



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Europese Aanbesteding Sociale en andere specifieke diensten

Medische advisering

t.b.v. Bureau Medische Advisering (BMA)

Kenmerk : IND-MEDEXPERTISE-23
Datum : 21-7-2023
Versienummer : 1.2

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese aanbesteding 'Medische advisering t.b.v. Bureau Medische Advisering (BMA)'. BMA is een onderdeel van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) van het Shared Service Center (SSC) van DJI begeleidt deze aanbesteding voor de IND.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

Uw contactpersonen

Mirjam de Pater en Robin Huël, aanbestedingsadviseurs van het IUC DJI, begeleiden deze aanbesteding. Zij zijn tevens contactpersoon voor deze aanbesteding. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Mirjam de Pater via m.d.pater@dji.minjus.nl of telefonisch op nummer +31 6 18 277 398.

Van harte uitgenodigd

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

Met vriendelijke groet,

Het Projectteam 'Medische advisering t.b.v. BMA'

Inhoud

1. DE OPDRACHTGEVER	7
1.1 INLEIDING	7
1.2 IMMIGRATIE- EN NATURALISATIEDIENST (IND)	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	9
2.1.1 Toelichting huidige situatie	9
2.1.2 Huidige ervaringen	9
2.2 DE OPDRACHT	10
2.2.1 De aanbesteding	10
2.2.2 De scope van de aanbesteding	10
2.2.3 Algemene informatie ten aanzien van de medische adviezen	11
2.2.4 De geraamde waarde	12
2.2.5 Voorbehoud	13
2.2.6 Het Programma van Eisen	13
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	13
3. DE OVEREENKOMST	14
3.1 DE OVEREENKOMST	14
3.2 DUUR OVEREENKOMST	14
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	14
3.4 INKOOPVOORWAARDEN	14
3.5 WACHTKAMERREGELING	14
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	15
4.1 INSCHRIJVINGSVORMEN	15
4.2 DE UITSLUITINGSGRONDEN	15
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.2.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	16
4.3 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.3.1 Beroepsbevoegdheid	16
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	16
4.3.3 Informatieveiligheid ISO 27001:2017	17
4.3.4 NEN 7510 Informatiebeveiliging in de zorg	17
4.3.5 Gelijkwaardige certificaten aan ISO 27001_2017 en NEN 7510	17
5. DE GUNNINGSCRITEIA	19
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	19
5.2 DE UITKOMST	19
5.2.1 De uitkomst	19
5.2.2 Gelijke uitkomst	20
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	21
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
6.3 DE INFORMATIEFASE	22
6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen	22
6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	22
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	22
6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving	22
6.4.2 Gestanddoeningstermijn	22

6.4.3	<i>Voertaal</i>	23
6.4.4	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	23
6.4.5	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	23
6.4.6	<i>Openen Inschrijvingen</i>	23
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	23
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	23
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	23
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	24
6.6	DE GUNNINGSFASE	24
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	24
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	24
6.6.3	<i>Verificatie</i>	24
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	24
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	24
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	24
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	25
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	25
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	25
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	25
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	25

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen met bijlagen:
 - 1A BMA protocol 2021 incl brieven en bijlagen - versie 2.5
 - 1B Vraagstelling IND aan BMA
 - 1C BMA Coderingslijst
 - 1D Procesbeschrijving inclusieve zaak BMA
 - 1E Procesbeschrijving exclusieve zaak BMA
 - 1F Toestemmingsverklaring medische gegevens
 - 1G Balance Score Card BMA
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018
7. Concept Verwerkersovereenkomst
8. BIO
9. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
10. Verklaring van geheimhouding
11. Integriteitsverklaring Rijk externen
12. Verslag marktconsultatie

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Tarievenblad

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de IND.
Aanbestedingsdocumenten	De officiële aankondiging, het Beschrijvend document (met inbegrip van de eventuele Nota's van Inlichtingen) en alle andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Aanbestedende dienst in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers ter beschikking stelt.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Aanvrager	De persoon of instantie die bij de IND een aanvraag om een verblijfsvergunning indient.
Beschrijvend document	Dit document.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Medical Country of Origin Information (MedCOI)	Het medisch landeninformatie systeem dat onder de verantwoordelijkheid valt van het European Union Agency for Asylum (EUAA).
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de diensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één opdrachtnemer wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.
Verwerkersovereenkomst	Een aparte overeenkomst waarin afspraken staan over de verwerking van persoonsgegevens door opdrachtnemer.
Vreemdeling	De persoon die niet de Nederlandse nationaliteit bezit.

1. De Opdrachtgever

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Bureau Medische Advisering (BMA) van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND).

1.2 Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (hierna: IND) is een agentschap van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Namens de Minister voor Justitie en Veiligheid, de Minister van Buitenlandse Zaken en de Minister van Binnenlandse Zaken voert de IND het vreemdelingenbeleid, de Vreemdelingenwet en de Rijkswet op het Nederlanderschap uit. De IND is een uitvoeringsorganisatie en niet verantwoordelijk voor de inhoud van het beleid of de voorwaarden die gelden.

Het vreemdelingenbeleid wordt vastgesteld door de regering en de Eerste en Tweede Kamer. De IND vervult een overheidstaak door ervoor te zorgen dat het vreemdelingenbeleid wordt uitgevoerd. Om dat te bereiken moet de IND duidelijk zijn over de regels die in Nederland gelden voor vreemdelingen. Die regels past de IND objectief en consequent toe. Voor meer informatie over de missie, visie en doel van de IND, ga naar www.ind.nl.

De IND beoordeelt alle verblijfsaanvragen van mensen die in Nederland willen wonen of die graag Nederlander willen worden. Het kan gaan om vluchtelingen die niet veilig zijn in eigen land en daarom asiel aanvragen. Of om mensen die in Nederland willen werken, studeren of een gezin vormen met iemand die hier al woont. Het kan ook gaan om mensen die al zo lang in Nederland wonen dat zij zich Nederlander voelen en daarom via een naturalisatieverzoek een Nederlands paspoort aanvragen. De IND toetst elke verblijfsaanvraag afzonderlijk aan de regels van het vreemdelingenbeleid.

Meer informatie over de IND kunt u vinden via www.ind.nl.

Organisatieontwikkelingen

De omvang en de inhoud van het werk van de IND wordt gekenmerkt door (soms sterke) fluctuaties in bijvoorbeeld de instroom van vreemdelingen. Ook politieke ontwikkelingen, zowel nationaal als internationaal, hebben een sterk effect op de omvang en de inhoud van het werk bij de IND. De voortdurend veranderende wereld betekent dat de IND ook in de toekomst adequaat moet kunnen inspelen op ontwikkelingen. Deze dynamiek heeft zijn weerslag op de aard en omvang van opdracht van de IND. Dit maakt dat flexibiliteit nodig is om in te kunnen spelen op deze zaken.

De IND stelt de Aanvrager centraal en wil deze op een goede, prettige en snelle manier bedienen. De IND past onder andere de lean-methodiek toe om werkprocessen beter in te richten. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hun medewerking zullen verlenen aan verbeterinitiatieven.

De IND heeft oog voor de menselijke maat en het benutten van de juridische ruimte die binnen de uitvoering van het vreemdelingenbeleid aanwezig is.

Ook laat de IND steeds vaker aan de buitenwereld zien wat ze als organisatie doet, welke dilemma's de medewerkers tegen komen bij het uitvoeren van het werk en vooral ook hoe zij deze taken zorgvuldig uitvoeren.

Bureau Medische Advisering

Het Bureau Medische Advisering (hierna: BMA), maakt deel uit van de IND directie Dienstverlening. BMA brengt in opdracht van de IND advies uit over de medische aspecten van een Vreemdeling, die verband houden met een te nemen besluit op grond van de Vreemdelingenwet en maakt

daarbij gebruik van medische informatie die wordt verkregen van de behandelend arts van de Vreemdeling.

2. De opdrachtbeschrijving

De onderhavige opdracht gaat over de medische adviezen die BMA verstrekt aan de beslisunits van de IND.

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Sinds 2018 wordt BMA in de uitvoering van haar taken bijgestaan door externe medisch adviesbureaus. Aanvankelijk waren daar twee dienstverleners bij betrokken: Argonaut en Medifirst. Sinds juli 2021 is Medifirst formeel ondergebracht bij Argonaut Advies B.V. zodat BMA momenteel met één opdrachtnemer te maken heeft. De overeenkomst met de huidige opdrachtnemer loopt 31 december 2023 af.

De afgelopen drie jaar ontving BMA van de IND gemiddeld 1300 adviesaanvragen per jaar. Ruim 80% van de aanvragen leidde tot het opstellen van een medisch advies. In de andere gevallen werd wegens het ontbreken van voldoende medische informatie geen advies, maar een 'nota niet-inhoudelijke afdoening' afgegeven.

Uitwisseling van de aanvragen voor medisch advies en dossiers vindt op dit moment plaats via de applicatie MyNeva die door de huidige opdrachtnemer Argonaut Advies B.V. wordt gebruikt.

In onderstaande tabel wordt inzicht gegeven in het aantal door de opdrachtnemer(s) opgeleverde medische adviezen over de afgelopen vier jaar:

jaar	2019	2020	2021	2022
product				
Medisch advies zonder landeninfo	290	207	192	158
Medisch advies met landeninfo	334	229	252	204
Medisch advies met landeninfo + request	322	298	264	244
Aanvullend medisch advies zonder landeninfo	164	103	155	108
Aanvullend medisch advies met landeninfo	73	41	38	0
Aanvullend medisch advies met landeninfo + request	49	26	37	4
Beoordeling dossier	307	170	177	254
totaal	1539	1074	1115	972

2.1.2 Huidige ervaringen

De adviezen worden door de huidige opdrachtnemer aangeleverd vanuit hun eigen applicatie. Medewerkers van BMA zetten de ontvangen adviezen over in INDiGO, het automatiseringssysteem van de IND.

Om sneller en makkelijker met elkaar te kunnen schakelen wordt er gewerkt met een vast aanspreekpunt bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Daarnaast is gebleken dat voor de continuïteit van kwalitatief hoogwaardige medische adviezen, het van belang is dat de Opdrachtnemer beschikt over een stabiel aantal gecommiteerde medisch adviseurs. Omdat het opleiden en inwerken van nieuwe medisch adviseurs veel tijd kost, is een hoog verloop van medisch adviseurs onwenselijk. BMA investeert op haar beurt in periodieke kwaliteitsmetingen en casuïstiekbesprekingen.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De aanbesteding

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

2.2.2 De scope van de aanbesteding

Binnen de scope van de aanbesteding valt het uitbrengen van een medisch advies (of nota 'niet-inhoudelijke afdoening') naar aanleiding van een aanvraag om medisch advies van één van de beslisunits van de IND.

Het medisch advies

BMA brengt in opdracht van de IND advies uit over de medische aspecten van een Vreemdeling, die verband houden met een te nemen besluit op grond van de Vreemdelingenwet en maakt daarbij gebruik van medische informatie die wordt verkregen van de behandelend arts van de Vreemdeling. Indien aan de orde, wordt door BMA informatie over medische behandelmogelijkheden in het land van bestemming bij de advisering betrokken, waarbij gebruik wordt gemaakt van Medical Country of Origin Information (MedCOI), het medisch landeninformatie systeem dat onder de verantwoordelijkheid valt van het European Union Agency for Asylum (EUAA).

Het medisch advies dat door BMA wordt opgesteld, wordt door de IND betrokken bij de beoordeling op de verblijfsaanvraag, of iemand wel of niet in aanmerking komt voor een verblijfsvergunning of dat iemand Nederland al dan niet dient te verlaten. De vreemdelingrechtelijke beslissing van de IND ligt buiten de verantwoordelijkheid van de medisch adviseur.

Naar aanleiding van de aanvraag stelt BMA ofwel een medisch advies op, of een zogenaamde nota 'niet-inhoudelijke afdoening' (NIA), als er onvoldoende medische informatie voorhanden is om te komen tot een zorgvuldig tot stand gekomen en juist medisch advies.

Een deel van de aanvragen wordt door de medisch adviseurs van BMA in behandeling genomen. Het andere deel wordt ter behandeling door BMA aan de Opdrachtnemer doorgezonden. Na het opstellen van het medisch advies door de adviseur zorgt de administratie van BMA voor de verdere administratieve afhandeling van het medisch advies en het dossier. Het medisch advies wordt doorgestuurd naar de beslisunit van de IND die het heeft aangevraagd en die het betreft bij het besluit om aan de Vreemdeling al dan niet verblijfsrecht toe te kennen.

In het Programma van Eisen is beschreven aan welke eisen het medisch advies moet voldoen en welke eisen worden gesteld aan de medisch adviseur.

Het opstellen en uitbrengen van een medisch advies kan op locatie van Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De adviezen moeten binnen een bepaalde termijn worden opgeleverd. Deze termijnen zijn opgenomen in het Programma van Eisen. In onderstaande tabel is een indicatie opgenomen van de tijd die het opstellen van een bepaald medisch advies duurt. Deze informatie is indicatief en ter informatie:

Type product	Tijdindicatie	Gemiddeld
1. Medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen		3 uur
a. Medisch advies zonder beantwoording landgebonden vragen	2 uur	
b. Medisch advies met beantwoording landgebonden vragen en zonder request	3 uur	
c. Medisch advies met beantwoording landgebonden vragen en met request	3,5 uur	

2. Aanvullend medisch advies, in- en exclusief landeninformatie		1,5 uur
a. Aanvullend medisch advies (éénvoudige aanvullende vraag)	1 uur	
b. Aanvullend medisch advies met beantwoording van landgebonden vragen en zonder request	1,5 uur	
c. Aanvullend medisch advies met beantwoording van landgebonden vragen en met request	2 uur	
3. Beoordeling medisch dossier		1 uur

2.2.3 Algemene informatie ten aanzien van de medische adviezen

Wie komt in aanmerking voor het medisch advies

Het BMA brengt medische adviezen uit over Vreemdelingen die een procedure doorlopen binnen de IND. De aanvragen in het kader van de vreemdelingenprocedures worden binnen verschillende juridische kaders getoetst door de IND. Wanneer medische aspecten een rol spelen dan kan BMA worden gevraagd om advies uit te brengen, in de volgende situaties:

- Wanneer iemand in Nederland een medische behandeling wenst te ondergaan, kan hij/zij een reguliere verblijfsvergunning aanvragen voor de duur van de medische behandeling. (B8/9 Vreemdelingencirculaire)
- Wanneer beoordeeld dient te worden of de Vreemdeling op medische gronden moet worden vrijgesteld van het vereiste in bezit te zijn van een geldige machtiging tot voorlopig verblijf (mvv) (artikel 17 Vreemdelingenwet).
- Toepassing van artikel 64 Vreemdelingenwet (Vw). Als een Vreemdeling geen recht heeft op een verblijfsvergunning in Nederland, blijft uitzetting achterwege zolang het, gelet op de gezondheidstoestand van de Vreemdeling of die van een van zijn gezinsleden, niet verantwoord is om te reizen (A3/7 Vreemdelingencirculaire).
- Toets op schending artikel 3 Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens (EVRM). In uitzonderlijke omstandigheden kan uitzetting wegens dwingende redenen van humanitaire aard, gebrek aan medische voorzieningen en sociale opvang in het land, waarnaar wordt uitgezet, leiden tot een schending van artikel 3 EVRM (C2/3.3 Vreemdelingencirculaire).
- Een aanvraag in het kader van de Dublin-procedure.

Doelgroep

De Vreemdelingen ten aanzien van wie BMA advies uitbrengt, zijn afkomstig uit verschillende landen. De top 10 nationaliteiten over 2021/2022 zijn: Nigeriaans, Marokkaans, Surinaams, Iraakees, Sierra Leoons, Iraans, Armeens, Ghanees, Afghaans en Somalisch.

De leeftijdscategorieën over die periode waren als volgt verdeeld:

53% - 35 t/m 64 jaar

23% - 18 t/m 34 jaar

18% - 65 jaar en ouder

4% - 0 t/m 13 jaar

1% - 14 t/m 17 jaar

Verhouding man-vrouw: 60%, respectievelijk 40%.

Aandoeningen

BMA registreert bij ieder afgegeven medisch advies de diagnosecode van de geconstateerde lichamelijke en psychiatrische klachten in het automatiseringssysteem INDiGO van de IND. Onderstaande tabel geeft inzicht in het totaal aantal geregistreerde medische klachten over 2021.

Top	Diagnose psychiatrische klachten	Aantal	Diagnose lichamelijke klachten	Aantal
1.	PTSS	155	hiv	101
2.	Schizofrenie	46	Diabetes mellitus	85
3.	Depressieve stoornis	26	Hypertensie	47
4.	Psychotische stoornis	20	Nierinsufficiëntie	28
5.	Dementie	8	Beroerte (CVA)	21
6.	Aanpassingsstoornis	6	Epilepsie	20
7.	Bipolaire stoornis	5	Ischemische hartziekte	16
8.	Zwakbegaafdheid	5	Hartdecompensatie	7
9.	Suïcidaliteit	4	Hartklepgebreken	7
10.	Angststoornis / Persoonlijkheidsstoornis / Ontwikkelingsproblemen	3	Maligniteit van de tractus digestivus / Ziekte van de lever / Mammacarcinoom	6

(NB: Per medisch advies wordt één diagnosecode geregistreerd. Het totaal aantal geregistreerde diagnosecodes komt niet precies overeen met het aantal medische adviezen in 2021. Dit verschil ontstaat door de systematiek van het noteren van diagnosecodes in de (aanvullende) medisch adviezen)

2.2.4 De geraamde waarde

De omvang van de Opdracht voor medische adviezen voor BMA is geraamd op 1.200 medische adviezen per jaar. In onderstaande tabel is een verwachting gegeven van het aantal en de indeling van deze medische adviezen:

Type product	Geraamd aantal	Totalen
1. Medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen		764
a. Medisch advies zonder beantwoording landgebonden vragen	216	
b. Medisch advies met beantwoording landgebonden vragen en zonder request	260	
c. Medisch advies met beantwoording landgebonden vragen en met request	288	
2. Aanvullend medisch advies, in- en exclusief landeninformatie		204
a. Aanvullend medisch advies (éénvoudige aanvullende vraag)	136	
b. Aanvullend medisch advies met beantwoording van landgebonden vragen en zonder request	38	
c. Aanvullend medisch advies met beantwoording van landgebonden vragen en met request	30	
3. Beoordeling medisch dossier		232

NB: Aan bovenstaande aantallen kunnen geen rechten worden ontleend, de aantallen fluctueren wegens onvoorziene omstandigheden met betrekking tot de instroom van Vreemdelingen, de inzet van BMA artsen op hervestigingsmissies etc..

2.2.5 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontlenen aan genoemde aantallen.

Werkzaamheden die direct verband houden met de aantallen aanvragen om medisch advies zijn onderhevig aan geopolitieke, maatschappelijke, politieke en organisatorische ontwikkelingen die invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde aantallen. Er geldt voor Opdrachtgever dan ook geen afnameverplichting of afnamegarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer Opdrachtgever kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.6 Het Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (zie bijlage 1) staan de eisen aan de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

2.3 Samenvoeging en percelen

Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht.

Percelen

De Aanbestedende dienst vindt het opdelen van deze Opdracht in percelen niet passend. De medische adviezen die dienen te worden opgesteld, kunnen door één specifiek type medisch adviseur worden opgesteld en de omvang van de Opdracht is passend voor het MKB. Splitsing van de percelen zou voor Aanbestedende dienst leiden tot extra implementatiekosten en leidt mogelijk tot een minder uniforme werkwijze.

3. De Overeenkomst

3.1 De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept Overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Overeenkomst medische advisering'.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst gaat in op moment van ondertekening, de beoogde startdatum voor de dienstverlening is 1 januari 2024. De Overeenkomst loopt tot en met 31 december 2026, met vervolgens de mogelijkheid voor Opdrachtgever deze nog met tweemaal met maximaal een jaar te verlengen.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip te starten.

3.3 De Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst maakt deel uit van de Overeenkomst. De inschrijver waarmee Aanbestedende dienst een Overeenkomst afsluit, dient bijlage 7 'Concept verwerkersovereenkomst' voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' gaat u akkoord met de in de Verwerkersovereenkomst opgenomen afspraken over de verwerking van persoonsgegevens. Maakt de Opdrachtnemer bij het uitvoeren van de Opdracht gebruik van een of meerdere onderaannemers die (een gedeelte van) de persoonsgegevens verwerken dan sluiten ook zij met de Aanbestedende dienst een eenzelfde Verwerkersovereenkomst.

3.4 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Overeenkomst is de rijksbreed vastgestelde ARVODI-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 'ARVODI-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.5 Wachtkamerregeling

Indien de Overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. De nummer twee in ranking geëindigde inschrijver van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode 15 maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. Door in te schrijven verklaart u als inschrijver zich niet te verweren tegen deze wachtkamerregeling.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar een inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke Inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Inschrijvingsvormen

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

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

U kunt zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht.

4.2 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integer handelende bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. U verklaart daardoor dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Het invullen van het UEA

U dient in de UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch positieve antwoorden in. Het is echter uw eigen verantwoordelijkheid om deze gegevens te controleren.

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de

Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht / Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf.

Bij verificatie dient u op verzoek binnen 15 dagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst)

De aanvraag van de gedragsverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.

4.2.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' wordt gebruikt om in meer detail inzage te krijgen in de wijze waarop u op deze Opdracht inschrijft, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Daarom dient u bij Inschrijving formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen en toe te voegen bij uw Inschrijving. Daarnaast dient dit formulier rechtsgeldig ondertekend te zijn waardoor u laat zien dat u akkoord gaat met al het gestelde in deze aanbesteding.

4.3 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, dient Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister en of uw Inschrijving rechtsgeldig ondertekend is. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dat dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd. Uit uw ondertekening van de UEA moet blijken dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving heeft ondertekend (alleen of zelfstandig) bevoegd is om de onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- | | |
|----|---|
| 1. | Minimaal twee jaar ervaring met het inzetten ter beschikking stellen van ten minste twee BIG-geregistreerde artsen ten behoeve van werkzaamheden voor aan één of meerdere opdrachtgevers. |
|----|---|

U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving.

Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.3.3 Informatieveiligheid ISO 27001:2017

U verklaart in de UEA de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen uw organisatie zeker te stellen conform ISO 27001:2017.

Als bewijsmiddel hiervan dient u te overleggen een kopie van uw ISO 27001:2017 certificaat en de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid behorend bij het ISO 27001:2017 certificaat wat betreft alle domeinen en beheersmaatregelen zoals beschreven in de annex A van de ISO27001:2017.

4.3.4 NEN 7510 ~~en NEN 7512~~ Informatiebeveiliging in de zorg

U verklaart in de UEA dat u beschikt over een juiste informatiebeveiliging die aansluit op de normen en eisen die hieraan gesteld worden in de zorg.

Als bewijsmiddel hiervan dient u te overleggen een kopie van uw NEN 7510 ~~en NEN 7512~~ certificaat te overleggen.

4.3.5 Gelijkwaardige certificaten aan ISO 27001_2017 en NEN 7510 ~~en NEN 7512~~

Indien u niet over het genoemde certificaat beschikt, kunt u het voldoen aan de geschiktheidseis aantonen met gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Tevens worden bewijzen aanvaard inzake gelijkwaardige maatregelen indien Inschrijver het genoemde certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de informatieveiligheid aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

1. Organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek);
2. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid op het gebied van informatieveiligheid;
3. Organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
4. Interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
5. Periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

6. Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wens onderdeel is van de bedrijfsprocessen.

5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (de wensen en de prijs) en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gunnen op waarde. Deze methodiek wordt in het Programma van Wensen nader toegelicht. In onderstaande tabel zijn de kwalitatieve subgunningscriteria opgenomen die van toepassing zijn, met de maximale fictieve korting die Inschrijver met de beantwoording op de wens kan behalen.

De subgunningscriteria zijn in onderstaande tabel opgenomen. Op basis van deze kwalitatieve subgunningscriteria worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels gunnen op waarde		Maximale fictieve korting
Wens 1	Kwaliteit van de medische adviezen	€ 75.000,-
Wens 2	Beschikbaarheid voldoende medisch adviseurs	€ 60.000,-
Wens 3	Processen en systemen	€ 45.000,-
Wens 4	Duurzaamheid	€ 20.000,-
In totaal maximaal te behalen fictieve korting		€ 200.000,-

In de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde wordt aan de kwalitatieve subgunningscriteria een waarde toegekend. Bij de beoordeling van de wensen wordt per wens een percentage van de in bovenstaande tabel opgenomen maximale fictieve korting toegekend. Deze waarde wordt fictief afgetrokken van de inschrijfsom van de Inschrijver.

De wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). In deze bijlage is ook beschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen wordt beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

De inschrijfsom van de inschrijver is het bedrag dat berekend is in cel F38 van het Tarievenblad (Formulier D) nadat de inschrijver zijn tarieven heeft ingevuld. De instructies in het Tarievenblad dient u nauwlettend op te volgen.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De uitkomst

De totale fictieve korting die op grond van de beoordeling van de wensen aan de Inschrijving wordt toegekend, wordt afgetrokken van de inschrijfsom van de inschrijver. Dit leidt tot de vergelijkingsprijs van de Inschrijving. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voor het betreffende Perceel voorlopig worden gegund.

5.2.2 *Gelijke uitkomst*

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde vergelijkingsprijs op de eerste plaats zijn geëindigd, zal gegund worden aan de inschrijver met de hoogste totale fictieve korting. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn dan is de hoogte van de fictieve korting per opvolgend kwaliteitsonderdeel bepalend. De inschrijver met de hoogste fictieve korting op wens 1 zal op de eerste plaats eindigen, enzovoorts met de hoogste score op wens 2, enzovoorts voor de eventuele andere wensen. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u inschrijft en uit welke fases de aanbestedingsprocedure bestaat.

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vindt enkel plaats via dit platform. Met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen communiceren over deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. **De vetgedrukte data en tijdstippen zijn fatale momenten.** De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	31 mei 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	16 juni 2023 – 12.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	29 juni 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vervolgvragen n.a.v.-vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen ±2	6 juli 2023 – 12.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord middels een Nota van Inlichtingen	21 juli 2023
Uiterste inlevertermijn Inschrijving (TenderNed)	31 augustus 2023 – 14.00 uur
Opening Inschrijvingen	31 augustus 2023 – 14.30 uur
Mededeling gunningsbeslissing	20 september 2023
Verificatiegesprek	3 oktober 2023
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	5 oktober 2023
Definitieve gunning	11 oktober 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	20 oktober 2023
Datum aanvang uitvoering Dienstverlening	1 januari 2024

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor de vragenmodule van TenderNed te gebruiken. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan Aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

~~De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen.~~ Indien ~~het geen vervolgvragen betreffen of indien er~~ vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

6.4.2 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

6.4.3 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld.

6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Om voor gunning in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen.
- Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

6.4.5 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor Art. 2.109a van de AW. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

6.5 De beoordelingsfase

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de beoordeling op elke wens.

6.6 **De gunningsfase**

6.6.1 *Voornemen tot gunning*

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de vergelijkingsprijs en de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 *Standstill-termijn*

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

6.6.3 *Verificatie*

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen binnen 15 kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing te overleggen. Aanvullend vindt er een verificatiegesprek plaats op de datum zoals vermeld in de planning van de aanbesteding. Het doel van het verificatiegesprek is om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht uit te voeren conform de Aanbestedingsdocumenten en de gedane Inschrijving.

6.6.4 *Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst*

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

6.7 **Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden**

6.7.1 *Artikel 2.81 Aw*

Op de uitvoering van de Opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via www.belastingdienst.nl, de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl. Voor informatie over arbeidsbescherming en

arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw en het UWV via www.uwv.nl/werkgevers.

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om, schriftelijk en met opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde overeenkomst.

6.7.4 Uitbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in bijzondere situaties onderdelen van deze Opdracht uit te besteden. Dit aan een derde als onderdeel van een integraal project, aan een publiek-private samenwerking, middels een Design, Build, Finance, & Maintain contract of via een vergelijkbare constructie of indien een dergelijke benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende dienstverlening valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

6.7.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

- de datum dat u de klacht verstuurd;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;

- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- de inhoud van de klacht met motivatie;
- een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt uw klacht en informeert de Aanbestedende dienst hierover. De klacht kan in dit advies gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond worden verklaard. De Aanbestedende dienst beslist vervolgens over de klacht en informeert de klager. Indien nodig neemt de Aanbestedende dienst eventueel preventieve of corrigerende maatregelen.

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of de klager is het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.