



Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Verpleegkundige zorg aanmeldcentra

t.b.v. de Immigratie- en Naturalisatiedienst

Kenmerk : IND-ZORGPERSONEEL-22
Datum : 30 augustus 2022
Versienummer : 2.0



Colofon

Projectgegevens

Projectnaam : Verpleegkundige zorg aanmeldcentra IND
Kenmerk : IND-ZORGPERSONEEL-22

Afzendgegevens

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

Contactgegevens

Contactpersonen : Marcel Tuin en Petra van Eijk
Functie : (Sr.) Adviseurs Europees Aanbesteden
E-mailadres : ienea@dji.minjus.nl



Inhoud

INLEIDING.....	5
DEFINITIES.....	6
1 DE OPDRACHTGEVER	7
1.1 INLEIDING	7
1.2 DE IMMIGRATIE- EN NATURALISATIEDIENST.....	7
1.3 UITVOERDER – HET IUC DJI	7
2 DE OPDRACHT	8
2.1 AANLEIDING VAN DE OPDRACHT.....	8
2.2 DE SITUATIE BIJ DE IND.....	8
2.3 BESCHRIJVING VAN DE GEVRAAGDE DIENSTVERLENING.....	8
2.4 DE DOELSTELLINGEN VAN DE OPDRACHT	9
2.5 WAT BIEDT DE IND U?	10
3 DE OVEREENKOMST	11
3.1 MODEL DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST	11
3.2 INKOOPVOORWAARDEN.....	11
3.3 DUUR OVEREENKOMST	11
3.4 VERWERKING PERSOONSgegevens.....	11
4 DE AANBESTEDING	12
4.1 WIJZE VAN AANBESTEDEN	12
4.2 TOELICHTING SAMENVOEGING EN PERCELEN	12
5 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	13
5.1 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	13
5.2 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
5.3 SCHOUW	13
5.4 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	14
5.5 ONDERTEKENING VAN DE INSCHRIJVING.....	14
5.6 SLUITING INSCHRIJFTERMIJN	14
5.7 STORINGEN IN TENDERNED	14
5.8 OPENEN INSCHRIJVINGEN	15
5.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	15
5.10 VOORNEMEN TOT GUNNING	15
5.11 STANDSTILL-TERMIJN	16
5.12 VERIFICATIE	16
5.13 DEFINITIEVE GUNNING	16
6 DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN.....	17
6.1 INSCHRIJVING IN SAMENWERKING MET ANDEREN	17
6.2 UITSLUITING	17
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	18
6.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	18
6.5 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	18
6.6 BEROEPSBEVOEGDHEID	19
7 DE GUNNINGSPROCEDURE	20
7.1 PROGRAMMA VAN EISEN.....	20
7.2 GUNNINGSCRITERIUM BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	20
7.3 CRITERIA PRIJS EN KWALITEIT	20
7.4 PRIJS	20
7.5 BEREKENING SCORE PRIJS	20
7.6 PROGRAMMA VAN WENSEN	21
7.7 BEREKENING SCORE VAN DE WENSEN	21



7.8	TOTAALSCORE.....	21
7.9	GELIJKE UITKOMST	21
8	DE JURIDISCHE BEPALINGEN.....	22
8.1	ARTIKEL 2.81 AANBESTEDINGSWET	22
8.2	COMMUNICATIE.....	22
8.3	ONVOORWAARDELIJKE INSCHRIJVING	22
8.4	EEN GEHEEL	22
8.5	VARIANTEN.....	22
8.6	REALISTISCH EN NIET-MANIPULATIEF INSCHRIJVEN.....	22
8.7	WIJZIGINGEN IN SITUATIE INSCHRIJVER.....	22
8.8	SANCTIEPAKKET RUSLAND	23
8.9	TENDERKOSTENVERGOEDING	23
8.10	STOPPEN VAN DE AANBESTEDING.....	23
8.11	KLACHTENPROCEDURE	23
9	OVERZICHT BIJLAGEN EN CHECKLIST	25
9.1	BIJLAGEN BEHOREND BIJ DIT BESCHRIJVEND DOCUMENT.....	25
	<i>Bijlage 1: De IND – 'Ons verhaal'</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 2: Inschrijfformulier en Akkoordverklaring.....</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 3a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 3b: Uitleg Inschrijvingsvorm en invullen UEA</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 4: Specificatie Referentieopdracht.....</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 5: Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 6: Programma van Eisen</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 7: Programma van Wensen</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 8: Tarievenblad</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 9: Model Dienstverleningsovereenkomst.....</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 10: Concept Verwerkersovereenkomst.....</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 11: ARVODI-2018 Rijksvoorwaarden.....</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 12: Aanvraagformulier VOG.....</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 13: Gedragscode Integriteit Rijk</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 14: Model Integriteitsverklaring Rijk.....</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 15: Bijsluiter e-facturatie Rijksoverheid</i>	<i>25</i>
	<i>Bijlage 16: Huisregels AC Ter Apel.....</i>	<i>25</i>
9.2	CHECKLIST BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN OP TENDER.NED.....	25
9.3	CHECKLIST BIJ VERIFICATIE TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN.....	27



Inleiding

Dit document

Dit Beschrijvend document hoort bij de Europese openbare Aanbesteding 'Verpleegkundige zorg aanmeldcentra IND'. 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), ook wel Aanbestedende dienst genoemd, is op zoek naar een Opdrachtnemer die zorg kan dragen voor de verpleegkundige zorg in de aanmeldcentra van de IND. 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 DJI 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 Ministerie van Justitie en Veiligheid, Immigratie- en Naturalisatiedienst.
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 de evt. Nota('s) van Inlichtingen m.b.t. deze aanbesteding.
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 Overeenkomst.
Diensten	De Diensten die de Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst verricht.
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 Inkoop Uitvoeringscentrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid die in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
(Contract)Jaar	Aaneengesloten periode van 12 kalendermaanden van januari tot en met december. Een contractjaar is eveneens een aaneengesloten periode van 12 maanden, ingaande op een bepaalde datum.
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.
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 Dienstverleningsovereenkomst).
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria 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 vervalt termijn.



1 De Opdrachtgever

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding voor de dienstverlening 'Verpleegkundige zorg aanmeldcentra' wordt uitgevoerd voor de Immigratie- en Naturalisatiedienst (hierna: de IND). Voor de dienstverlening zal er één Overeenkomst worden afgesloten.

1.2 De Immigratie- en Naturalisatiedienst

De organisatie

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 en aanmeldcentra op verschillende plaatsen in het land. Meer informatie over de IND kunt u vinden via www.ind.nl en in bijlage 1 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 bijvoorbeeld de instroom van asielzoekers en andere vreemdelingen. Ook politieke ontwikkelingen, zowel nationaal als internationaal, hebben een sterk effect op de omvang en de inhoud van het werk bij 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 zijn weerslag op de aard en omvang van opdrachten van de IND. Dit maakt dat flexibiliteit nodig is om in te kunnen spelen op deze zaken.

1.3 Uitvoerder – het IUC DJI

Het Shared Service Center van Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna: SSC DJI) voeren een aantal diensten voor de IND uit. Onderdeel van het SSC DJI is het Inkoop Uitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna: IUC DJI). Zij voert namens de IND deze Europese aanbesteding uit en draagt zorg voor het contractmanagement van deze opdracht.



2 De opdracht

2.1 Aanleiding van de opdracht

Vreemdelingen (asielzoekers) kunnen in Nederland asiel aanvragen omdat zij bescherming zoeken in Nederland. De IND handelt de procedures rond asielaanvragen af. De vreemdelingen doorlopen hun procedures op de aanmeldcentra (hierna: AC) van de IND. Hierbij dienen zij in een ruimte te wachten op hun beurt voor de inhoudelijke bespreking van de aanvraag. Tijdens het wachten in de ruimte kan er bij de vreemdelingen persoonlijke en/of medische calamiteiten optreden. Hiervoor is hulp en optreden van een zorgprofessional nodig.

In 2017 heeft er een gezamenlijke aanbesteding plaats gevonden met ketenpartner Centraal Orgaan opvang asielzoekers (hierna: COA), waarbij het COA en de IND elk een overeenkomst hebben gesloten met dezelfde dienstverlener. In deze samenwerking is het COA verantwoordelijk voor de gezondheidszorg van asielzoekers (hierna: GZA). Op de asielzoekerscentra (hierna: AZC) van COA houden huisartsen spreekuur. De aanleiding in de gezamenlijke aanbesteding lag in het feit dat op locatie een nauwe samenwerking zeer gewenst is tussen de ketenpartners COA en de IND én de betreffende medische dienstverlener.

Op de IND-locaties Ter Apel en Budel, waar er ruimtes zijn waar vreemdelingen zich tijdelijk bevinden, wordt verpleegkundige hulp verleend. De looptijd van de gezamenlijke overeenkomst is afgerond. Inmiddels heeft de IND deze opdracht per 1 januari 2022 tot 31 december 2022 ter overbrugging gecontracteerd aan Arts en Zorg. Mede door de uitbraak van COVID-19 en het preventief controleren hierop, heeft de verpleegkundige zorg de afgelopen twee jaar een tijdelijke uitbreiding van het aantal uren van de dienstverlening tot gevolg gehad.

De behoefte aan verpleegkundige zorg in de ruimten op de genoemde AC's is nog steeds actueel. Daarom wenst de IND opnieuw een overeenkomst af te sluiten met een dienstverlener die verantwoordelijk is voor de verpleegkundige zorg in de diverse ruimtes van de AC's. Kortom, de aanleiding om deze Europese aanbesteding in de markt te zetten.

2.2 De situatie bij de IND

Ter Apel is als locatie het startpunt voor vrijwel alle vreemdelingen die asielaanvragen in Nederland. Hier vindt, samen met de ketenpartners, de eerste registratie plaats. Ter Apel en Budel zijn beide verantwoordelijk voor de tijdige behandeling van de aanmeldgehoren. Daarnaast wordt er op beide locaties de asielaanvragen en aanvragen van veilige landers behandeld. In het bijgevoegde Programma van Eisen (hierna: PvE) treft u meer achtergrondinformatie aan. Momenteel vindt er een politieke discussie plaats of er een of meerdere aanloopcentra moeten komen.

2.3 Beschrijving van de gevraagde dienstverlening

De opdracht omvat het bieden van verpleegkundige zorg aan vreemdelingen die zich bevinden in ruimten als wachtruimten en hoorruimten van de IND. Deze zorg dient verleent te worden gedurende zowel werkdagen als in het weekend en op officiële feestdagen. De zorgprofessional houdt vanuit medisch oogpunt toezicht op de vreemdelingen in de IND-ruimtes en verleent indien nodig verpleegkundige zorg.

Opdrachtomschrijving

De opdracht verwacht invulling van:

- Aanwezigheid in de IND-ruimtes gedurende 2 tot 4 uur per dag gedurende 7 dagen verdeeld over twee dagdelen;
- Screening van de aanwezigen op symptomen (bijvoorbeeld het stellen van triage-vragen indien noodzakelijk);
- Het profylactisch optreden bij (onverwachte) klachten;
- Het voorzien in de nodige zelfhulpmiddelen om klachten te verhelpen (bijvoorbeeld het voorzien in paracetamol, pleisters, wondverzorging, etc.);
- Het profylactisch en proactief handelen bij calamiteiten;
- Het oproepen van de nooddiensten bij klachten en calamiteiten (indien noodzakelijk) en assisteren (indien gewenst);
- Het registreren en rapporteren van de inhoud van de verrichte Diensten. Dit ten behoeve van het huisartsendossier én de onderbouwing van werkzaamheden en facturatie uurinzet;
- Telefonische bereikbaarheid en afhandeling en of uitzetten van de medisch hulpvragen wanneer er geen fysieke aanwezigheid van de zorgprofessional is.



Opdrachtgever verlangt van Opdrachtnemer ten aanzien van de gehele dienstverlening een grote mate van flexibiliteit in het op- en afschalen van uren en aantal locaties.

Plaats van uitvoering

De werkzaamheden met betrekking tot verpleegkundige zorg vinden voorslugs uitsluitend plaats op de locaties in Ter Apel en Budel. Een uitbreiding van locaties naar de toekomst toe behoort tot de mogelijkheden en is dan ook als optie meegenomen in deze aanbesteding.

Aantal uren verpleegkundige zorg

In de basis dient erop zowel de locatie Ter Apel als Budel verpleegkundige zorg geleverd te worden voor 2 tot 4 uur per dag, verdeeld over twee dagdelen. Op verzoek dient het aantal uren te kunnen worden uitgebreid. Enerzijds betreft dit een uitbreiding op afroep (ad hoc invulling). Anderzijds betreft dit structurele aanpassing van het aantal uren met een uitbreiding op de basisuren. Deze uitbreiding kan op verzoek ook weer afgebouwd worden. Deze optie wordt in de aanbesteding meegenomen. Voor de uren dat de zorgprofessional fysiek niet beschikbaar is, dient een telefonische hulplijn beschikbaar te zijn.

Geraamde scope (omvang)

Uitgaande van de huidige dienstverlening zal de totale jaarlijkse spend naar verwachting ongeveer € 550.000,- (excl. btw) per jaar bedragen. Er wordt een dienstverleningsovereenkomst voor 4 Jaar afgesloten met tweemaal een verlengoptie van telkens maximaal 24 maanden. Hiermee komt de raming van de dienstverleningsovereenkomst over 8 Jaar uit op € 4.400.000, - (excl. btw). De raming is gebaseerd op de ervaringen uit het verleden en rekening houdend met de op dit moment bekende toekomstige behoefte.

Voorbehoud scope

De genoemde 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 bedragen indicatief zijn en uitgaan van een geprognoseerde 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 en locaties aan organisatorische veranderingen onderhevig zijn. Op basis hiervan kan Inschrijver geen rechten ontleen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang

Optionele scope

Indien er sprake zal zijn van uitbreiding in de omvang of in het aantal locaties, dan kunnen nieuwe locaties onder gelijke voorwaarden toegevoegd worden aan de scope van deze Opdracht. De einddatum van de looptijd van de uitbreiding van de scope zal nooit later zijn dan de uiterste datum van de Opdracht als geheel.

Buiten de scope

Onderstaande zaken vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Medische advisering 'Horen en Beslissen';
- Opstellen 'medische weerwoorden';
- Tbc-controle;
- Curatieve gezondheidszorg (verantwoordelijkheid COA).

2.4 De doelstellingen van de opdracht

Kenmerkend voor deze opdracht is dat we zoeken naar een professionele partner die snapt dat dienstverlening binnen de IND-omgeving improvisatievermogen en flexibiliteit vereist. Het veranderende (internationale) politieke landschap zorgt voor dynamiek in de stroom van vreemdelingen en in de rol en taak van de IND. De zorgprofessional staat in direct contact met de vreemdelingen. De zorgprofessional(s) moet(en) bereid zijn binnen deze context hun werk uit te voeren. Dit hebben we vertaald in een aantal concrete competenties die wij terug willen zien bij onze partner (Opdrachtnemer). Deze competenties kunnen ook gelezen worden als doelstellingen die voor deze Europese Aanbesteding en de Overeenkomst gelden.

1. Zorgprofessional met affiniteit met de asielketen

Wij zijn op zoek naar een partner die weet wat het werken in de asielketen vraagt van de zorgprofessional. Een partner die oog heeft voor de situatie voor de asielzoeker en aandacht heeft voor de problematiek die hier speelt.



~~Wij toetsen dit aan de hand van de uitgevraagde kerncompetenties:~~

2. Flexibiliteit en aanpassingsvermogen

Wij zijn op zoek naar een partner die flexibel is. Flexibiliteit ziet toe op het vermogen op- en af te schakelen bij wijzigende situaties. Maar ook inzet te leveren op een andere locatie van de IND (Landelijke dekking). Een partner die in kan spelen op de last-minute veranderingen in situaties of inzet die gevraagd wordt. Bij aanpassingsvermogen gaat het voor ons om het vermogen je aan te passen aan veranderende omstandigheden en daarop de mogelijke manier van handelen aan te passen.

Wij toetsen dit aan de hand van de te beantwoorden wensen.

3. Inlevingsvermogen en samenwerken

Wij zijn op zoek naar een partner die zich kan inleven in de wereld van de IND en de complexiteit van situaties begrijpt. Die vanuit dit begrip bereid is om mee te denken, mee te bewegen en bij wijzigingen hieraan mee te werken. Maar ook die bereid is samen te werken met de IND én met mogelijke ketenpartners.

Wij toetsen dit aan de hand van de te beantwoorden wensen.

4. Kwaliteit en betrouwbaarheid

Wij zijn op zoek naar een partner die betrouwbaar is. Een partner waar wij van op aan kunnen. Die doet wat er binnen de opdracht is afgesproken en invulling geeft aan de gestelde eisen. Daarbij dient uiteraard sprake te zijn van een gedegen en gewaarborgde kwaliteit van dienstverlening. De basis is dat u minimaal bevoegd bent voor de gevraagde invulling van deze opdracht en de zorgprofessional(s) dienen minimaal gediplomeerd te zijn op mbo-4 niveau.

Wij toetsen dit aan de hand van de te gestelde eisen.

2.5 Wat biedt de IND u?

Met deze opdracht biedt de IND u de mogelijkheid een opdracht in te vullen met:

- Maatschappelijke relevantie.
 - U staat bij deze opdracht als een van de eersten en direct in contact met vreemdelingen die om uiteenlopende redenen in Nederland willen verblijven;
 - U draagt bij aan het zo goed mogelijk laten verlopen van een asielaanvraagprocedure;
- Een prettige en betrokken werkomgeving;
- Veel uitdaging en afwisseling binnen de werkzaamheden;
- We staan open voor uw input, uw visie doet ertoe;
- Gezette werktijden welke enkel overdag plaatsvinden.

Later in dit document treft u een uitnodiging voor een schouw aan. Graag laten wij u tijdens de schouw de locatie en de werkomgeving zien zodat u zelf kunt ervaren wat het betekent om te werken binnen de migratieketen.



3 De Overeenkomst

3.1 Model Dienstverleningsovereenkomst

Op de uitvoering van de dienstverlening is de toegevoegde Model Dienstverleningsovereenkomst, eventueel gewijzigd in de NvI, van toepassing (hierna: Overeenkomst). Zie hiervoor bijlage 9 Model Dienstverleningsovereenkomst Verpleegkundige zorg aanmeldcentra IND.

3.2 Inkoopvoorwaarden

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

3.3 Duur Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst betreft vier (4) Jaar + 1 maand (december 2022). De maand december 2022 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 vierentwintig (24) maanden. De transitieperiode heeft ten doel om de Overeenkomst in te richten en te implementeren. U dient volledig operationeel te zijn op uiterlijk 1 januari 2023.

3.4 Verwerking persoonsgegevens

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](#). Indien blijkt dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens, gaat u ermee akkoord dat er een Verwerkingsovereenkomst zal worden afgesloten. De conceptversie hiervan is vast bijgevoegd als bijlage 10.



4 De aanbesteding

4.1 Wijze van aanbesteden

De IND volgt, gelet op de aard en de geraamde waarde van de opdracht, een procedure voor Sociale en Specifieke diensten conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012, paragraaf 2.2.1.8.

4.2 Toelichting samenvoeging en percelen

Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen. Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van Opdrachten betreft het een benodigde samenvoeging in verband met dienstverlening ten behoeve van één organisatie én de gelijke aard van de gevraagde dienstverlening.

Verdeling in percelen

De IND heeft weloverwogen besloten om de opdracht niet onder te verdelen in percelen. Dit aangezien het één behoefte is, namelijk de verpleegkundige zorg binnen de AC's van de IND. Het onderwerp is dan logischerwijs niet te splitsen. De motivering die hieraan ten grondslag ligt is als het volgt:

- Het samenvoegen van de locaties van de IND binnen één opdracht levert voor de markt geen problemen op voor toegang tot deze opdracht. Verder is deze samenvoeging nodig om tot een voor de markt aantrekkelijke opdracht te komen, met name gezien de mate van gewenste en benodigde flexibiliteit binnen deze opdracht en de mogelijke uitbreiding en krimp;
- Organisatorisch gezien levert het voordelen op voor zowel Aanbestedende dienst als Inschrijver. Inschrijver hoeft slechts éénmalig het proces in te richten voor het verlenen van verpleegkundige hulp bij de AC's van de IND. Voor de Aanbestedende dienst is het zeer wenselijk om één eindrapportage te zien van de verleende verpleegkundige zorg over de AC's van de IND
- De huidige twee locaties voorzien in dezelfde verpleegkundige zorg. Voor beide locaties is de IND op zoek naar een partner die bekend is met wie de IND is en met de dynamiek waarmee de IND te maken heeft. Ook de beschreven opdracht en de gestelde voorwaarden zijn voor beide locaties gelijk.



5 De aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). 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 [TenderNed](#), leidend.

5.2 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	4 augustus 2022
Uiterlijke publicatie op TenderNed	8 augustus 2022
Schouw	22 augustus 2022 – 14.00 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen)	24 augustus 2022 – 10.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	30 augustus 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 1 (ronde Nota van Inlichtingen)	7 september 2022 – 10.00
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	13 september 2022
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	29 september 2022 – 10.00
Opening Inschrijvingen	29 september 2022 – 10.05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	27 oktober 2022
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	10 november 2022– 10.00 uur
Definitieve gunning	17 november 2022
Ondertekening Overeenkomst	Week 47/48
Transitie-/Implementatieperiode	december 2022
Ingangsdatum Overeenkomst (Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst)	1 januari 2023

5.3 Schouw

Er bestaat de mogelijkheid om op de locatie Budel deel te nemen aan een schouw. De datum waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de planning. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot vijf werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). U dient hier de namen te geven van degene die hieraan zullen deelnemen (maximaal 2) en de contactgegevens. Vergeet bij de schouw niet uw legitimatie mee te nemen. U kunt zich melden bij receptiegebouw E1 en vragen naar Marc Heusschen. Het adres van de locatie Budel is: Randweg-Oost 32, 6021 PB Budel.



Voorwaarden tijdens schouw:

1. Het is tijdens de schouw en op het terrein van de IND-locatie niet toegestaan om foto's te nemen, beeldopnames te maken of anderszins;
2. Deelnemers aan de schouw dienen instructies van IND-medewerkers onvoorwaardelijk en direct op te volgen;
3. Het is niet toegestaan om inhoudelijke vragen over te stellen over de Opdracht. Inhoudelijke vragen over de Opdracht dienen te worden gesteld overeenkomstig het gestelde in paragraaf 5.4 van dit document;
4. Het is wel toegestaan om schriftelijke aantekeningen te maken tijdens de schouw.

5.4 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. Wij vragen u hiervoor het format (bijlage 5) te gebruiken en deze als Word-bestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als ze op deze manier zijn ingediend.

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.

De tweede ronde Nota van Inlichtingen is specifiek bedoeld om eventuele vragen te stellen naar aanleiding van de gegeven antwoorden in Nota van Inlichtingen 1. Het staat Aanbestedende dienst vrij om andere vragen niet te beantwoorden.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsstukken wijzigingen aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5.5 Ondertekening van de Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Zie Hoofdstuk 9 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.

5.6 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.

5.7 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. 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.

5.8 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.

5.9 Beoordeling Inschrijvingen

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.

Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens toetst de Aanbestedende dienst of op een Inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de minimeisen 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 minimeisen is voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten tenzij sprake is van een bagatel.

Zie hoofdstuk 6 uitsluitingsgronden en minimeisen voor een overzicht van gestelde uitsluitingsgronden en minimeisen

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.

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 dan wel 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 7 gunning en gunningscriteria voor een overzicht van gestelde gunningscriteria

5.10 Voornemen tot gunning

De Inschrijver die als hoogste eindigt op de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. 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.

5.11 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 tekenen van een dagvaarding op het adres van het IUC DJI. 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.

5.12 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 Aanbestedingsstukken 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 9 Overzicht Bijlagen en checklist voor een overzicht van de bij verificatie in te dienen bewijsstukken

5.13 Definitieve gunning

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



6 De uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

6.1 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.

6.2 Uitsluiting

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht / Overeenkomst 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 een of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3a) 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.**

6.3 Geschiktheidseisen

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

6.4 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.

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referenties

Onderstaand zijn de gestelde kerncompetenties opgenomen. Deze kerncompetenties hebben betrekking op essentiële kenmerken van de Opdracht. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond aan de hand van referenties.

De volgende 2 kerncompetenties gelden bij deze aanbesteding:

Kerncompetentie 1: Geografische spreiding

- **Inschrijver is ervaren in het leveren en inzetten van verpleegkundigen op verschillende geografisch verspreide locaties in Nederland.**

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving verpleegkundigen ingezet in minimaal 4 verschillende provincies van Nederland gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden per provincie.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie 1 dient te worden aangetoond met maximaal 4 referentieopdrachten.

Kerncompetentie 2: Inzet verpleegkundigen

- **Inschrijver is ervaren in het uitvoeren van verpleegkundige zorg binnen een instituut (woon- of verblijfsvoorziening, zorginstelling of ziekenhuis, etc.).**

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving minimaal 6 verpleegkundigen ingezet binnen een instituut gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden bij één opdrachtgevende instantie.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie 2 dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht.

Aan deze geschiktheidseis (d.w.z. aan ieder van de kerncompetenties) moeten voldoen:

- Iedere Inschrijver,
- Indien Inschrijver een samenwerkingsverband (= Combinatie) is dan geldt dat een van de Combinanten dient te voldoen aan deze eis.



- Een Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen en/of onderaannemers (zie paragraaf 6.1 van dit document en bijlage 3b Uitleg Inschrijvingsvormen en invulling bijlagen).

Inschrijver dient hiervoor bijlage 4 Specificatie Referentieopdracht te gebruiken en deze ingevuld en door Inschrijver ondertekent in de Inschrijving bij te voegen. Ondertekening door de referent is nog niet vereist. Het laten ondertekenen door de referent is enkel aan de winnende Inschrijver. Het 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.

6.6 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.



7 De gunningsprocedure

7.1 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.

7.2 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 65% kwaliteit en 35% prijs.

7.3 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	Flexibiliteit en aanpassingsvermogen (zie doelstelling 2)	350
	Wens 2	Inlevingsvermogen en samenwerken (zie doelstelling 3)	200
	Wens 3	Duurzaamheid en Social Return	100
Sub gunnings criterium prijs	Prijs		350
Totaal			1.000

7.4 Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Tarievenblad (in Excel) in bijlage 8 te gebruiken. Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage.

De volgende tarieven voor het uitvoeren van de Diensten worden uitgevraagd:

1. Uurtarief Verpleegkundige op IND-locatie (standaard);
2. Uurtarief Verpleegkundige op IND-locatie (maatwerktaarif);
3. Uurtarief Praktijklijn.

Er geldt een ondergrens en bovengrens voor de af te geven tarieven:

		Ondergrens	Bovengrens
1	Uurtarief Verpleegkundige op IND-locatie (standaard);	€30,-	€85,-
2	Uurtarief Verpleegkundige op IND-locatie (maatwerktaarif);	€30,-	€90,-
3	Uurtarief Praktijklijn	€30,-	€85,-

De geoffreerde uurtarieven zijn all-in tarieven (excl. Btw). Deze tarieven zijn dus inclusief – echter niet beperkt tot - reiskosten, medische middelen, etc. In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn de verdere financiële- en administratieve aspecten die aan Prijs verbonden zijn nader omschreven.

7.5 Berekening score Prijs

U dient alle gevraagde tarieven in te vullen. De gevraagde tarieven worden vermenigvuldigd met de uitgevraagde fictieve aantallen. De som (uitkomst) hiervan is de totale fictieve inschrijfprijs. Zie bijlage 8 Tarievenblad, tabblad Tarievenblad, cel C11. Hierop wordt u beoordeeld.

De score voor het gunningscriterium prijs wordt op de volgende wijze bepaald. De Inschrijving met de laagst aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 350 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische



formule (logaritmen hebben het grondgetal 10), waarbij AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

$$\text{SCORE} = 350 - 350 * \text{LOG} (\text{AP} / \text{LP}) / \text{LOG} (2)$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen. Indien er sprake is van een negatieve uitkomst, dan zal de score (uitkomst) gezet worden op 0 punten.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (350). De tweede aanbieder heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €10.000,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

De in bijlage 8 gestelde aantal uren zijn zo goed als mogelijk vastgesteld op basis van een interne inventarisatie, echter zijn deze wel indicatief. Er kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend.

7.6 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 dan wel uitwerking bij de geformuleerde wensen conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

7.7 Berekening score van de Wensen

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

7.8 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.

7.9 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^e 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^e plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de Inschrijver met de hoogste score op wens 1 op de 1^e 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.



8 De juridische bepalingen

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

8.1 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 Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en 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), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

8.2 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.

8.3 Onvoorwaardelijke Inschrijving

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

8.4 Een geheel

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

8.5 Varianten

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

8.6 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.

8.7 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 voordoet, 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.



8.8 Sanctiepakket Rusland

De Aanbestedende dienst wijst u op de 'circulaire sanctiepakket Rusland' van 20 mei 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112 welke geüpdatet is op 22 juli 2022. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

U dient in het Inschrijfformulier en akkoordverklaring (zie formulier 1), de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire:
[Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen v22-07 def \(piano.nl\)](#). Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](#). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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



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.

9 Overzicht bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document

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

Bijlage 1: De IND – ‘Ons verhaal’
Bijlage 2: Inschrijfformulier en Akkoordverklaring
Bijlage 3a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
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: Tarievenblad
Bijlage 9: Model Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 10: Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11: ARVODI-2018 Rijksvoorwaarden
Bijlage 12: Aanvraagformulier VOG
Bijlage 13: Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage 14: Model Integriteitsverklaring Rijk
Bijlage 15: Bijsluiter e-facturatie Rijksoverheid
Bijlage 16: Huisregels AC Ter Apel

9.2 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.	Eenmalig 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
Tarievenblad	Voor elke Inschrijver, ongeacht de Inschrijvingsvorm.	Eenmalig 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: • deel 2 – <i>enkel invullen indien Inschrijver een Combinatie is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten; • 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); • 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); • 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.



***	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: - <i>indien Inschrijver één onderneming is:</i> deze onderneming; - <i>indien Inschrijver een Combinatie is:</i> ieder van de Combinanten; - <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 dan wel een gelijkwaardig bewijs waaruit uw bevoegdheid in deze blijkt.
****	De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentieopdracht conform de invulinstructies invullen: - <i>indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming zelf de referentieopdracht heeft uitgevoerd:</i> deze onderneming; - <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; - <i>indien Inschrijver een Combinatie is en één van de Combinanten de referentieopdracht heeft uitgevoerd:</i> de Combinant die de referentieopdracht heeft uitgevoerd; - <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. 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.

9.3 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	Niet ouder dan 2 Jaar



	indienen, moet deze documenten in dienen. Dus Inschrijver en indien deze deelnemen aan de Inschrijving: Combinanten en Derden.	
Verklaring Belastingdienst	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 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 - financiële of economische draagkracht; - technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid.	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 jaarrekening	Voor elke Inschrijver, ongeacht de Inschrijvingsvorm.	Meest recente boekjaar.
Verzekeringopolissen	Voor elke Inschrijver, ongeacht de Inschrijvingsvorm.	Huidig jaar.