

**Aanbestedingsleidraad**  
**Openbare Europese aanbesteding**  
***'Vertaaldiensten'***

**ten behoeve van**

***Samenwerkingsorganisatie***  
***Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven***

| <b>Colofon:</b>            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| Contactpersoon:            | Luc Jacobsz, Aevesbenefit    |
| Vervangend contactpersoon: | Frank Roebroek, Aevesbenefit |
| Datum:                     | 20-01-2022                   |
| Versie:                    | Definitief                   |

## Inhoudsopgave

|                                              |           |
|----------------------------------------------|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE</b>                         | <b>2</b>  |
| <b>BEGRIPSBEPALING</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT</b> | <b>6</b>  |
| 1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST                  | 6         |
| 1.2 DE OPDRACHT                              | 7         |
| <b>2. PROCEDURE</b>                          | <b>11</b> |
| 2.1 ALGEMEEN                                 | 11        |
| 2.2 TENDERNED                                | 11        |
| 2.3 CONTACTPERSOON                           | 11        |
| 2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN                     | 11        |
| 2.5 PLANNING                                 | 12        |
| 2.6 VRAGENRONDEN                             | 12        |
| 2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING                | 13        |
| 2.8 VOORWAARDEN                              | 14        |
| 2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN                  | 17        |
| 2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN              | 18        |
| <b>3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b>           | <b>19</b> |
| 3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER                 | 19        |
| 3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT   | 21        |
| 3.3 UITSLUITINGSGRONDEN                      | 22        |
| 3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN                       | 23        |
| 3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN                   | 28        |
| <b>4. GUNNING</b>                            | <b>29</b> |
| 4.1 GUNNINGSMETHODIEK                        | 29        |
| 4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM            | 30        |
| 4.3 FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM             | 36        |
| 4.4 BEOORDELING                              | 37        |

|     |                         |    |
|-----|-------------------------|----|
| 4.5 | GUNNINGSBESLISSING..... | 38 |
|-----|-------------------------|----|

## Begripsbepaling

**De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.**

**Aanbestedende dienst:** Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB), na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

**Aanbestedingsleidraad:** Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

**Directe schade:** Schade die rechtstreeks door schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

**Implementatie:** Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

**Implementatieperiode/-fase:** Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

**Indirecte schade:** Schade welke niet valt onder directe schade

**Inschrijving:** Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

**Kantooruren (kantoortijden):** Alle uren op werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur CET.

**Kalendermaand:** Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

**Nadere opdracht:** Een concrete behoefte tot het verzorgen van diensten ten behoeve van de aanbestedende dienst op basis van de raamovereenkomst. Een nadere opdracht wordt in de vorm van een afroep opdracht bij opdrachtnemer uitgezet.

**Nota van inlichtingen:** Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

**Opdracht:** De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

**Prijsblad:** Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

**Raamovereenkomst:** Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De aanbestedingsstukken opdracht en de verwerkingsovereenkomst maken integraal onderdeel uit van raamovereenkomst.

**Vragenlijsten:** De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

**Werkdagen:** Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

## *Interpretatie*

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Vertaaldiensten. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

### 1.1 De Aanbestedende Dienst

#### Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

In SBB werken het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en het georganiseerd bedrijfsleven samen. Het mbo en het bedrijfsleven zijn van oudsher nauw verbonden met elkaar. Bijna 70 reguliere onderwijsinstellingen (ROC's, AOC's en vakscholen) en private onderwijsaanbieders leiden samen met ruim 250.000 erkende leerbedrijven mbo'ers op voor een beroep. De doelen van SBB zijn: studenten krijgen de beste praktijkopleiding en bedrijven beschikken nu en in de toekomst over vakmensen die ze nodig hebben.

Sinds 1 augustus 2015 vervult SBB de volgende wettelijke taken voor de mbo-kwalificatiestructuur en beroepspraktijkvorming:

- erkennen van leerbedrijven voor vmbo en mbo, zorgdragen voor voldoende stages en leerbanen en bevorderen van de kwaliteit daarvan
- opstellen en onderhouden van de onderdelen van de kwalificatiestructuur, van dossiers, keuzedelen en cross-overs tot mbo-certificaten
- ondersteunen van bovengenoemde taken met onderzoek en feiten en cijfers, die de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt bevorderen
- adviseren van het kabinet over de aansluiting van het beroepsonderwijs op de arbeidsmarkt
- waarderen van buitenlandse diploma's op vmbo- en mbo-niveau

Diplomawaardering is een dienst van SBB (én Nuffic) voor burgers die vanuit het buitenland in Nederland willen werken of studeren. SBB levert de dienst van diplomawaardering in Nederland samen met Nuffic. Zie 1.2.1..



Figuur: Organogram van SBB

Voor meer informatie zie <https://www.s-bb.nl/>

## AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor SBB deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie <https://aevesbenefit.com/>

## 1.2 De opdracht

### 1.2.1 Onderwerp

SBB is de door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) aangewezen als rechtspersoon voor internationale diplomawaardering voor het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. SBB voert haar Internationale Diploma Waardering (IDW) activiteiten uit als onderdeel van de landelijke IDW-structuur. SBB afdeling Diplomawaardering en Onderwijsvergelijking vormt samen met het team Onderwijsvergelijking van Nuffic de IDW-structuur. Nuffic voert haar IDW-taken uit voor het algemeen vormende deel van het voortgezet onderwijs en het hoger onderwijs.

Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft SBB en Nuffic een (aanvullende) opdracht gegeven voor diplomawaardering voor inburgeraars. De vertalingen maken onderdeel uit van deze opdracht.

IDW heeft als onderdeel van de samenwerking het Informatiecentrum Diplomawaardering (IcDW) opgericht, dat ondergebracht is bij SBB. In de samenwerkingsovereenkomst SBB/Nuffic inzake internationale diplomawaardering is tussen beide partijen de samenwerking vastgelegd. Deze overeenkomst wordt ieder jaar stilzwijgend verlengd. De expertisecentra hebben afgestemd dat de gekozen Leverancier het contract aangaat met SBB. SBB tekent namens Nuffic en is daarom de Aanbestedende dienst.

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op Vertaaldiensten voor inburgeraars.

### *1.1.1 Huidige situatie*

Op dit moment heeft SBB een raamovereenkomst voor vertaaldiensten gesloten met Concorde Group B.V. (h.o.d.n. Livewords).

De huidige overeenkomst is ingegaan op 1 juli 2019 en eindigt op 30 juni 2023. In de huidige situatie vindt het aanvraagproces voor een vertaalopdracht plaats conform de procesbeschrijving zoals weergegeven in Bijlage 1.

### *1.1.2 Gewenste situatie*

Aanbestedende dienst wil vertalingen van diploma's en toebehoren ontvangen. IDW heeft een digitaal aanvraagproces voor diplomawaardering. Inschrijver dient volgens een procedure te werken die aansluit op het hiervoor genoemde aanvraagproces. SBB acht het van belang dat Inschrijver flexibel is in het doorvoeren van eventuele aanpassingen/ wijzigingen. Inschrijver dient open te staan voor feedback en verbeteringen.

SBB verwacht van de Inschrijver dat zij meewerken aan procesoptimalisatie met het oog op ingebruikneming van een nieuwe applicatie voor aanvraag en afhandeling van diplomawaarderingen tijdens de contractperiode.

### *1.2.2 Scope*

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Op afroepbasis vertalen van diploma's, vakkenoverzichten en eventuele andere relevante documenten in opdracht van SBB t.b.v. internationale diplomawaardering naar het Nederlands. Als dat niet mogelijk is naar het Engels.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Vertaalopdrachten van andere afdelingen van SBB;
- Tolkdiensten;
- Vertaalopdrachten waarvan de brontaal Engels, Duits of Frans is.

### *1.2.3 Omvang*

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

| Omschrijving    | Bedrag                |
|-----------------|-----------------------|
| Omvang per jaar | €250.000 - €350.000,- |

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht exclusief btw per jaar.

De **geraamde waarde** voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst is naar schatting €1.400.000,- exclusief btw. Omdat het moeilijk is een inschatting te maken van het aantal vertalingen voor de komende vier jaar en er veel onzekerheid is over het aantal inburgeraars en landen waaruit ze afkomstig zijn, is enige flexibiliteit in de raamovereenkomst nodig. Dit in acht nemende zet aanbestedende dienst de **maximale waarde** van de raamovereenkomst op €2.500.000,- exclusief btw.

Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (Autorità Garante) blijkt dat de Aanbestedende diensten in haar Aanbestedingsstukken voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, waarbij overschrijding daarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Raamovereenkomsten (dus de verwachting van Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de diensten substantieel hoger uitvalt dan blijkens de geraamde waarde wordt verwacht. De maximale waarde voor de beoogde Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 2.500.000,00 (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming van €1.400.000,- exclusief btw in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale omvang van de opdracht die niet zal worden overschreden. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

#### 1.2.4 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van maximaal twaalf (12) maanden. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2023.

#### 1.2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De tarieven vanaf 1 januari 2025 eenmaal per jaar op basis van Dienstenprijsindex van het CBS te indexeren, conform de in de aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden.
- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten: vertaling van talen die niet zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De maximale opdrachtwaarde te verhogen tot €3.500.000,- exclusief btw wanneer door onvoorziene omstandigheden het aantal vertalingen exceptioneel toeneemt.
- De raamovereenkomst naast de reguliere verlengingen eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de raamovereenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.
- Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de opdracht, onder de raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer, met een maximum van 10% van de bij uw inschrijving ingediende inschrijfprijs.
- De raamovereenkomst te beëindigen in het geval de overeenkomst tussen SBB en SZW wordt beëindigd.

## 2. Procedure

### 2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

### 2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

### 2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Luc Jacobsz. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### 2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

## 2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Activiteit                                                    | Datum                                        |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Publicatie op TenderNed                                       | Vrijdag 20 januari 2023                      |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde | Woensdag 1 februari 2023, 12.00u             |
| Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen           | Vrijdag 10 februari 2023                     |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde | Woensdag 22 februari 2023, 12.00u            |
| Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen           | Woensdag 1 maart 2023                        |
| Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving         | Woensdag 15 maart 2023, 12.00u               |
| Streefdatum verzenden gunningsbeslissing                      | Donderdag 20 april 2023                      |
| Einde opschortende termijn                                    | Donderdag 11 mei 2023                        |
| Definitieve gunning                                           | Vrijdag 12 mei 2023                          |
| Implementatieperiode                                          | Maandag 15 mei 2023 t/m vrijdag 30 juni 2023 |
| Ingangsdatum raamovereenkomst                                 | Zaterdag 1 juli 2023                         |

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

## 2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

## *Planning*

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

## *Voorschriften stellen van vragen*

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

## *Nota's van inlichtingen*

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota(s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

## **2.7 Algemene klachtenregeling**

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via [aanbesteding@s-bb.nl](mailto:aanbesteding@s-bb.nl) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding EA Vertaaldiensten'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

## 2.8 Voorwaarden

### 2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten SBB 2020 van toepassing (**Bijlage 2 - Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten SBB 2020**). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

### 2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, tenzij de taal van afgifte Engels betreft. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

### 2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

## *2.8.5 Voorbehouden aanbestedende dienst*

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

## *2.8.6 Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

## *2.8.7 Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

## *2.8.8 Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

## *2.8.9 Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomsten/opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomsten/opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

## *2.8.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst

daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

### *2.8.11 Manipulatieve inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

### *2.8.12 Ongeldige inschrijving*

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.

- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

## 2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

### 2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan l.jacobsz@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'EA Vertaaldiensten'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

## 2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

### 2.10.1 *Onvoorwaardelijk en volledig*

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

### 2.10.2 *Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringvoorwaarden.

### 2.10.3 *Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

## 3. Eisen aan de inschrijver

### 3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

#### *Zelfstandig individueel inschrijver:*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

#### *Individueel inschrijver als hoofdaannemer*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

#### *Zelfstandig samenwerkingsverband*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

#### *Samenwerkingsverband als hoofdaannemer*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

**Let op:** de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

### *3.1.1 Onderaannemers*

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

#### *Onderaannemer type I*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

**Let op:** De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### *Onderaannemer type II*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

### *3.1.2 Beroep op derde*

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### *3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming*

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

### *Moedermaatschappij, of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## **3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Inschrijver dient de Bijlage A - UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage A - UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1

sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage A - UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A - UEA**

#### *In te vullen onderdelen inschrijver:*

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A - UEA

#### *In te vullen onderdelen onderaannemer type I:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

*Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

#### *Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer.

#### *3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

##### *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

## Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

## Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €250.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €500.000 voor directe schade.

## Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

## *3.4.2 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid*

### Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft tenminste één opdracht bij een gelijksoortige organisatie naar tevredenheid uitgevoerd, waarbij sprake is van minimaal 1.500 vertaalopdrachten op jaarbasis, met een gemiddelde waarde van € 120,- incl. BTW per vertaling.
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met vertaalopdrachten naar het Nederlands uit tenminste de volgende brontalen: Arabisch, Farsi, Dari, Chinees (Mandarijn), Amhaars, Indonesisch, Thai, Filipijns, Portugees, Russisch, Oekraïens, Sorani, Turks en Urdu.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

#### Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken

op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

## Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage B - referentieformat**.

## *Kwaliteitsborging*

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborgingssysteem voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 27001:2017 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

## *Kwaliteitsborgingssysteem ISO 27001:2017 of gelijkwaardig*

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat ze voldoet aan de beveiliging van informatie volgens de Europese normenreeks:

- ISO 27001:2017 of een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem; waaruit blijkt dat haar organisatie en haar storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

## Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende ISO 27001:2017 kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 27001:2017. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-27001:2017 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op informatiebeveiliging;
  - Informatiebeveiligingssystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit van informatiebeveiliging.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de informatiebeveiliging. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Er is een informatiebeveiligingsdocument waaruit blijkt dat de directie verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging en deze verantwoordelijkheid ook neemt;
- Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
- In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
- Er zijn gedragscodes;
- Procedures moeten uitgewerkt zijn en werkend gemaakt worden en de naleving wordt getoetst;
- Overeenkomsten met derden (toeleveranciers en onderaannemers) zijn in lijn met bovenstaande.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

#### *Kwaliteitsborgingssysteem ISO 17100:2015 of gelijkwaardig*

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat ze voldoet aan de internationale norm voor vertaaldiensten volgens de Europese normenreeks:

- ISO 17100:2015 of een gelijkwaardig vertaaldiensten; waaruit blijkt dat haar organisatie voldoet aan de daarin gestelde hoogwaardige kwaliteitsnormen.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende ISO 17100:2015 kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 17100:2015. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-17100:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op vertaaldiensten;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit van informatiebeveiliging.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de vertaaldiensten. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

### 3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

#### 3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

## 4. Gunning

De raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV). Aanbestedende dienst beoordeelt bij elke Inschrijving allereerst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd (knock-out). Vervolgens beoordeelt en rangschikt de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen die hebben voldaan aan de knock-out criteria aan de hand van de Gunningscriteria.

### 4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gunnen op waarde. De aanbestedende dienst heeft de in onderstaande tabel weergegeven (sub-) gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen maximale waarde.

| Gunningscriterium                    |                 |                 |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Kwaliteit                            | Maximale omvang | Maximale waarde |
| K1 Implementatieplan                 | 2 A4            | €70.000         |
| K2 Plan van Aanpak                   | 2 A4            | €70.000         |
| K3 Proefopdracht Arabisch            | n.v.t.          | €70.000         |
| K4 Proefopdracht Russisch            | n.v.t.          | €70.000         |
| Prijs                                |                 |                 |
| Uw inschrijf conform het Prijzenblad |                 |                 |

**Let op:** Vanwege het vertrouwelijke karakter dient Inschrijver voor Gunningscriterium 3 en 4 via TenderNed een verzoek in te dienen voor het ontvangen van de te vertalen documenten t.b.v. de proefopdracht. Na ontvangst van dit verzoek zal de Aanbestedende dienst binnen één werkdag de proefopdracht via TenderNed aan de Inschrijver verstrekken.

### 4.2 Gunnen op waarde

SBB maakt bij deze aanbesteding gebruik van 'Gunnen op Waarde'. Door te gunnen op waarde wordt kwaliteit in geld uitgedrukt, in de vorm van een fictieve korting, en verrekend met de Inschrijfprijs. Ieder van de kwalitatieve sub-gunningscriteria levert een maximale fictieve korting op. Een Inschrijver die meer kwaliteit levert, compenseert de Inschrijfprijs met deze behaalde korting op de kwaliteit.

De som van de fictieve kortingen wordt van de door de Inschrijver ingediende inschrijfprijs afgetrokken, waaruit een fictieve inschrijfprijs volgt. De Inschrijver met laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

**NB1:** Het is mogelijk dat de fictieve inschrijfprijs een negatieve waarde krijgt indien de fictieve korting groter is dan de inschrijfprijs voor aftrek. Dit is toegestaan.

## 4.3 Kwalitatief gunningscriterium

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen ieder de sub-gunningscriteria afzonderlijk. De beoordelingen zullen daarna in een gezamenlijk consensusoverleg besproken worden. Op basis van dit overleg zal de definitieve score worden bepaald.

Voor de beoordeling wordt onderstaand beoordelingsschema gehanteerd.

### ***Sub-gunningscriterium 1: Implementatieplan***

Ten behoeve van de beoordeling van de implementatie van de dienstverlening dient u als Inschrijver een implementatieplan in te dienen. In het Implementatieplan dient u minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

1. De wijze waarop u denkt als (nieuwe) leverancier de dienstverlening te implementeren, binnen de in het programma van eisen gestelde implementatietermijn, ofwel hoe pakt u de implementatie en de start van de dienstverlening aan?
2. Welke inspanning u daarbij van SBB verwacht;
3. Welke risico's u ziet tijdens de implementatie en hoe u deze risico's gaat beheersen.

SBB beoordeelt uw beschrijving op volledigheid en concreetheid en de toegevoegde waarde die uw aanpak biedt voor SBB. Hoe meer de beschrijving in de ogen van SBB aan deze aspecten voldoet, hoe beter uw beschrijving wordt beoordeeld.

| <b>Beoordelingstabel sub-gunningscriterium 1</b>                                                                                                             |              |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| <b>Beoordeling</b>                                                                                                                                           | <b>Score</b> | <b>Fictieve Korting</b>               |
| Beantwoording is uitstekend, het antwoord overtreft ruimschoots de wens(en) van SBB en bevat verrassende en/of vernieuwende elementen en sluit optimaal aan. | Uitstekend   | 100% van de maximale kwaliteitswaarde |
| Beantwoording is goed, het antwoord overtreft op enkele punten de wens(en) van SBB.                                                                          | Goed         | 80% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| Beantwoording is toereikend, en sluit voldoende aan bij wens(en) van SBB.                                                                                    | Voldoende    | 60% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| Beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, en is niet volledig in overeenstemming met de wens(en) van SBB.                                          | Matig        | 20% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| Geen antwoord gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, en is niet in overeenstemming met de wens(en) van SBB.                                          | Slecht       | 0% van de maximale kwaliteitswaarde   |

## ***Sub-gunningscriterium 2: Plan van Aanpak***

SBB wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver haar dienstverlening heeft ingericht. Hiervoor dient u bij uw Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen. In het Plan van Aanpak dient u minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

1. De wijze waarop u de maximale levertijden van de vertalingen waarborgt;
2. De wijze waarop u de continuïteit van de dienstverlening waarborgt. Neem daarbij in ieder geval ook de rol van de vaste beslissingsbevoegde contactpersoon en de wijze waarop u continuïteit gedurende langere afwezigheid (zoals bijvoorbeeld schoolvakanties) borgt in mee.
3. Welke inspanning u van SBB verwacht;
4. Een korte en bondig omschrijving van de wijze waarop de kwaliteit van het personeel en van de vertalingen gegarandeerd en geborgd blijft.

SBB beoordeelt uw beschrijving op volledigheid en concreetheid en de toegevoegde waarde die uw aanpak biedt voor SBB. Hoe meer de beschrijving in de ogen van SBB aan deze aspecten voldoet, hoe beter uw beschrijving wordt beoordeeld.

| <b>Beoordelingstabel sub-gunningscriterium 2</b>                                                                                                             |              |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| <b>Beoordeling</b>                                                                                                                                           | <b>Score</b> | <b>Fictieve Korting</b>               |
| Beantwoording is uitstekend, het antwoord overtreft ruimschoots de wens(en) van SBB en bevat verrassende en/of vernieuwende elementen en sluit optimaal aan. | Uitstekend   | 100% van de maximale kwaliteitswaarde |
| Beantwoording is goed, het antwoord overtreft op enkele punten de wens(en) van SBB.                                                                          | Goed         | 80% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| Beantwoording is toereikend, en sluit voldoende aan bij wens(en) van SBB.                                                                                    | Voldoende    | 60% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| Beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, en is niet volledig in overeenstemming met de wens(en) van SBB.                                          | Matig        | 20% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| Geen antwoord gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, en is niet in overeenstemming met de wens(en) van SBB.                                          | Slecht       | 0% van de maximale kwaliteitswaarde   |

## ***Sub-gunningscriterium 3: Proefopdracht Arabisch***

Inschrijver dient via TenderNed een verzoek in te dienen voor het ontvangen van de te vertalen documenten t.b.v. de proefopdracht. Inschrijver wordt verzocht een proefvertaling van het Arabisch naar het Nederlands te maken.

SBB wenst graag inzicht te krijgen in en de wijze waarop de Inschrijver de vertaling verwerkt en aanlevert conform de eisen en wensen zoals beschreven in onderhavige aanbestedingsleidraad. Inschrijver wordt verzocht dit document te vertalen en als bijlage aan de offerte toe te voegen

De proefopdracht dient een representatief beeld te geven van wat de Inschrijver beschouwt als een kwalitatief goede vertaling en wat SBB bij toekomstige opdrachten aan kwaliteitsniveau kan verwachten

Uw inschrijving wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

| Onderdeel                                                                           | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Nauwkeurigheid</b>                                                            | Is alles vertaald, is er niet te veel of te weinig vertaald, zijn namen juist gespeld, kloppen data, nummers enzovoorts? Zijn er grammaticale fouten in het Nederlands? Zijn vervoegde namen in de brontaal juist weergegeven in de vertaling? Worden de termen consequent vertaald als ze vaker voorkomen in een document?                                                       |
| <b>2. Overeenkomende layout</b>                                                     | Volgt de vertaling zoveel mogelijk de layout van het brondocument? Is het eenvoudig te zien waar relevante gegevens als persoonsnamen, opleidingsnamen, data en dergelijke staan?                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. Gebruik van Nederlandse onderwijsterminologie</b>                             | Gebruiken de vertalers de juiste termen, de termen die in Nederland gebruikelijk zijn (basisonderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs, hoger onderwijs, cijferlijst, vakkenoverzicht, ECTS, getuigschrift)? Gebruiken de vertalers bij eventuele onduidelijkheid transcripties van de termen?                                                                             |
| <b>4. Neutraliteit (niet interpreteren of 'vertalen naar een onderwijssysteem')</b> | Blijven de vertalers neutraal, in de zin dat ze niet op de stoel van de onderwijsvergelijker gaan zitten: geen termen als 'havo/vwo' voor voortgezet onderwijs, hoger onderwijs niet vertalen als hbo-opleiding, hoe gaan ze om met verwarrende termen als bachiller/baccalaureat? Ook bij licenta/licence? Worden er geen cijfersystemen of onderwijssystemen aan SBB uitgelegd? |

| Beoordeling                                                                    | Score     | Punten |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| De beantwoording is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed en volledig | Goed      | 2      |
| De beantwoording is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende        | Voldoende | 1      |

|                                                             |        |   |
|-------------------------------------------------------------|--------|---|
| De beantwoording is onvoldoende en/of onvolledig beschreven | Slecht | 0 |
|-------------------------------------------------------------|--------|---|

Per onderdeel ontvangt u een score op basis hierboven beschreven tabel. Het maximaal aantal te behalen punten is 8. De scores per onderdeel vormen gezamenlijk de score voor sub-gunningscriterium 3. Op basis van onderstaande beoordelingstabel wordt de fictieve korting bepaald.

| Beoordelingstabel sub-gunningscriterium 3 |            |                                       |
|-------------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| Totaal aantal punten                      | Score      | Fictieve Korting                      |
| 8                                         | Uitstekend | 100% van de maximale kwaliteitswaarde |
| 6 of 7                                    | Goed       | 80% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| 4 of 5                                    | Voldoende  | 60% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| 1, 2 of 3                                 | Matig      | 20% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| 0                                         | Slecht     | 0% van de maximale kwaliteitswaarde   |

Dit onderdeel wordt beoordeeld door een apart beoordelingsteam bestaande uit drie Arabisch- en Nederlandssprekende beoordelaars.

#### ***Sub-gunningscriterium 4: Proefopdracht Russisch***

Inschrijver dient via TenderNed een verzoek in te dienen voor het ontvangen van de te vertalen documenten t.b.v. de proefopdracht. Inschrijver wordt verzocht een proefvertaling van het Russisch naar het Nederlands te maken.

SBB wenst graag inzicht te krijgen in en de wijze waarop de Inschrijver de vertaling verwerkt en aanlevert conform de eisen en wensen zoals beschreven in onderhavige aanbestedingsleidraad. Inschrijver wordt verzocht dit document te vertalen en als bijlage aan de offerte toe te voegen

De proefopdracht dient een representatief beeld te geven van wat de Inschrijver beschouwt als een kwalitatief goede vertaling en wat SBB bij toekomstige opdrachten aan kwaliteitsniveau kan verwachten

Uw inschrijving wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

| Onderdeel                | Beschrijving                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Nauwkeurigheid</b> | Is alles vertaald, is er niet te veel of te weinig vertaald, zijn namen juist gespeld, kloppen data, nummers enzovoorts? Zijn er grammaticale fouten in het Nederlands? Zijn |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | vervoegde namen in de brontaal juist weergegeven in de vertaling? Worden de termen consequent vertaald als ze vaker voorkomen in een document?                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>2. Overeenkomende layout</b>                                                     | Volgt de vertaling zoveel mogelijk de layout van het brondocument? Is het eenvoudig te zien waar relevante gegevens als persoonsnamen, opleidingsnamen, data en dergelijke staan?                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. Gebruik van Nederlandse onderwijsterminologie</b>                             | Gebruiken de vertalers de juiste termen, de termen die in Nederland gebruikelijk zijn (basisonderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs, hoger onderwijs, cijferlijst, vakkenoverzicht, ECTS, getuigschrift)? Gebruiken de vertalers bij eventuele onduidelijkheid transcripties van de termen?                                                                             |
| <b>4. Neutraliteit (niet interpreteren of 'vertalen naar een onderwijssysteem')</b> | Blijven de vertalers neutraal, in de zin dat ze niet op de stoel van de onderwijsvergelijker gaan zitten: geen termen als 'havo/vwo' voor voortgezet onderwijs, hoger onderwijs niet vertalen als hbo-opleiding, hoe gaan ze om met verwarrende termen als bachiller/baccalaureat? Ook bij licenta/licence? Worden er geen cijfersystemen of onderwijssystemen aan SBB uitgelegd? |

| Beoordeling                                                                    | Score     | Punten |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| De beantwoording is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed en volledig | Goed      | 2      |
| De beantwoording is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende        | Voldoende | 1      |
| De beantwoording is onvoldoende en/of onvolledig beschreven                    | Slecht    | 0      |

Per onderdeel ontvangt u een score op basis hierboven beschreven tabel. Het maximaal aantal te behalen punten is 8. De scores per onderdeel vormen gezamenlijk de score voor sub-gunningscriterium 4. Op basis van onderstaande beoordelingstabel wordt de fictieve korting bepaald.

| Beoordelingstabel sub-gunningscriterium 3 |       |                  |
|-------------------------------------------|-------|------------------|
| Totaal aantal punten                      | Score | Fictieve Korting |

|           |            |                                       |
|-----------|------------|---------------------------------------|
| 8         | Uitstekend | 100% van de maximale kwaliteitswaarde |
| 6 of 7    | Goed       | 80% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| 4 of 5    | Voldoende  | 60% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| 1, 2 of 3 | Matig      | 20% van de maximale kwaliteitswaarde  |
| 0         | Slecht     | 0% van de maximale kwaliteitswaarde   |

Dit onderdeel wordt beoordeeld door een apart beoordelingsteam bestaande uit drie Russisch- en Nederlandssprekende beoordelaars.

#### 4.3.1 *Beoordeling kwalitatief gunningscriterium*

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria vindt als volgt plaats.

##### *Beoordeling open vragen*

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindwaardering vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Voor sub-gunningscriteria 1 en 2 dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het

document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.

- Voor sub-gunningscriteria 3 en 4 geldt dat zoveel mogelijk de layout van het brondocument dient te worden gehanteerd.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een PDF document.

## 4.4 Financieel gunningscriterium

### 4.4.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsblad (Bijlage C - Prijzenblad).

#### *All inclusive prijzen*

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc.. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

#### *Voorwaarden invullen prijsblad*

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle licht rode cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- De in het prijzenblad onder punt 1.60 ingevulde prijs is ter info en wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het staat SBB dus vrij om van deze optie gebruik te maken of zich tot een derde te wenden.
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;

- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

## 4.5 Beoordeling

### 4.5.1 *Beoordelingsteam*

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van ten minste drie personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

### 4.5.2 *Knock-out criteria*

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen (bijlage 6) leidt tot een ongeldige inschrijving.

### 4.5.3 *Kwalitatief gunningscriterium*

De score per kwalitatief sub-gunningscriterium bepaalt de fictieve korting op de inschrijfprijs.

### 4.5.4 *Financieel gunningscriterium*

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

### 4.5.5 *Economisch meest voordelige inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de totale fictieve korting verkregen voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt de fictieve inschrijfprijs van alle inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

### *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

## 4.6 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de (fictieve)inschrijfprijs van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

### 4.6.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

### 4.6.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

#### 4.6.3 *Wachtkamervereenkomst*

Met de inschrijver die op de derde plaats eindigt sluit SBB een zogenoemde Wachtkamervereenkomst. Deze wachtkamervereenkomst loopt gedurende de initiële looptijd van de raamovereenkomsten en kan worden ingezet indien de raamcontractant zijn raamovereenkomst om welke reden dan ook niet kan voortzetten. SBB is dan gerechtigd om zonder aanbestedingsprocedure de wachtkamercontractant het restant van de raamovereenkomst van de vertrekkende raamcontractant te gunnen. De wachtkamercontractant conformeert zich aan dezelfde voorwaarden als de raamcontractant.

## 5. Checklist inschrijving

Inschrijvers dienen de volgende documenten in te dienen voor hun inschrijving.

| Document                                                  | Toelichting | Format          | Wanneer indienen? |
|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------------|
| Bijlage A – UEA                                           | 3.2         | Pdf             | Bij Inschrijving  |
| Bijlage B – Referentieformat (1 per kerncompetentie)      | 3.4.2       | Pdf             | Bij Inschrijving  |
| Bijlage C – Prijzenblad                                   | 4.4.1       | Pdf en Ms Excel | Bij Inschrijving  |
| Beantwoording gunningscriteria (1 document per criterium) | 4.3         | Pdf             | Bij Inschrijving  |
| Gewaarmerkt uittreksel inschrijving handelsregister       | 3.4.1       | Pdf             | Bij Inschrijving  |
| Kopie ISO 27001 of vergelijkbaar                          | 3.4.2       | Pdf             | Bij verificatie   |
| Kopie ISO 17100 of vergelijkbaar                          | 3.4.2       | Pdf             | Bij verificatie   |
| Kopie verzekeringspolis                                   | 3.4.1       | Pdf             | Bij verificatie   |
| Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst                | 3.3         | Pdf             | Bij verificatie   |
| Gedragsverklaring Aanbesteden                             | 3.3         | Pdf             | Bij verificatie   |