestaande Rijksovereenkomsten Inhuur - tenzij er voor de uitgevraagde profielen onder deze Rijksovereenkomsten een no bid is afgegeven. Een overzicht van de reeds bestaande Overeenkomsten treft u aan als bijlage 1.b. Dit overzicht, dat elke 3 maanden wordt geactualiseerd, staat eveneens op de website van de rijksoverheid: [Rijkscontracten](#) | [Publicatie](#) | [Rijksoverheid.nl](#).

### 2.3.6

#### *Voorbehoud scope*

De genoemde (maximale) scope is indicatief. Uiteraard heeft het IUC DJI 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. Mede doordat onderhavige dienstverlening onderhevig is aan niet te voorspellen zaken als onverwachte ontstane behoeften in verband met (politieke) actualiteiten, ontwikkelingen binnen het migratiebeleid op zowel nationaal- als internationaalniveau, etc. Eveneens kunnen genoemde aantallen aan organisatorische veranderingen onderhevig zijn. Op basis hiervan kan Inschrijver geen rechten ontleen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

## 2.4

### **De uitgangspunten van deze opdracht**

Voor deze opdracht zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Het afsluiten van een Raamovereenkomst voor dienstverlening die voor de IND de zorg uit handen neemt in de werving en/of het ter beschikking stellen van kwalitatief goed extern personeel en het leveren van professionele dienstverlening ten behoeve van concrete (advies)opdrachten, aansluitend bij de verschillende, maar met name beleidsbehoeften vanuit de organisatie. Maar ook voor dienstverlening die zorg draagt voor administratieve lastenverlichting, 100% compliancy, rapportage en vrijwaring voor / beheersing van de risico's op basis van marktconforme en transparante tarieven van extern specialistisch personeel, passend binnen de organisatie IND;
- Efficiënte communicatie: één single point of contact voor de Aanvragen en het leveren van de Brokerdiensten;
- De aansprakelijkheid van de IND tot een minimum te beperken en Vrijwaring alle denkbare risico's, waaronder de risico's in het kader van de keten- en inlenersaansprakelijkheid (Brokersfunctie);
- Het inbrengen en toepassen van kennis en kunde van de wet- en regelgeving met betrekking tot inhuur;
- Voldoen aan wet- en regelgeving, o.a. maar niet uitsluitend de wet DBA, Aanbestedingswet, de Wet Keten Aansprakelijkheid, De Wet arbeidsmarkt in balans (WAB), Beleidsregels Beoordeling Dienstbetrekkingen UWV en Belastingdienst, Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) en Vreemdelingenwet (buitenlandse professionals).

## 3 De Overeenkomst

### 3.1 Model Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de dienstverlening is de toegevoegde Model Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de NvI, van toepassing, hierna te noemen Overeenkomst. Zie hiervoor bijlage 9 Raamovereenkomst o.b.v. ARVODI-2018 Broker inhuur managementadvies en andere specialistische Diensten t.b.v. de IND. De partij waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst afsluit, dient voornoemde bijlage op verzoek van Opdrachtgever binnen twee weken in te vullen en te ondertekenen.

### 3.2 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Model Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARVODI-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Model Overeenkomst van wordt afgeweken. Deze treft u aan als bijlage 10. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn dus uitdrukkelijk uitgesloten.

### 3.3 Duur Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst betreft twee (2) Jaar + 1 maand (mei 2022) welke is aangemerkt als transitieperiode. De Overeenkomst heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De transitieperiode heeft ten doel om de Overeenkomst in te richten en te implementeren. U dient volledig operationeel te zijn op uiterlijk 1 juni 2022.

### 3.4 Wachtkamerregeling

Indien de Overeenkomst met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op enige wijze voortijdig wordt beëindigd, is Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van twee (2) Jaar, rekenende vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. De door Inschrijver afgegeven prijzen zullen redelijkerwijs geïndexeerd worden. Door in te schrijven verklaart u als Inschrijver zich niet te verweren tegen deze wachtkamerregeling.

### 3.5 Verwerking persoonsgegevens

Aangezien de Broker zelfstandig verwerkersverantwoordelijk is, is er geen Verwerkersovereenkomst van toepassing. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zijn verwerkersverantwoordelijk en geen verwerker. U dient vanuit uw rol garant te staan voor het naleven van de AVG. Meer hierover kunt u lezen via de link [AVG-handreiking van de Rijksoverheid](#).

## 4 De aanbestedingsprocedure

### 4.1 Wijze van aanbesteden

Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de geraamde waarde van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.

### 4.2 Toelichting samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om over te gaan tot een samenvoeging van meerdere inhuuruitvragen binnen één Raamovereenkomst. Hierin zijn de navolgende zaken afgewogen:

- a. Contact met de Branchevereniging van Brokers laat zien dat door het samenvoegen van meerdere profielen welke een gemeenschappelijke deler kennen ten aanzien van specialistische rollen met een sterke affiniteit met beleid / strategie / directie / hoger management, geen belemmering vormen voor de markt. De markt biedt meer dan voldoende partijen om in te schrijven op deze uitvraag en de wijze waarop deze is vormgegeven. Verder heeft de markt aangegeven dat samenvoeging in deze juist gewenst is om tot een aantrekkelijke opdracht te komen;
- b. Organisatorisch gezien levert het voordelen op voor zowel Aanbestedende dienst als Inschrijver. Inschrijver hoeft slechts éénmalig het proces op te tuigen voor het inhuren van meerdere Kandidaten. Maar ook voor de Aanbestedende Dienst leidt dit tot een administratieve lastenverlichting en vindt er een meer eenduidige aanpak plaats wanneer het gaat om het inhuren van Kandidaten voor specialistische rollen.
- c. De rollen zijn voor één specifieke organisatie bestemd en allen gericht op de inzet ten aanzien van het beleid / strategie / directie / hoger management van de IND. Dit brengt het voordeel voor Inschrijver met zich mee dat zij zich beter kan verdiepen in de onderlinge verhouding van inhuurverzoeken en rollen. Daarmee kunnen de wensen en behoeften van de IND beter doorgrond worden. Het contracteren van één Broker, die bekend is met 'Wie is de IND' (zie bijlage 1a) en daarmee een meer gerichte werving en selectie kan toepassen, leidt tot de keuze om specialistische rollen en profielen bij één Broker in de markt te beleggen.

### 4.3 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in meerdere Percelen aangezien het onderwerp van deze uitvraag logischerwijs niet te splitsen is. Anderzijds dient de opdracht aantrekkelijk te zijn voor de markt. De scope dient dermate te zijn dat er voldoende beloning is voor de Broker ten aanzien van de inspanningen die worden geleverd. Denk hierbij aan het zich verdiepen in de IND, ontdekken waar de behoeftes liggen, het eigen netwerk (beschikbare Kandidaten) steeds meer passend vormgeven, etc.

### 4.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Dit houdt eveneens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. 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](https://www.tenderned.nl), leidend.

### 4.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

Onderstaand treft u de planning van de aanbestedingsprocedure aan. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De **vetgedrukte data zijn fatale data**, de overige data zijn streefdata. Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht op de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Omschrijving	Datum
Verzending naar op TenderNed	20 december 2021
Uiterlijke publicatie op TenderNed	23 december 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen)	<b>13 januari 2022 – 09.00 uur</b>
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen)	24 januari 2022
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	<b>14 februari 2022 – 12.00 uur</b>
Opening Inschrijvingen	14 februari 2022 – 12.05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	11 maart 2022
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	<b>28 maart 2022 – 10.00 uur</b>
Definitieve gunning	1 april 2022
Ondertekening Overeenkomst	12 april 2022
Ingangsdatum Overeenkomst (Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst)	1 juni 2022 (de maand mei is aangemerkt als transitieperiode)

#### 4.6 Nota van Inlichtingen

Als u geïnteresseerd bent in deze aanbesteding, dan kunt u vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding, alle documenten en de inhoud daarvan. Om het stellen van vragen voor u zo eenvoudig mogelijk te houden, hebben wij er voor gekozen géén gebruik te maken van de 'Vraag en antwoordmodule' van TenderNed. U kunt maximaal 10 vragen stellen tot uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij vragen u hiervoor het format (Bijlage 5) te gebruiken en deze als Excelbestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als ze op deze manier zijn ingediend. Indien u meer vragen indient, dan zullen alleen de eerste 10 vragen beantwoord worden.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsdocumenten aanbrenge. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven het Beschrijvend document. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### 4.7 Ondertekening van de Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Zie Hoofdstuk 8 Overzicht bijlagen en checklist  
voor een overzicht van de door u rechtsgeldig te ondertekeningen documenten

Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel toe te voegen aan uw Inschrijving. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de Inschrijving.

De ondertekening van de Inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### **4.8 Sluiting inschrijftermijn**

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

#### **4.9 Storingen in TenderNed.**

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de Inschrijver. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de Inschrijving. Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de Inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct telefonisch te melden bij de Contactpersoon van deze aanbesteding en te melden via een e-mail aan [ienea@dji.minjus.nl](mailto:ienea@dji.minjus.nl). Er wordt dan bepaald hoe u alsnog zorg kan dragen voor een tijdige en versleutelde wijze van indiening van uw Inschrijving. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

#### **4.10 Openen Inschrijvingen**

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de Aanbestedende dienst géén toegang tot de digitale kluis. De Inschrijvingen worden na de inschrijftermijn geopend. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen Inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van Inschrijvers aanwezig zijn. Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

#### **4.11 Beoordeling Inschrijvingen**

##### *4.11.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten tenzij sprake is van een bagatel.

##### *4.11.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Vervolgens toetst de Aanbestedende dienst of op een Inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet. Dit doet zij aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimumeisen is voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten tenzij sprake is van een bagatel.

Zie hoofdstuk 5 uitsluitingsgronden en minimumeisen voor een overzicht van gestelde uitsluitingsgronden en minimumeisen
--

##### *4.11.3 Beoordeling Gunningseisen*

Vervolgens toetst de Aanbestedende dienst of u akkoord bent met het Programma van eisen zoals bijgevoegd als bijlage 6. Dit blijkt uit de rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 Inschrijfformulier en Akkoordverklaring.

#### 4.11.4 *Beoordeling kwalitatieve criteria*

De geldige Inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria (Wensen) beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle Inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende / toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende danwel toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn te worden versterkt. De termijnen gelden vanaf het moment van aanvraag. Communicatie in deze vindt plaats via de berichtenservice van TenderNed. Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door Inschrijvers ingediende prijzen.

Zie hoofdstuk 6 gunning en gunningscriteria voor een overzicht van gestelde gunningscriteria
---

#### 4.12 **Voornemen tot gunning**

De Inschrijver die als hoogste eindigt op de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien twee of meer Inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, dan zal aan degene met de hoogste score op kwaliteit de opdracht worden gegund.

IUC DJI maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle Inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing. De voorgenomen winnende Inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende Inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

#### 4.13 **Standstill-termijn**

Aanbestedende dienst zal gedurende de Standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen Inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de Dienst Justitiële Inrichtingen. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Den Haag.

De Standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. IUC DJI zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de Standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Indien een Inschrijver binnen de Standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

#### 4.14 Verificatie

Nadat IUC DJI het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de Inschrijving. De verificatie heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende Inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving uit te voeren. De voorgenomen winnende Inschrijver dient voor de datum zoals genoemd in de planning de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

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 is/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. Vervolgens, volgt 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.

Zie Hoofdstuk 8 Overzicht Bijlagen en checklist voor een overzicht van de bij verificatie in te dienen bewijsstukken
---

#### 4.15 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra IUC DJI dat schriftelijk mededeelt aan de winnende Inschrijver. Na definitieve gunning wordt overgegaan tot het definitief maken van de Model Raamovereenkomst en ondertekening daarvan. U gaat ermee akkoord dat u binnen twee weken na het aanbieden van de Raamovereenkomst door IUC DJI tot rechtsgeldige ondertekening overgaat.

## 5 De uitsluitingsgronden en minimumeisen

### 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en minimumeisen opgenomen welke er van toepassing zijn bij deze aanbesteding.

### 5.2 Inschrijving in samenwerking met anderen

Om aan al het gestelde te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

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

Indien meerdere ondernemers in een Samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving indienen. Daarnaast dient een onderaannemer een deel van bijlage 2 Inschrijfformulier en Akkoordverklaring in te vullen.

Partijen die in Samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het Samenwerkingsverband dient één Contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de Hoofdaannemer dit bij Inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, Diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de Inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een Samenwerkingsverband en/of als hoofdinstituut. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere Inschrijvingen deel te nemen.

Bijlage 3b Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA beschrijft de diverse mogelijke inschrijvingsvormen en hoe u vervolgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel de Eigen Verklaring genoemd, dient in te vullen.

### 5.3 Uitsluiting

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.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde (bijlage 3a) Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

**Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.**

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een Inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij Inschrijving door een Samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee Jaar en te verkrijgen bij Justis)\*;
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden, te verkrijgen bij de belastingdienst);
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals opgenomen in de Checklist bij deze aanbesteding als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

**Wij attenderen u erop dat de aanvraag van de gedragsverklaring ongeveer 8 tot 16 weken in beslag neemt en de verklaring belastingdienst 2 weken. Wees dus tijdig met het indienen van uw aanvragen!**

#### 5.4

##### **Geschiktheidseisen**

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door Aanbestedende dienst gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op Derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de Inschrijving worden aangegeven.

#### 5.5

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

*Geschiktheidseis 1: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf*

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

Indien Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

#### 5.6

##### **Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

*Geschiktheidseis 2: Referenties*

<b>Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:</b>	
1	Inschrijver heeft in zijn rol als Broker ervaring met de inhuur van managementadviesrollen welke in lijn zijn met de rollen zoals benoemd in paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend document. Het betreft hier ervaring met de werving, voorselectie, administratieve afhandeling en afvangen personele risico's. Dit mag voor zowel (semi) overheid, als private organisatie(s) zijn. Hierbij geldt de volgende bepalingen: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inschrijver heeft in voorgaande drie Jaar (36 maanden voor publicatiedatum) minimaal 2 plaatsingen per Jaar van Tijdelijke medewerker(s) bemiddeld en gerealiseerd. Het betrof ZZP-ers of Tijdelijke medewerkers (via een Toeleverancier) met minimaal een HBO opleiding.</li></ul>

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Referentieverklaring (bijlage 4) in de Inschrijving bij te voegen. IUC DJI houdt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier genoemde Contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een Derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een Derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De Inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht.

De in het formulier Referentieverklaring ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat IUC DJI kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring / referentie. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal / waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een titel, of algemene term zoals 'divers' en zonder uitgevoerd aantal / waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor IUC DJI niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

## 5.7 Beroepsbevoegdheid

### *Geschiktheidseis 3: Inschrijving in nationaal handelsregister*

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. 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.

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.

## 6 De gunningsprocedure

### 6.1 Programma van eisen

Om voor gunning in aanmerking te komen dient u te voldoen aan het Programma van eisen. Het Programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het Programma van eisen is toegevoegd als bijlage 6.

### 6.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Voor de geldige Inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure. Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de Inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan. De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 30-70%.

### 6.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de Inschrijver die de Inschrijving heeft met de beste prijs-kwaliteitverhouding, worden de volgende criteria en weging in aanmerking genomen:

EMVI o.b.v. beste prijs/kwaliteitsverhouding			Max. aantal te behalen punten
Sub gunnings criterium kwaliteit	Wens 1	Werkwijze dienstverlening Broker	350
	Wens 2	Uitwerking casus	350
Sub gunnings criterium prijs	Prijs	Prijzenblad (bijlage 8)	300
<b>Totaal</b>			<b>1.000</b>

### 6.4 Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Prijzenblad (in Excel) in bijlage 8 te gebruiken. Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage. De vergoeding van de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer kennen een minimum en maximum:

Omschrijving	Minimale en maximale toeslag
Een Opslagtarief per uur (excl. btw) met twee decimalen voor de Brokerdienstverlening	Tussen € 1,00 en € 7,50 ex btw.

De geoffreerde fee's / Opslagen zijn all-in tarieven (excl. Btw). Deze tarieven zijn dus inclusief overhead, reiskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten etc. In het Programma van eisen (bijlage 6) zijn de financiële- en administratieve aspecten die aan Prijs verbonden zijn nader omschreven.

### 6.5 Berekening score Prijs

Voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs wordt er gewerkt met een staffel voor de puntentoekening. Het maximaal aantal te behalen punten bedraagt 300 punten.

Uw tarief	Punten	Uw tarief	Punten	Uw tarief	Punten
€ 1,00 - € 1,20	300	€ 3,21 - € 3,40	190	€ 5,41 - € 5,60	80
€ 1,21 - € 1,40	290	€ 3,41 - € 3,60	180	€ 5,61 - € 5,80	70
€ 1,41 - € 1,60	280	€ 3,61 - € 3,80	170	€ 5,81 - € 6,00	60
€ 1,61 - € 1,80	270	€ 3,81 - € 4,00	160	€ 6,01 - € 6,20	50
€ 1,81 - € 2,00	260	€ 4,01 - € 4,20	150	€ 6,21 - € 6,40	40
€ 2,01 - € 2,20	250	€ 4,21 - € 4,40	140	€ 6,41 - € 6,60	30
€ 2,21 - € 2,40	240	€ 4,41 - € 4,60	130	€ 6,61 - € 6,80	20
€ 2,41 - € 2,60	230	€ 4,61 - € 4,80	120	€ 6,81 - € 7,00	15
€ 2,61 - € 2,80	220	€ 4,81 - € 5,00	110	€ 7,01 - € 7,20	10
€ 2,81 - € 3,00	210	€ 5,01 - € 5,20	100	€ 7,21 - € 7,40	5
€ 3,01 - € 3,20	200	€ 5,21 - € 5,40	90	€ 7,41 - € 7,50	0

#### 6.6 Programma van wensen

De kwalitatieve criteria zijn middels het Programma van wensen toegevoegd als bijlage 7. 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 danwel uitwerking bij de geformuleerde wensen conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

#### 6.7 Berekening score van de Wensen

De wijze waarop de score van de Wensen bepaald wordt is uitgewerkt in bijlage 7 Programma van eisen.

#### 6.8 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria / Wensen bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

#### 6.9 Gelijke uitkomst

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1<sup>e</sup> plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing op basis van het gunningscriterium worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal op de 1<sup>e</sup> plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de Inschrijver met de hoogste score op wens 1 op de 1<sup>e</sup> plaats eindigen, enzovoorts met de hoogste score op wens 2, enzovoorts met de hoogste score op wens 3, enzovoorts met de hoogste score op wens 4. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

## 7 De juridische bepalingen

Dit hoofdstuk bevat de (juridische) bepalingen welke van toepassing zijn.

### 7.1 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.

### 7.2 Vertrouwelijkheid

Van de Inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van dit Beschrijvend document inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

### 7.3 Communicatie

Het is Inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding dan zoals in dit Beschrijvend document omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het Inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen bij Aanbestedende dienst en bij het IUC DJI.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan Aanbestedende dienst om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

### 7.4 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

### 7.5 Een geheel

Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

### 7.6 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de Inschrijving op te nemen.

### 7.7 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De Inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De Inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de Inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

### 7.8 Wijzigingen in situatie Inschrijver

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure of in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van Opdrachtverlening tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst een verandering in de situatie van Inschrijver

voordoeft, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, Programma van eisen of Wensen of invloed heeft op uitvoering van de Opdracht op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. 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 de Aanbestedende dienst. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het Samenwerkingsverband, een Derde of een Onderaannemer.

#### **7.9 Tenderkostenvergoeding**

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

#### **7.10 Stoppen van de aanbesteding**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (gaan of blijven) verrichten. Aanbestedende dienst behoudt zich eveneens het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor Inschrijvers of potentiële Inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

#### **7.11 Klachtenprocedure**

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of 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: [klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.ea@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 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).

## 8 Overzicht bijlagen en checklist

### 8.1 Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document

De volgende bijlagen horen bij dit Beschrijvend document en treft u aan op TenderNed:

- Bijlage 1a: De IND – 'Ons verhaal'*
- Bijlage 1b: Overzicht buiten scope*
- Bijlage 2: Inschrijfformulier en Akkoordverklaring*
- Bijlage 3a: UEA - Eigen Verklaring*
- Bijlage 3b: Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA*
- Bijlage 4: Specificatie Referentieopdracht*
- Bijlage 5: Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen*
- Bijlage 6: Programma van eisen*
- Bijlage 7: Programma van wensen*
- Bijlage 8: Prijzenblad*
- Bijlage 9: Model Raamovereenkomst*
- Bijlage 10: ARVODI-2018 Rijksvoorwaarden*
- Bijlage 11: Aanvraagformulier VOG*
- Bijlage 12: Gedragscode Integriteit Rijk*
- Bijlage 13: Model Integriteitsverklaring Rijk*

### 8.2 Checklist bij Inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij Inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Wanneer van toepassing	Voorwaarden	Toevoegen als
Inschrijfformulier en akkoordverklaring	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm.	Zie de toelichting onder * Eénmalig Ingevuld én rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A
Uniform Europees Aanbestedingsdocument / Eigen Verklaring	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere UEA's in te vullen en in te dienen.	Zie de toelichting onder ** Eén of meerdere Ingevuld én rechtsgeldig ondertekend	Bijlage B

Volmacht rechtsgeldige ondertekening	Enkel indien uit het uittreksel KVK niet uw ondertekeningsbevoegdheid blijkt.	Zie de toelichting onder ***	Bijlage C
Uittreksel buitenlands handelsregister	Enkel indien u een buitenlandse onderneming bent.	Zie de toelichting onder **** Niet ouder dan zes maanden	Bijlage C
Specificatie Referentieopdracht	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere formulieren in te vullen en in te dienen.	Zie de toelichting onder ***** Ingevuld	Bijlage D
Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van wensen	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm.	Enmalig Conform voorschriften zoals opgenomen in het Programma van wensen In PDF	Bijlage E

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Prijs:

Document		Voorwaarden	Toevoegen als
Prijsopgavetabel	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm.	Enmalig Ingevuld Rechtsgeldig ondertekend Zowel in PDF als Excel	Bijlage F

Onderstaande toelichting is opgenomen om u te helpen en als instructie bij het invullen en indienen van de documenten:

Toelichting	
*	Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• deel 2 – <i>enkel invullen indien Inschrijver een Combinatie is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten;</li> <li>• deel 3A - <i>enkel invullen indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), ongeacht of deze tevens onderaannemer is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de Derde(n);</li> <li>• deel 3B - <i>enkel invullen indien (een) onderaannemer(s) wordt ingezet, ongeacht of deze tevens Derde is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de onderaannemer(s);</li> <li>• deel 5: gevraagde gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is, hoeft bij Inschrijving enkel de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder van de Combinatie te ondertekenen.</li> </ul>
**	De volgende ondernemingen moeten voor ieder Perceel waarop wordt ingeschreven een Uniform Europees Aanbestedingsdocument / Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>indien Inschrijver één onderneming is</i>: deze onderneming;</li> <li>- <i>indien Inschrijver een Combinatie is</i>: ieder van de Combinanten;</li> </ul>

	- <i>indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis:</i> (ieder van) deze Derde(n). Inschrijver dient vervolgens een scan van deze Eigen Verklaring(en) in als onderdeel van zijn Inschrijving op het desbetreffende Perceel.
***	Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn.
****	Indien Inschrijver/Derde/onderaannemer een buitenlandse onderneming is en is ingeschreven in een buitenlands handelsregister, dan dient u een uittreksel uit dit buitenlandse handelsregister aan te leveren danwel een gelijkwaardig bewijs waaruit uw bevoegdheid in deze blijkt.
****	De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentieopdracht conform de invulinstructies invullen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming zelf de referentieopdracht heeft uitgevoerd:</i> deze onderneming;</li> <li>- <i>indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis:</i> deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;</li> <li>- <i>indien Inschrijver een Combinatie is en één van de Combinanten de referentieopdracht heeft uitgevoerd:</i> de Combinant die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;</li> <li>- <i>indien Inschrijver een Combinatie is en de Combinatie een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis:</i> deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.</li> </ul> Inschrijver dient vervolgens dit formulier Specificatie referentieopdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving. Let op: ondertekening van dit formulier hoeft pas plaats te vinden in de verificatiefase.

### 8.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Wanneer van toepassing	Voorwaarden
Specificatie Referentieopdracht	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere formulieren in te vullen en in te dienen.	De reeds bij Inschrijving ingediende bijlage(n) dient ditmaal ondertekend te worden door de onderneming die de referentieopdracht heeft uitgevoerd (dus Inschrijver, Combinant of Derde), én door de opdrachtgevende instantie (de referent).
Gedragsverklaring Aanbesteden	Ieder van de ondernemingen die bij Inschrijving Eigen Verklaring moest indienen, moet deze documenten in dienen. Dus Inschrijver en indien deze deelnemen aan de Inschrijving: Combinanten en Derden.	Niet ouder dan 2 Jaar

Verklaring Belastingdienst	Ieder van de ondernemingen die bij Inschrijving Eigen Verklaring moest indienen, moet deze documenten indienen. Dus Inschrijver en indien deze deelnemen aan de Inschrijving: Combinanten en Derden.	Niet ouder dan 6 maanden
Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid	Enkel in geval van Inschrijving als Combinatie	Het Inschrijfformulier, nu medeondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van alle Combinanten.
Verklaring beschikking middelen Derde	Enkel in geval van Inschrijving met een beroep op een Derde in het kader van <ul style="list-style-type: none"><li>- financiële of economische draagkracht;</li><li>- technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid.</li></ul>	Een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
Accountantsverklaring t.a.v. de <u>jaarrekening</u>	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm.	Meest recente boekjaar.
Verzekeringopolissen	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm.	Huidig jaar.