



Beschrijvend Document

Europese aanbesteding

**Inhuur van Arbeidsparticipanten ten behoeve van de
Rijksoverheid op basis van een Detacheringsovereenkomst
(EA I-AP 2026)**

Openbare Procedure

Kenmerk IUC DJI/IENEA/MHT/2025-01

Versie **Nota van Inlichtingen 1 (NvI1, d.d. 6 juni 2025)**

Aanpassingen NvI1: paragraaf 4.5 (pagina 52)

Colofon

Projectnaam	Europese aanbesteding Inhuur van arbeidsparticipanten ten behoeve van de rijksverheid op basis van een detacheringsovereenkomst
Kenmerk/projectnr.	IUC DJI/IENEA/MHT/2025-1
TenderNednummer	TN 524029
Versie	Publicatie aanbesteding
Afzender	Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) Shared Service Center, Inkoop Uitvoeringscentrum (SSC IUC DJI) Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Marcel Tuin Senior-adviseur Europees aanbesteden Contact via 'Berichtenmodule TenderNed'
<i>Plv. contactpersoon</i>	Simone Baatenburg de Jong Senior-adviseur Europees aanbesteden Contact via 'Berichtenmodule TenderNed'
Auteurs	Werkgroep Europese Aanbesteding Inhuur van arbeidsparticipanten ten behoeve van de rijksverheid

INHOUD

COLOFON	2
BEGRIPSBEPALINGEN	6
INLEIDING	10
1 INFORMATIE OVER DE AANBESTEDENDE DIENSTEN, DEELNEMERS, OPDRACHTGEVER, IUC DJI EN DE OPDRACHT	12
1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN	12
1.2 DEELNEMERS	12
1.3 OPDRACHTGEVER	13
1.3.1 <i>Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid (UZKA)</i>	13
1.4 IUC DJI	13
1.5 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING	14
1.5.1 <i>Huidige raamovereenkomsten</i>	14
1.5.2 <i>Belangrijkste uitdaging</i>	14
1.5.3 <i>Marktverkenning</i>	14
1.6 DOEL VAN DE AANBESTEDING: GEWENSTE SITUATIE	14
1.7 HET VERWERVEN VAN EEN KWALITATIEF GOEDE EN EFFICIËNTE VOORZIENING	15
1.8 OP BASIS VAN EEN DETACHERINGSOVEREENKOMST	15
1.8.1 <i>Detacheringsovereenkomst, arbeidsvoorwaarden en inlenersbeloning</i>	15
1.8.2 <i>Verantwoordelijkheden van betrokken partijen</i>	18
1.9 ... MET INACHTNEMING VAN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT	21
1.9.1 <i>Functies en schalen</i>	21
1.9.2 <i>Opleidingen en screenings</i>	21
1.9.3 <i>Social return</i>	21
1.9.4 <i>Buiten de scope van deze aanbesteding</i>	21
1.9.5 <i>Omvang van de Raamovereenkomst</i>	22
1.9.6 <i>Voorwaarde: flexibiliteit van Opdrachtnemer</i>	23
1.10 DOOR MIDDEL VAN HET SLUITEN VAN EEN RAAMOVEREENKOMST	24
1.11 MET TWEE (2) DIENSTVERLENERS	24
1.11.1 <i>Looptijd van de Raamovereenkomst</i>	24
1.11.2 <i>ARVODI</i>	27
1.11.3 <i>Verwerkersovereenkomst</i>	27
1.12 BIJ OPDRACHTNEMERS DIE LANDELIJK OPEREREN	27
1.13 SAMENVOEGING EN PERCEELINDELING	27
1.14 NA GUNNING: IMPLEMENTATIE, DSA, NOK	29
1.14.1 <i>Implementatie</i>	29
1.14.2 <i>Dienstspectifieke Afspraken</i>	29
1.14.3 <i>Nadere Overeenkomsten</i>	30
2 PROCEDURE	31
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	31
2.2 VOORBEHOUDEN OPDRACHT AAN SOCIALE WERKPLAATSEN EN ONDERNEMERS	31
2.3 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	31
2.4 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	32
2.5 PLANNING	32

2.6	PREBIDFASE / NOTA VAN INLICHTINGEN.....	33
2.7	KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	33
2.8	ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	34
2.8.1	<i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver.....</i>	34
2.8.2	<i>Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving</i>	36
2.8.3	<i>Gebruik van TenderNed en communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....</i>	36
2.8.4	<i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i>	37
2.8.5	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	38
2.9	VOORBEHOUDEN OPDRACHTGEVER EN DEELNEMERS	38
2.10	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	39
2.11	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	41
2.11.1	<i>Informatie in de gunningsbeslissing.....</i>	41
2.11.2	<i>Telefonisch informeren gunningsbeslissing</i>	42
2.11.3	<i>Opschortende termijn</i>	42
2.11.4	<i>Bezwaar tegen gunningsbeslissing</i>	42
2.12	VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER	42
2.13	GUNNING EN ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST	42
3	DEELNAME VAN ONDERNEMINGEN & INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	43
3.1	DEELNAME VAN ONDERNEMINGEN	43
3.1.1	<i>Inschrijver De Inschrijver kan zijn:</i>	43
3.1.2	<i>Derde en onderaannemer</i>	43
3.1.3	<i>Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen</i>	44
3.2	INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	44
3.3	DOOR INSCHRIJVER IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING	45
3.3.1	<i>Inschrijfformulier (bijlage 1).....</i>	45
3.3.2	<i>Eigen Verklaring(en) (bijlage 2).....</i>	46
3.3.3	<i>Sociale onderneming</i>	47
3.3.4	<i>Specificatie referentieopdracht (bijlage 3).....</i>	47
3.3.5	<i>Tariefstelling (bijlage 5)</i>	47
3.3.6	<i>Wensuitwerking.....</i>	47
3.3.7	<i>Evt. volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister</i>	47
3.4	DOOR WINNENDE INSCHRIJVER IN TE DIENEN 'BEWIJSMIDDELEN'	48
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	50
4.1	INLEIDING.....	50
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	50
4.3	GESCHIKTHEIDSEIS 1 - INSCHRIJVING IN NATIONAAL HANDELSREGISTER.....	51
4.4	GESCHIKTHEIDSEIS 2 - WAADI-REGISTRATIE.....	51
4.5	GESCHIKTHEIDSEIS 3 - SOCIALE ONDERNEMING.....	51
4.6	GESCHIKTHEIDSEIS 4 - FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	52
4.7	GESCHIKTHEIDSEIS 5 - ERVARING	53
4.7.1	<i>Ervaringseis terzake kerncompetentie A werven en selecteren en ter beschikking stellen Arbeidsparticipanten:</i>	53
4.7.2	<i>Ervaringseis terzake kerncompetentie B geografische spreiding:</i>	

4.7.3	<i>Ervaringseis terzake kerncompetentie C begeleiden van Arbeidsparticipanten:</i>	54
4.7.4	<i>Voorwaarden referenties en invulinstructies formulier Specificatie referentieopdracht</i>	54
4.8	GESCHIKTHEIDSEIS 6 - KWALITEITSBORGING CERTIFICERING.....	55
5	EISEN EN GUNNINGSCRITERIUM	57
5.1	EISEN.....	57
5.2	GUNNINGSCRITERIUM.....	57
5.3	KWALITEIT: WENSEN.....	58
5.4	PRIJS: TARIEFSTELLING	58
	BIJLAGEN	63

Begripsbepalingen

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden en de zelfstandig aanbestedende dienst(en), zoals vermeld in paragraaf 1.1 Beschrijvend Document.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door het IUC DJI zijn opgesteld of zijn vermeld ter omschrijving of bepaling van (onderdelen van) Opdrachtgever, de Opdracht en de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend Document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Arbeidsparticipant	Een natuurlijke persoon uit de doelgroep van de banenafpraak die in een rechtsverhouding staat tot (een toeleverancier van) Opdrachtnemer en die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht niet-exclusief aan Deelnemer ter beschikking is gesteld om onder diens leiding en toezicht op basis van een Uitzendovereenkomst zonder Uitzendbeding (Detacheringsovereenkomst) Werkzaamheden te verrichten. Alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer aan Deelnemer worden aangeboden als mogelijk bij Deelnemer niet-exclusief ter beschikking te stellen Arbeidsparticipant.
Bard	Burgerlijk ambtenarenreglement defensie
Beschrijvend Document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.
Blokdag	Blokdagen (brugdagen) zijn door Deelnemer aangewezen vrije dagen. Meestal is dit een dag voor of na een officiële feestdag. Sinds 2015 worden er geen rijksbrede blokdagen meer afgesproken. Wel kunnen de verschillende rijksorganisaties eigen Blokdagen vaststellen.
cao	Collectieve arbeidsovereenkomst Dit is een schriftelijke overeenkomst waarin afspraken over arbeidsvoorwaarden staan. Bijvoorbeeld over loon, toeslagen, betaling van overwerk, werktijden, proeftijd, opzegtermijn of pensioen.
cao Rijk	De arbeidsvoorwaarden voor rijksmedewerkers die zijn vastgelegd in de cao Rijk. Hierin staan onder meer bepalingen over salaris, toeslagen en vergoedingen.
Combinanten	De ondernemingen die tezamen de Combinatie vormen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van meerdere ondernemingen, die Combinanten worden genoemd, die gezamenlijk een Inschrijving indienen. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 3.1.1 Beschrijvend Document.
Categorie UZKA	Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid
Deelnemer(s)	De (organisatie)onderdelen/diensten van de Aanbestedende dienst(en) die gebruik gaan maken van de Diensten die Opdrachtnemer(s) zal/zullen verzorgen op basis van de Raamovereenkomst(en). E.e.a. zoals beschreven in paragraaf 1.2 Beschrijvend Document.
Derde	De entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 3.1.2 Beschrijvend Document.
Detacheren Detacheringsovereenkomst	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Arbeidsparticipant(en), op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Arbeidsparticipant(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) <u>zonder</u> Uitzendbeding en <u>zonder</u> uitsluiting van loondoorbetalingsverplichting. Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Arbeidsparticipant(en) aan Deelnemer ter beschikking om Werkzaamheden (Takenpakket) te verrichten onder leiding en toezicht van Deelnemer.

Diensten Dienstverlening	Het door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst niet-exclusief ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten voor het verrichten van Werkzaamheden onder leiding en toezicht van Deelnemer, alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich bij het aangaan van de Raamovereenkomst jegens Opdrachtgever verplicht, e.e.a. nader omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Dienstspecifieke Afspraken (DSA)	Overkoepelende werkafspraken tussen Deelnemer en Opdrachtnemer, die worden gemaakt in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst. Deze afspraken worden na het sluiten van de Raamovereenkomst in een overeenkomst Dienstspecifieke Afspraken vastgelegd.
Eigen Verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten. De Eigen Verklaring wordt ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemd. Een format van de in het kader van een Inschrijving in te dienen Eigen Verklaring is opgenomen als bijlage 2.
FGR	Functiegebouw Rijk, zijnde een systematiek voor de indeling in functies waarvan de sector Rijk gebruik maakt, zoals omschreven in paragraaf 1.9.1 Beschrijvend Document.
Herhalende vacature	Dit is een repeterende inhuurbehoefte van een bepaald Takenpakket gedurende een bepaalde periode. Dit wordt ook weleens een doorlopende Vacature genoemd.
IBBAD	Inkomstenbesluit Burgerlijke Ambtenaren Defensie
Inschrijver	De onderneming of Combinatie die een Inschrijving indient. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 3.1.1 Beschrijvend Document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken uitgebrachte aanbieding voor deelname aan de te sluiten Raamovereenkomst.
IUC DJI	Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
Locatie(s)	Vestiging(en) van Deelnemer(s) waar de Takenpakketten moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locatie(s). In de Aanbestedingsstukken ook wel als 'werklocatie' aangeduid.
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Deelnemer en Opdrachtnemer wordt gesloten, voor de gedurende een bepaalde tijd, daadwerkelijke niet-exclusieve terbeschikkingstelling op basis van een Uitzendovereenkomst, zonder Uitzendbeding en zonder uitsluiting van loondoorbetalingsverplichting, van (een) Arbeidsparticipant(en) aan Deelnemer (Detacheringsovereenkomst).
Nota('s) van Inlichtingen	Het document / de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door het IUC DJI geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsstukken en eventuele voorgaande Nota('s) van Inlichtingen, inclusief de hierop door het IUC DJI en Deelnemers gegeven antwoorden.
Offerte	Een overeenkomstig de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer(s) uitgebrachte aanbieding voor het uitvoeren van de in de Offerteaanvraag omschreven inhuuropdracht. Opdrachtnemer beoogt met de Offerte dat Deelnemer de inhuuropdracht aan hem gunt en hiertoe een Nadere Overeenkomst met hem sluit.
Offerteaanvraag	Een uitnodiging door Deelnemer aan Opdrachtnemer(s) onder de Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een 'inhuuropdracht': een nadere opdracht tot het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van (een) Arbeidsparticipant(en) op basis van een Uitzendovereenkomst. Deelnemer beoogt met de Offerteaanvraag dat Opdrachtnemer(s) (een) Offerte(s) uitbrengt/uitbrengen voor de inhuuropdracht en dat dit uiteindelijk resulteert in het sluiten van een Nadere Overeenkomst met (één van de) Opdrachtnemer(s). Een Offerteaanvraag kan betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.
Omrekenfactor	De factor waarin de noodzakelijke toeslagen voor Inschrijver zijn opgenomen, afgerond tot een getal met vier cijfers achter de komma. De Omrekenfactor bestaat uit een loonsomfactor en een bureaumarge. De Omrekenfactor is opgenomen in de Tariefstelling.

Opdracht	Het op basis van de Raamovereenkomst uitvoeren van de Diensten, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de hoofddirecteur bedrijfsvoering, handelend op basis van (een) door Deelnemer(s) afgegeven volmacht.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s), aan wie een Opdracht wordt gegund en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan. In voorkomende geval ook Dienstverlener genoemd.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Arbeidsparticipant, die onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer werken.
Programma van Eisen	De bijlage A 'Programma van Eisen' bij het Beschrijvend Document, waarin de eisen staan waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Programma van Wensen	De bijlage B 'Programma van Wensen' bij het Beschrijvend Document, waarin de wensen staan aan de hand waarvan de in de Inschrijving aangeboden kwaliteit wordt beoordeeld. Inschrijver biedt deze kwaliteit aan in een wensenuitwerking, die is gebaseerd op het Programma van Wensen.
Raamovereenkomst	De als resultaat van deze aanbesteding beoogde raamovereenkomst tussen Partijen inzake het uitvoeren van de Diensten. Het model van de Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage C.
Takenpakket	De door (een) Arbeidsparticipant(en) in het kader van een Nadere Overeenkomst te verrichten Takenpakket (Werkzaamheden) onder leiding en toezicht van Deelnemer.
Tariefstelling	De door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving - conform hetgeen is omschreven in de Aanbestedingsstukken - in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bijlage 5, waarmee Inschrijver een prijs offreert voor de uitvoering van de Opdracht. In geval van gunning van een Raamovereenkomst, maakt de Tariefstelling deel uit van de Raamovereenkomst. Het format van de in het kader van een Inschrijving in te dienen Tariefstelling is opgenomen als bijlage 5.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document.
Uitzendbeding	Het uitzendbeding zoals bedoeld in artikel 7:691 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW). Een Uitzendbeding betekent dat de Uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt wanneer de inlener (in het kader van de Opdracht: de Deelnemer) afziet van de diensten van de Uitzendkracht (hier: Arbeidsparticipant). Een Uitzendbeding mag worden opgenomen voor de eerste 52 (gewerkte) weken. Toepassing van het Uitzendbeding is in deze Opdracht niet toegestaan.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de Opdracht: de Arbeidsparticipant) door de werkgever (in het kader van de Opdracht: de Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, niet-exclusief ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Opdracht: de Deelnemer) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Uurloon	De bruto vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's, die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de Arbeidsparticipant voor ieder door hem/haar gewerkt uur. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Uurtarief	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's exclusief btw, die Deelnemer verschuldigd is aan Opdrachtnemer voor ieder door een Arbeidsparticipant gewerkt uur. Het Uurtarief wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Vacature	De positie waarvoor Deelnemer één Arbeidsparticipant voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de Raamovereenkomst te sluiten Nadere Overeenkomst. In een Offerteaanvraag kunnen meerdere posities zijn opgenomen.
Werkdag	Kalenderdag, behoudens weekenden -tenzij in de Nadere Overeenkomst anders is bepaald-, eventuele blokdagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene Termijnenwet, alsmede door Deelnemer bepaalde feestdagen in de toepasselijke rechtspositieregeling(en).
Werkvoorzieningen	Voorzieningen voor aanpassing van de werkplek en/of het bedrijfsproces, indien noodzakelijk. Alsmede, voorzieningen ter ondersteuning om van en naar de Locatie te komen, dan wel ter ondersteuning bij het uitvoeren van het Takenpakket.
Werkzaamheden	Zie 'Takenpakket'.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de openbare Europese aanbesteding 'Inhuur van Arbeidsparticipanten op basis van een detacheringsovereenkomst ten behoeve van rijksoverheid', met kenmerk IUC DJI/IENEA/MHT/2025-01. Hierna ook wel 'Inhuur van Arbeidsparticipanten genoemd'.

In het sociaal akkoord van 11 april 2013 hebben het kabinet en sociale partners (werkgevers en werknemers) afgesproken dat ze bij reguliere werkgevers voor mensen met een arbeidsbeperking banen zouden gaan creëren. In totaal gaat het om 125.000 extra banen (ten opzichte van de peildatum 1 januari 2013), die in 2026 gerealiseerd moeten zijn. Daarbij gaat het om 100.000 banen in de marktsector en 25.000 banen bij de overheid.

De banenafpraak is een landelijke afspraak. Op landelijk niveau wordt gekeken of de werkgevers in de sector 'overheid' en de werkgevers in de sector 'markt' de aantallen die voor hun sector gelden, hebben gerealiseerd. Op dit moment is het kabinet bezig om de regels inzake de banenafpraak en quotumregeling eenvoudiger te maken.

Het doelgroepregister

In een doelgroepregister houdt het UWV bij welke mensen tot de doelgroep van de banenafpraak behoren. Het betreft op het moment van publicatie van deze aanbesteding (informatie van website uwv.nl) specifiek:

- Mensen die onder de Participatiewet vallen, van wie UWV vaststelt dat zij niet zelfstandig 100% van het wettelijk minimumloon kunnen verdienen;
- Schoolverlaters van het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en het praktijkonderwijs (pro) die zich hebben aangemeld bij UWV;
- Mensen met een WSW-indicatie (voormalige Wet Sociale Werkvoorziening);
- Mensen met een oude Wajong- of Wajong-2010-indicatie die kunnen werken;
- Mensen met een WIW-baan (voormalige Wet inschakeling werkzoekenden) of een ID-baan (voormalig Besluit in- en doorstroombanen);
- Mensen die via de Praktijkroute in het doelgroepregister instromen;
- Mensen met een ziekte of handicap die is ontstaan voor de 18e verjaardag of tijdens de studie en die alleen met een werkvoorziening (bijv. vervoersvoorziening of een braille toetsenbord) het wettelijk minimumloon kunnen verdienen.

De mensen die behoren tot de doelgroep van de banenafpraak en in het doelgroepregister zijn opgenomen, dan wel die voldoen aan de voorwaarden voor opname daarin, zoals door de wetgever, conform vigerende wet- en regelgeving bepaald, worden hierna kortheidshalve aangeduid als "Arbeidsparticipanten".

De rijksoverheid is voornemens om deze banen voor de Arbeidsparticipanten te creëren. Dit deels door hen een arbeidsovereenkomst, respectievelijk (voor Defensie) een aanstelling, te geven bij (een onderdeel van) de rijksoverheid en deels door Arbeidsparticipanten (eerst) tijdelijk in te huren.

Aanleiding aanbesteding

Aanleiding voor de aanbesteding is dat Deelnemers op dit moment een raamovereenkomst hebben voor de inhuur van arbeidsparticipanten, maar dat die raamovereenkomst over enige tijd expireert.

De Deelnemers verwachten ook in de toekomst behoefte te hebben aan de mogelijkheid om arbeidsparticipanten in te huren. Zij wensen daartoe met twee Opdrachtnemers een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten. De Raamovereenkomst(en) dient/dienen op grond van het bepaalde in de Aanbestedingswet te worden aanbesteed. In verband met de geraamde waarde van de Opdracht moet hiervoor een Europese aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

TenderNed

Deze aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). TenderNed is een online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Tegenstrijdigheden

In geval van strijdigheden van informatie aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document inclusief bijlagen, is het Beschrijvend Document inclusief bijlagen leidend.

Opbouw van dit Beschrijvend Document

In hoofdstuk 1 'Informatie over Aanbestedende dienst, Deelnemers, Opdrachtgever, IUC DJI en Opdracht' staat wie vanuit de opdrachtgever bij de aanbesteding zijn betrokken en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding.

In hoofdstuk 2 'Procedure' wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk staat ook een planning van de aanbestedingsprocedure. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt.

In hoofdstuk 3 'Deelname van ondernemingen & Indienen van een Inschrijving' staan ten eerste de rollen die ondernemingen kunnen vervullen bij het deelnemen aan de aanbesteding. Ten tweede staat in dit hoofdstuk welke documenten Inschrijver als onderdeel van een Inschrijving moet indienen en hoe deze documenten moeten worden ingevuld.

In hoofdstuk 4 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' staan de criteria voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van ondernemingen die aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen.

Hoofdstuk 5 'Eisen en gunningscriterium' bevat een uitleg over de eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld. Daarnaast staat in dit hoofdstuk het gunningscriterium op basis waarvan de gunning van de Opdracht plaatsvindt.

Verder horen bij dit Beschrijvend Document een aantal bijlagen (al dan niet onderverdeeld in sub-bijlagen):

- Bijlagen 1 t/m 5: formats die Inschrijver moet (laten) invullen en indienen bij inschrijving op deze aanbesteding;
- Bijlagen A, B, C etc.: bijlagen met informatie ter kennisneming.

1 Informatie over de Aanbestedende diensten, Deelnemers, Opdrachtgever, IUC DJI en de Opdracht

1.1 Aanbestedende diensten

De Aanbestedende diensten zijn (zie ook bijlage 6 en bijlage(n) E):

- De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de daaronder vallende Deelnemers;
- De volgende Hoge Colleges van Staat:
 - Algemene Rekenkamer
 - Eerste Kamer der Staten-Generaal
 - Tweede Kamer der Staten-Generaal
 - Raad van State
- De Rechtspraak
- Hoge Raad der Nederlanden

De Aanbestedende diensten hebben de uitvoering van de aanbestedingsprocedure belegd bij het IUC DJI.

1.2 Deelnemers

(Organisatie-onderdelen van) de Staat der Nederlanden, de Hoge Colleges van Staat en rijksonderdelen en -diensten zullen deelnemen aan de Raamovereenkomst, die naar verwachting als resultaat van de onderhavige aanbesteding met twee (2) Opdrachtnemers zal worden gesloten.

Een omschrijving van de Aanbestedende diensten en/of Deelnemers en daaronder vallende organisatie-onderdelen en diensten en hun inhuurbehoeften is opgenomen in bijlage 6 en bijlage(n) E.

Binnen de rijksoverheid geldt dat overheidsdiensten op basis van politieke / bestuurlijke keuzes kunnen worden samengevoegd of deels kunnen worden ontvlochten. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij het afstoten van taken naar andere (overheids)diensten. Tevens is het mogelijk dat nieuwe rijksonderdelen worden opgericht. Ook deze nieuwe rijksonderdelen kunnen van de Raamovereenkomsten deel gaan uitmaken. Deze situatie kan zich tijdens de looptijd van de Raamovereenkomsten ook bij Deelnemers voordoen, waardoor deze organisatorische ontwikkelingen consequenties hebben voor de inhuur van Arbeidsparticipanten. Zodra dat aan de orde is, informeert Opdrachtgever de Opdrachtnemers hierover, evenals over de consequenties hiervan.

1.3 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de partij die namens Deelnemers met Opdrachtnemers de Raamovereenkomst aangaat. Voor de onderhavige aanbesteding is de Opdrachtgever de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de hoofddirecteur bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid.

De hoofddirecteur Bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid is portefeuillehouder van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid.

1.3.1 *Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid (UZKA)*

De categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid (hierna ook: categorie UZKA) is een van de rijksinkoopcategorieën. Categoriemanagement voor de Rijksoverheid betekent dat ministeries / rijksonderdelen niet alleen voor zichzelf inkopen, maar per productgroep (of categorie) voor elkaar inkopen. Het gaat om producten en diensten die (vrijwel) de hele Rijksoverheid vaak gebruikt, zoals bijvoorbeeld uitzendkrachten, schoonmaak en kantoorartikelen.

Met een goede invulling van het categoriemanagement beoogt de Rijksoverheid een werkwijze te realiseren waarbinnen het strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerking en specialisatie belangrijke pijlers vormen. Belangrijke voordelen zijn onder meer de kansen om een optimale samenwerking tussen departementen te realiseren, best practices op te bouwen en met elkaar te delen, beter en sneller invulling te geven aan het rijksbrede beleid (in dit geval met name op het gebied van HRM en inkoop) en waar mogelijk besparingen te realiseren. Categoriemanagement draagt bij aan de versterking van de inkooppositie van de Rijksoverheid in de markt. Ook marktpartijen kunnen hier voordeel van hebben.

De verschillende categorieën zijn ondergebracht bij de verschillende (inkoopafdelingen van onderdelen van) ministeries. De categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid is ondergebracht bij het IUC DJI. Dit brengt mee dat het IUC DJI de (raam)overeenkomsten met betrekking tot de inhuur van uitzendkrachten en de inhuur van arbeidsparticipanten aanbesteedt voor – in beginsel – de gehele Rijksoverheid.

Deelnemers aan deze aanbesteding vallen onder het bereik van de categorie UZKA. Deelnemers hebben derhalve de hoofddirecteur bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid gevolmachtigd om namens hen (rechts)handelingen te verrichten in het kader van de onderhavige aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst.

1.4 IUC DJI

De onderhavige aanbesteding vindt plaats onder regie van de Categoriemanager UZKA. Omdat de categorie is ondergebracht bij het IUC DJI, voert het IUC DJI deze aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI doet dat in nauwe samenwerking met Deelnemers.

De aanbestedingsprocedure wordt gecoördineerd door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden van het IUC DJI.

1.5 Achtergrond van de aanbesteding

1.5.1 Huidige raamovereenkomsten

De huidige raamovereenkomst met drie opdrachtnemers loopt tot en met 25 januari 2026. De opdracht was als één (1) perceel aanbesteed.

Deelnemer(s)	Aantal opdrachtnemers	Scope schalen	Geheel NL	Inhuuromvang (ongeveer, in uren)
Alle deelnemers m.u.v. Defensie	3	1 t/m 19	Ja	3.410.000 uur
Defensie		1 t/m 16		

Gedetailleerde informatie over de historische inhuur van Deelnemers staat in bijlage H - 'Historische inhuurgegevens'.

Looptijd en einddatum huidige raamovereenkomst:

De huidige raamovereenkomst is ingegaan op 31 januari 2022 voor een initiële duur van twee (2) jaar en is verlengd tot en met zondag 25 januari 2026.

1.5.2 Belangrijkste uitdaging

De door Deelnemers geconstateerde belangrijkste uitdaging onder de huidige raamovereenkomsten is het op een goede manier ingevuld krijgen van de inhuurbehoefte (in aanbod van voldoende geschikte Arbeidsparticipanten). Deelnemers houden er rekening mee dat dat ook in de toekomst de belangrijkste uitdaging zal zijn. Aspecten in de Dienstverlening van Opdrachtnemer die volgens Deelnemers van belang zijn om hierin succesvol te zijn, zijn verwerkt in de Aanbestedingsstukken. In het bijzonder in het Programma van Eisen (bijlage A) en het Programma van Wensen (bijlage B).

1.5.3 Marktverkenning

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een marktverkenning gehouden. Vertegenwoordigers van IUC-DJI en UZKA hebben gesproken met:

- de huidige opdrachtnemers;
- een aantal andere marktpartijen;
- een aantal Deelnemers;
- een aantal relevante andere organisaties.

De marktverkenning heeft in 2024 plaatsgevonden en de marktverkenningssprekken zijn in vertrouwelijkheid gevoerd.

1.6 Doel van de aanbesteding: gewenste situatie

De aanbesteding betreft de inhuur van Uitzendkrachten met CPV-code 79620000-6 (Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel).

Het beoogde doel van de aanbesteding is om voor Deelnemers aan deze aanbesteding te zorgen voor:

- Het verwerven van een kwalitatief goede en efficiënte voorziening met betrekking tot de inhuur van Arbeidsparticipanten (zie 1.7);
- op basis van een detacheringsovereenkomst (zie 1.8);
- met inachtneming van de scope van de Opdracht (zie 1.9)
- door middel van het sluiten van een Raamovereenkomst (zie 1.10);
- met twee (2) dienstverleners (zie 1.11) die in hoge mate sociaal ondernemen, waarmee blijkt wordt gegeven dat ondernemers begaan zijn met de doelgroep van de banenafpraak met als doel een zorgvuldige uitvoering van de Diensten, rekening houdend met de kwetsbaarheid van de doelgroep van de banenafpraak;

- met betrekking tot de inhuur van Arbeidsparticipanten bij Opdrachtnemers die in staat zijn om landelijk (inclusief de Waddeneilanden, zie 1.12) te opereren;

De elementen van dit beoogde doel worden in de paragrafen hierna toegelicht.

1.7 Het verwerven van een kwalitatief goede en efficiënte voorziening...

Met het 'verwerven van een kwalitatief goede en efficiënte voorziening met betrekking tot de inhuur van Arbeidsparticipanten' wordt bedoeld dat:

- Opdrachtnemer beschikt over ervaring, professionaliteit, integriteit en effectiviteit. Dit omvat ook de wijze waarop Opdrachtnemer invulling geeft aan goed werkgeverschap voor zijn Arbeidsparticipanten;
- de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening van terbeschikkingstelling van Arbeidsparticipanten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is gewaarborgd. Dit is van belang voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Deelnemers; en
- een optimale prijs-kwaliteitsverhouding wordt nagestreefd.

Daarom worden in de aanbesteding eisen gesteld aan:

- a. de Inschrijver, en
- b. de Inschrijving.

De Raamovereenkomst wordt vervolgens gegund op basis van:

- c. een gunningscriterium, waarin prijs en kwaliteit allebei meewegen.

Ad a. Eisen aan de Inschrijver

Eisen aan de Inschrijver staan in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.

Ad b. Eisen aan de Inschrijving

De eisen aan de Inschrijving staan in de Aanbestedingsstukken. De eisen die worden gesteld aan de Diensten staan hoofdzakelijk in bijlage A - het Programma van Eisen.

Ad c. Gunningscriterium

Indien zowel de Inschrijver, als de Inschrijving aan de eisen voldoen, wordt de Inschrijving aan de hand van het gunningscriterium (kwaliteit en prijs) beoordeeld. De uitleg hierover staat in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document.

1.8 op basis van een Detacheringsovereenkomst

De Diensten die Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst dient te leveren, zien op de op basis van een Detacheringsovereenkomst 'ter beschikking stelling van Arbeidsparticipanten' én daaraan gerelateerde Diensten, waaronder optioneel de afname van het zorgdragen voor Werkvoorzieningen ten behoeve van die Arbeidsparticipanten. De Arbeidsparticipanten worden door de Opdrachtnemers als arbeidskrachten ter beschikking gesteld aan de Deelnemers. Zie ook paragraaf 1.8.1 hieronder. De toepassing van een Uitzendbeding of uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting is niet toegestaan.

1.8.1 *Detacheringsovereenkomst, arbeidsvoorwaarden en inlenersbeloning*

Detacheringsovereenkomst

De scope van de aanbesteding bestaat uit de inhuur van Arbeidsparticipanten op basis van ter beschikking stellen van arbeidskrachten met optioneel de afname van

het zorgdragen voor Werkvoorzieningen ten behoeve van die Arbeidsparticipanten. De Arbeidsparticipanten worden door de Opdrachtnemers als arbeidskrachten op basis van een Detacheringsovereenkomst beschikking gesteld aan de Deelnemers.

Het betreft hier het 'ter beschikking stellen van arbeidskrachten' in de zin van artikel 1 aanhef en onder c van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi): "*het tegen vergoeding ter beschikking stellen van arbeidskrachten aan een ander voor het onder diens toezicht en leiding, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, verrichten van arbeid*".

Bij de onderhavige Opdracht betreft het specifiek: *het door Opdrachtnemer tegen vergoeding ter beschikking stellen van arbeidskrachten, zijnde Arbeidsparticipanten, aan een Deelnemer voor het onder diens toezicht en leiding, anders dan krachtens een met deze Deelnemer gesloten arbeidsovereenkomst, verrichten van arbeid*.

Onderdeel van het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten als arbeidskrachten is tevens het verrichten van hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen (Diensten), waartoe Opdrachtnemer zich jegens Deelnemer en/of Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsstukken (met in het bijzonder Bijlage 5 Programma van Eisen). Denk bijvoorbeeld aan administratieve verplichtingen van Opdrachtnemer die verband houden met het ter beschikking stellen.

Geen payroll: Voor de sector Rijk geldt het 'Beleidskader inzet flexibele arbeid binnen de sector Rijk' ([link naar Beleidskader](#)). Daarin staat onder andere het beleid dat payroll niet is toegestaan.

Dat betekent dat er geen sprake mag zijn van een payrollovereenkomst, als bedoeld in het per 1 januari 2020 bij artikel I van de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab) geïntroduceerde artikel 7:692 BW.

Toepasselijke cao ABU, NBBU of de cao Aan de Slag:

De niet-exclusieve terbeschikkingstelling van Arbeidsparticipanten op basis van een Detacheringsovereenkomst, vindt plaats op basis van een op het moment van Inschrijving actuele of anders de meest recente vigerende cao van de ABU- of NBBU-cao of - indien de ABU Algemeen Verbindend is verklaard - een andere van de ABU gedispenseerde cao (zoals de NBBU-cao). Indien de ABU-cao gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op enig moment niet (meer) Algemeen Verbindend is verklaard, dan geldt voor Opdrachtnemers die niet een gedispenseerde cao zoals de NBBU-cao volgen, dat zij de ABU-cao (blijven) toepassen.

Indien Opdrachtnemer Arbeidsparticipanten ter beschikking zal stellen op basis van de geldende ABU-cao of de NBBU-cao, dan worden in de Aanbestedingsstukken, zoals in het Programma van Eisen (bijlage A), op sommige punten mogelijk specifieke eisen aan de in het kader van de Raamovereenkomst te verrichten Diensten gesteld. Indien een dergelijke specifieke eis van toepassing is wordt dit aangeduid met bijvoorbeeld de zinsnede 'Bij toepassing ABU- of NBBU-cao' of 'Voor zover van toepassing'.

Een specifieke cao van een Inschrijver die als sociaal werkbedrijf is gekwalificeerd, zoals de cao Aan de slag, kan ook van toepassing zijn. Wel zijn in de onderhavige Aanbestedingsstukken eisen gesteld als onderdeel van de contractuele voorwaarden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, die mogelijk niet (volledig) aansluiten bij de cao die van toepassing is op Opdrachtnemer. Bijvoorbeeld een verschil tussen het bruto uurloon dat de Arbeidsparticipant op basis van een van toepassing zijnde cao van de juridisch werkgever (Opdrachtnemer) ontvangt en de inlenersbeloning op basis van de cao van Deelnemer (bijv. cao Rijk bruto uurloon), die Opdrachtgever van toepassing heeft verklaard en waarop de vergoeding aan Opdrachtnemer is

gebaseerd. Opdrachtgever houdt in een dergelijke situatie dus de inlenersbeloning op grond van de ABU- en NBBU-cao aan.

Dit geldt ook voor de Tariefstelling (bijlage 5). Omwille van een level playing field in de beoordeling van het gunningcriterium 'Prijzen' is het uitgangspunt de toepassing van de ABU- of NBBU-cao. Indien in op basis van aantoonbare elementen uit de cao Aan de slag in de loonsomfactoren wijzigingen dienen te worden doorgevoerd, met name om ten minste te voldoen aan het loonverhoudingsvoorschrift zoals vastgelegd in de Waadi, dan gaan Partijen hierover in gesprek tijdens de implementatiefase van de Raamovereenkomst.

Inhuur in fasen:

Bij toepassing van de ABU/NBBU cao zijn de mogelijke inhuurvormen onder de Opdracht:

1. Detacheren in fase A/1,2 (ABU/NBBU cao), zonder Uitzendbeding en zonder uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting;
2. Detacheren in fase B/3 (ABU/NBBU cao), zonder Uitzendbeding en zonder uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting;
3. Detacheren in fase C/4 (ABU/NBBU cao), sowieso onder geen enkele omstandigheid toepassing van het Uitzendbeding of uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting toegestaan.

Indien de ABU/NBBU cao niet van toepassing is, dan is de toepasselijke inhuurvorm een Detacheringsovereenkomst, zonder Uitzendbeding en zonder uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting.

Risicopremiegroep 1 en 2, bij toepassing van de ABU/NBBU cao:

De verwachte inhuurbehoefte van Deelnemer betreft verschillende functies die voornamelijk vallen onder risicopremiegroep 1 (kantoorsector, administratief en paramedisch) en mogelijk in beperkte mate onder risicopremiegroep 2 (technisch, productie, industrieel, logistiek en overig). Zie bijlage E voor een beschrijving van de inhuurbehoefte van Deelnemers.

Uitgangspunt voor de Tariefstelling (bijlage 5) is inhuur in risicopremiegroep 1. Indien bij (hoge) uitzondering in risicopremiegroep 2 wordt ingehuurd, dient Inschrijver dit bij Inschrijving desgewenst in de bureaumarge of blok 5 van de loonsomfactor in de Tariefstelling te verdisconteren.

Arbeidsvoorwaarden

De meeste Deelnemers behoren tot de sector Rijk en voor hen is de cao Rijk van toepassing. Meer informatie over de cao Rijk: <https://www.caorijk.nl/>.

Deelnemer Defensie heeft zijn eigen arbeidsvoorwaarden:

Zie voor meer informatie over het BARD en het IBBAD:

BARD: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0006040>

IBBAD: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0018191/2025-01-17>

IRBAD: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0039881/2025-02-07>

Arbeidsvoorwaardenakkoord Defensie 2025 – 2026:

<https://www.defensie.nl/downloads/publicaties/2024/07/02/arbeidsvoorwaarden-defensie-2025-2026>

Aanvullend kunnen aanvullende specifieke arbeidsvoorwaarden van een Deelnemer gelden. Deze eventuele arbeidsvoorwaarden, bijvoorbeeld op basis van een personeelsreglement, worden in de implementatiefase door Deelnemer en Opdrachtnemer, met ondersteuning van de categorie UZKA, geïnventariseerd.

Inlenersbeloning

Vanaf dag 1 van de ter beschikkingstelling van een Arbeidsparticipant aan Deelnemer wordt de zogeheten 'inlenersbeloning' gehanteerd. Dat betekent, in de kern, dat voor een Arbeidsparticipant op een aantal in de ABU-cao en NBBU-cao vastgestelde punten dezelfde beloning geldt als de rechtens geldende beloning van de ambtenaar die in een gelijke of gelijkwaardige functie is aangesteld bij Deelnemer. Deze rechtens geldende beloning is gebaseerd op de arbeidsvoorwaarden die bij Deelnemers van toepassing zijn, namelijk: cao Rijk, BARD/IBBAD of specifieke aanvullende arbeidsvoorwaarden van een Deelnemer.

In het Programma van Eisen (bijlage A) staan eisen met betrekking tot de inlenersbeloning.

Om Opdrachtnemer te informeren over de arbeidsvoorwaarden die bij Deelnemer van toepassing zijn, heeft de categorie UZKA een format ontwikkeld, zie bijlage S - Bri/Bro, op basis waarvan Opdrachtnemer de inlenersbeloning correct invulling kan geven. Hierbij staat 'Bri' voor beloningsregeling inlener en 'Bro' voor beloningsregeling opdrachtgever.

In bijlage S Bri/Bro staat informatie over de arbeidsvoorwaarden die bij Deelnemer van toepassing zijn, hoe de kosten die hieruit voortvloeien bij Deelnemer in rekening mogen worden gebracht (bijvoorbeeld in de loonsomfactor, bureaumarge of als separate vergoeding) en tegen welke berekeningsgrondslag (bijvoorbeeld: onbelast of belast met een separate loonsomfactor en eventueel handlingsfee). Het format van bijlage S Bri/Bro is ten tijde van de aanbestedingsprocedure deels ingevuld en kan in de implementatiefase worden aangevuld met aanvullende relevante informatie.

Wat in het format van bijlage S Bri/Bro staat, is leidend en hiervan kan uitsluitend worden afgeweken na afstemming met en met instemming van Opdrachtgever en Deelnemer.

1.8.2 *Verantwoordelijkheden van betrokken partijen*

In aanvulling en ter verduidelijking op het gehanteerde begrip Diensten in de begripsbepalingen in de Aanbestedingsstukken wordt Inschrijver erop gewezen dat Opdrachtnemer onder meer de volgende Diensten uitvoert bij de inhuur van Arbeidsparticipanten op basis van een Detacheringsovereenkomst:

- De behandeling van Offerteaanvragen;
- De werving en (pre)selectie van Arbeidsparticipanten;
- Het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten voor het verrichten van Takenpakket onder leiding en toezicht van Deelnemer;
- Het toetsen en beheren van persoonsdocumenten van Arbeidsparticipanten;
- Zorgdragen voor aanwezigheid van vereiste verklaringen, (werk)vergunningen en diploma's;
- Het voorstellen en inlichten van Arbeidsparticipanten en het sluiten en beheren van arbeidsovereenkomsten;
- Het begeleiden van de Arbeidsparticipanten en zonodig Deelnemers;
- Indien van toepassing, het tijdig zorgdragen voor en het leveren van Werkvoorzieningen. Opdrachtnemer levert (deel) van de Werkvoorzieningen en helpt Arbeidsparticipant bij het aanvragen en verkrijgen van Werkvoorzieningen die Arbeidsparticipant zelf dient te regelen;
- Het verwerken van de tijdsverantwoording van de Arbeidsparticipanten, het verlonen en het factureren van de vergoeding;
- Registratie van Verzuim;
- Het verzorgen van managementinformatie ten behoeve van Opdrachtgever en Deelnemers.

Gerelateerd aan de aansprakelijkheidsbepalingen, als opgenomen in bijlage C - de Model Raamovereenkomst zijn de verantwoordelijkheden van Opdrachtgever (Deelnemer), Arbeidsparticipant en Opdrachtnemer in de verschillende processtappen van het inhuurproces verdeeld, zoals in onderstaande tabel weergegeven. De nummers voor de verschillende processtappen van het inhuurproces geven de volgorde aan waarin deze processtappen elkaar stapsgewijs opvolgen.

A) Deelnemer	B) Opdrachtnemer	C) Arbeidsparticipant
<p>(1) Plaatsen Offerteaanvraag bij Opdrachtnemers (zie hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen)</p> <p>(6) Beoordelen Offertes, voeren van gesprekken met kandidaat-Arbeidsparticipanten en vaststellen best passende Offerte</p> <p>(7) Per benodigde Werkvoorziening beslissen of Deelnemer dan wel Opdrachtnemer hiervoor geheel of gedeeltelijk zorgdraagt</p> <p>(8) Gunnen Nadere Overeenkomst</p> <p>(10) Indien Deelnemer (een deel van) de Werkvoorzieningen levert: het tijdig zorgdragen voor en leveren van Werkvoorzieningen</p> <p>(11) Faciliteren uitvoering Takenpakket:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementatie Werkvoorzieningen (bijv. ontvangst jobcoach, faciliteren aanpassing werkplek) • Ontvangst Arbeidsparticipant (informer over gebruik toegangspas e.d.) • Informatie over Risico-inventarisatie en Evaluatie (RI&E) verstrekken aan Opdrachtnemer <p>(13) Leiding en toezicht op uitvoering Takenpakket:</p>	<p>(2) Ontvangen Offerteaanvraag</p> <p>(3) Werven van (een) Arbeidsparticipant(en)</p> <p>(4) Selecteren (en evt. screenen) Arbeidsparticipant t.b.v. de Nadere Overeenkomst</p> <p>(5) Tijdig aanbieden Offerte aan Deelnemer (inclusief opgave van en tijdig voorzien in de benodigde Werkvoorzieningen voor de aangeboden Arbeidsparticipant).</p> <p>(9) Ten behoeve van het ter beschikking stellen van deze Arbeidsparticipant voor de uitvoering van het Takenpakket, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overeenkomen van o.a. beloning, inzetduur en contracturen, werktijden, arbeidsovereenkomst, enzovoort, • Verstrekken praktische informatie over Opdrachtgever, integriteit op de werkvloer en uitleg urenregistratie • Doorgeleiden Arbo-informatie, etc. (conform Waadi) • Zorgdragen voor verstrekking vereiste documenten zoals VOG, geheimhoudings-verklaring, etc. <p>(10) Begeleiden Arbeidsparticipant, onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien Opdrachtnemer (een deel van) de Werkvoorzieningen 	<p>(12) Uitvoeren Takenpakket</p> <p>(14) Opvolgen instructies en aanwijzingen van Deelnemer</p> <p>(15) Tijdsverantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdig en correct invullen • Opstellen en verstrekken aan Deelnemer ten behoeve van accordering door leidinggevende Deelnemer (e.e.a. evt. met assistentie van jobcoach/ Deelnemer)

<ul style="list-style-type: none"> • Geven werkinstructies, aanwijzingen • Controleren en beoordelen werkzaamheden <p>(16) Tijdverantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accorderen van de tijdsverantwoording (die door Arbeidsparticipanten tijdig en correct is opgesteld) • Verstrekken geaccordeerde tijdsverantwoording aan Opdrachtnemer (prestatieverklaring) <p>(20) Facturatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontvangst factuur • Controle op correctheid en volledigheid <p>(21) Betalen factuur</p>	<p>levert: het tijdig zorgdragen voor en leveren van Werkvoorzieningen</p> <p>(17) Tijdverantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontvangst tijdsverantwoording • Correcte verwerking <p>(18) Verloning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salarisadministratie • Loonbetaling • Afdracht heffingen en premies • Loonspecificatie <p>(19) Facturatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdig, correct en volledig 	
---	---	--

De **getallen** tussen haken in de tabel geven een opeenvolgende volgorde van activiteiten / stappen weer van de verschillende actoren (A, B en C) in het inhuurproces.

In aanvulling op het bovengenoemde zorgt Opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de Diensten voor:

- een goed functionerend accountmanagement;
- de oplevering van managementrapportages en het voeren van overleggen met Deelnemers en de categorie UZKA;
- een bijdrage aan het efficiënt(er) inrichten van het integrale (digitale) inhuurproces voor Arbeidsparticipanten bij Deelnemers;
- indien van toepassing, draagt hij zorg voor (actualisering van) subsidieregelingen voor Werkvoorzieningen of anderszins (zoals loonkostensubsidies, loondispensatie), alsmede het delen van kennis inzake relevante gewijzigde wet- en regelgeving die hiermee samenhangt;
- in voorkomende gevallen verricht Opdrachtnemer alle handelingen die nodig zijn om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tariefsaanpassingen door te voeren. Dit omvat bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, het aanpassen van tariefmodellen, rekentools en het berekenen van nabetalingen met terugwerkende kracht.

Aan de eisen en wensen hieromtrent wordt nader invulling gegeven in dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen, waaronder het Programma van Eisen (bijlage A), het Programma van Wensen (bijlage B) en de Model Raamovereenkomst (bijlage C).

Informatievoorziening, rapportages en overleggen

Categoriemanagement UZKA heeft in samenwerking met een groot aantal uitzendbureaus verschillende formats ontwikkeld ten behoeve van de door Opdrachtnemers verplicht te verstrekken informatie en de evaluatie-overleggen die met Opdrachtnemers plaatsvinden. Deze formats worden toegepast op alle

raamovereenkomsten die onder de regie van de categorie UZKA zijn en worden gesloten. Het gaat om de volgende formats:

- Format KPI Scorecard, bijlage O;
- Format Rijksrapportage, bijlage P;
- Rapportagematrix, bijlage Q;
- Overlegmatrix, bijlage R.

1.9 ... met inachtneming van de scope van de Opdracht

De scope van de aanbesteding bestaat uit de inhuur van Arbeidsparticipanten uit het doelgroepregister (zie ook de inleiding van dit document over het doelgroepregister) op basis van ter beschikking stellen van arbeidskrachten met optioneel de afname van het zorgdragen van Werkvoorzieningen ten behoeve van die Arbeidsparticipanten. De Arbeidsparticipanten worden door de Opdrachtnemers aan de Deelnemers als arbeidskrachten op basis van een Detacheringsovereenkomst ter beschikking gesteld.

1.9.1 *Functies en schalen*

Deelnemers willen de Arbeidsparticipanten, die onder de Raamovereenkomst worden ingehuurd, inzetten op verschillende voorkomende Takenpakketten. In beginsel worden Arbeidsparticipanten ingeschaald in de cao Rijk-salarisschalen (1 t/m 14) of, in geval van Defensie, de IBBAD-salarisschalen (1 t/m 14). In voorkomende gevallen kunnen Arbeidsparticipanten ook in een andere schaal uit de cao van Deelnemer worden ingeschaald.

Uitgangspunt is dat Arbeidsparticipanten op grond van de reguliere salarisschalen die in hoofdstuk 6 van de cao Rijk staan worden ingeschaald. Echter, op grond van de inlenersbeloning kan voor Deelnemers die onder de cao Rijk vallen ook hoofdstuk 18 'Arbeidsbeprekten' van toepassing zijn.

Voor een nadere beschrijving van de inhuurbehoefte van Deelnemers wordt verwezen naar bijlage E 'Deelnemer en Inhuurbehoefte'.

1.9.2 *Opleidingen en screenings*

Opleidingen

Deelnemers kunnen verlangen dat Arbeidsparticipanten een specifiek opleidingstraject of cursus bij Deelnemer moeten doorlopen om te worden ingezet op een bepaald Takenpakket. Dit wordt uiterlijk in de Offerteaanvraag bekendgemaakt. Opleidingen die Arbeidsparticipanten dienen te volgen en die reeds nu bekend zijn, zijn zoveel mogelijk beschreven in bijlage E 'Deelnemer en Inhuurbehoefte'.

Wat betreft de opleidingen en opleidingskosten wordt verwezen naar de eisen die hierover in hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen (bijlage A) staan.

Screening (veiligheidsonderzoek)

Deelnemers kunnen verlangen dat Arbeidsparticipanten een veiligheidsonderzoek moeten ondergaan om op een Takenpakket te kunnen worden ingezet. Zie de eisen die hierover in hoofdstuk 2 van het Programma van Eisen (bijlage A) staan.

1.9.3 *Social return*

In de aanbesteding Inhuur van Arbeidsparticipanten zijn geen social returnvoorwaarden opgenomen. De gehele Opdracht ziet immers op het creëren van extra werkplekken voor mensen uit het doelgroepregister en zij vallen binnen de doelstelling van social return.

1.9.4 *Buiten de scope van deze aanbesteding*

In bijlage I 'Buiten de scope' staat wat buiten de scope van deze aanbesteding valt.

De volgende zaken vallen ook niet onder de scope van deze aanbesteding:

- Het zorgdragen voor en/of leveren van Werkvoorzieningen voor Arbeidsparticipanten die niet worden ingehuurd op basis van de Raamovereenkomst, als in deze aanbesteding bedoeld;
- Arbeidsbemiddeling ten behoeve van het verkrijgen van een arbeidsovereenkomst of een aanstelling bij Deelnemers;
- Payrolling, een inhuurvorm waarbij Opdrachtgever zelf zorgdraagt voor de werving en selectie van een Arbeidsparticipant. Zie eveneens de Circulaire afbouw van de inhuurvorm payrolling bij de sector Rijk d.d. 15 april 2014 (Stcrt. 2014, 10082);
- Inhuur van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, niet zijnde Arbeidsparticipanten (doelgroepregister);
- SROI-activiteiten die plaatsvinden onder andere (raam)overeenkomsten van Deelnemers¹;
- Uitbesteding/contracting van opdrachten, waarbij geen sprake is van individuele inhuur van Arbeidsparticipanten die op basis van terbeschikkingstelling onder leiding en toezicht van Opdrachtgever arbeid verrichten.

1.9.5

Omvang van de Raamovereenkomst

De verwachte inhuurbehoefte onder de beoogde Raamovereenkomst staat in bijlage E 'Deelnemer en Inhuurbehoefte'. Bij het in kaart brengen van deze verwachte inhuurbehoefte hebben Deelnemers onder andere gekeken naar de inhuurcijfers van de laatste jaren, zie daarvoor bijlage H, 'Historische inhuurgegevens'. In hoeverre de toekomstige inhuurbehoefte naar verwachting gelijk zal zijn aan dan wel verschilt van de historische inhuur staat in bijlage E 'Deelnemer en Inhuurbehoefte'. In de onderstaande tabel is een samenbundeling van historische inhuurgegevens opgenomen.

Som van gefactureerde uren					
Jaar	Q1	Q2	Q3	Q4	Totaal
2022	50.781	46.031	66.211	72.618	235.641
2023	87.535	90.811	102.351	113.856	394.553
2024	119.575	101.740	93.153	72.726	387.194
Totaal	257.891	238.582	261.715	259.200	1.017.388

Maximale opdrachtwaarde Raamovereenkomst

De totale omvang van geraamde inhuuromvang onder de Raamovereenkomst staat in de tabel hieronder.

1	Geraamd aantal uren op jaarbasis afgerond naar boven	=	400.000
2	Maximaal aantal contractjaren	=	6
3	Totaal (1 x 2)	=	2.400.000

Maximale opdrachtwaarde/omvang van de Raamovereenkomst in uren		
Totaal	150%	Afgerond naar boven
2.400.000	3.600.000	4.000.000

- 1 De Aanbestedende diensten hanteren in deze aanbesteding geen SROI-voorwaarden. Normaalgesproken zijn SROI-voorwaarden die in een overeenkomst zijn opgenomen, gericht op het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het siert elke onderneming die zich inspant om binnen de eigen organisatie extra werkgelegenheid te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking. Desalniettemin kan Social return op verschillende manieren in een aanbesteding worden meegenomen, namelijk als minimumeis, (sub)gunningscriterium en/of als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Een aanbesteding kan daarentegen ook het voorwerp hebben dat er specifiek op is gericht om werkgelegenheid voor mensen met een arbeidsbeperking te creëren. Dit is in de onderhavige aanbesteding aan de orde.

De maximale opdrachtwaarde/omvang van de Raamovereenkomst in uren is 4.000.000.

Het gaat om door Arbeidsparticipanten daadwerkelijk gewerkte uren.

Vrijwaring

Inschrijvers worden er nadrukkelijk op gewezen dat de geraamde inhuur een indicatie betreft van het volume dat door Deelnemer zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke inhuur (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen en/of andersoortige gebeurtenissen die invloed kunnen hebben op de inhuur van Arbeidsparticipanten kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. Inschrijvers dienen er derhalve rekening mee te houden dat de uiteindelijke inhuuromvang onder de Raamovereenkomst kan verschillen van de geprognosticeerde omvang zoals die in de Aanbestedingsstukken is omschreven: de uiteindelijke inhuuromvang kan hoger dan wel lager zijn.

Opdrachtgever en/of Deelnemer geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde inhuurvolumes, noch neemt hij een afnameverplichting op zich. De maximale inhuuromvang geeft geen indicatie van de werkelijke inhuuromvang.

Maximale omvang ofwel 'doelwaarde'

Uit jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie (EHVJ 19 december 2018, C-216/17) volgt, kort gezegd, dat:

- in de aanbestedingsstukken concreet moet worden benoemd wat de *geraamde* waarde en/of hoeveelheid van de raamovereenkomst is én wat de *maximale* waarde en/of hoeveelheid is
- en indien deze maximale waarde en/of hoeveelheid is bereikt, de raamovereenkomst geen gelding meer heeft.

Bij deze aanbesteding wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst gesteld op 150% van de (bovengrens van de) geraamde hoeveelheid over de maximale contractduur, die afgerond wordt naar boven. Deze maximale omvang wordt ook wel 'doelwaarde' genoemd en staat hierboven genoemd.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt door Opdrachtgever gemonitord wat het percentage uitnutting ten opzichte van de doelwaarde is, met de intentie om het bereiken van het maximum tijdig te kunnen voorzien en te kunnen zorgen voor aanbesteding van een nieuwe, rechtmatige raamovereenkomst.

In de Raamovereenkomst wordt opgenomen dat de Raamovereenkomst kosteloos kan worden opgezegd als het maximum wordt bereikt of zal worden bereikt bij continueren van de inzet van (een) Arbeidsparticipant(en), zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. Daarnaast kan bij het bereiken van het maximum terwijl er nog verlengingsopties openstaan, ervoor worden gekozen om van die verlengingsopties geen gebruik te maken.

1.9.6 *Voorwaarde: flexibiliteit van Opdrachtnemer*

Hoewel Deelnemers naar beste kunnen een beeld hebben geschetst van de toekomstige inhuurbehoefte, dient Inschrijver er rekening mee te houden dat Deelnemers niet exact kunnen voorspellen hoe hun organisaties zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten zullen ontwikkelen. Organisatorische, maatschappelijke, politieke ontwikkelingen of ontwikkelingen anderszins kunnen invloed hebben op de omvang van de Opdracht, de verdeling van de Arbeidsparticipanten over verschillende Takenpakketten, de verdeling over Locaties van tewerkstelling et cetera. In verband hiermee dient(dienen) Opdrachtnemer(s) een flexibele opstelling te hebben omtrent de uitvoering van de Opdracht.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat alle informatie die in de Aanbestedingsstukken wordt verstrekt aannames betreft waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

1.10 ... door middel van het sluiten van een Raamovereenkomst ...

De Raamovereenkomst die tussen Partijen wordt gesloten, zal zijn gebaseerd op het model dat als bijlage C bij dit Beschrijvend Document is gevoegd.

1.11 ... met twee (2) dienstverleners ...

1.11.1 *Looptijd van de Raamovereenkomst*

Er wordt naar gestreefd om de Raamovereenkomsten te hebben gegund op het moment, zoals dat in de planning uit paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend Document is opgenomen. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst sluit aan op de einddata van de huidige raamovereenkomst. Deze eindigt op zondag 25 januari 2026.

De maximale looptijd van de beoogde Raamovereenkomsten is zes (6) jaar. De looptijd start met een periode van achtenveertig (48) maanden, waarbij deze initiële looptijd eindigt op een zondag. De initiële looptijd kan worden opgevolgd door twee verlengingsopties. Elk van bij benadering een jaar. Hierbij zal elke verlengoptie ook op een zondag eindigen. De exacte data staan in bijlage C 'Raamovereenkomst', artikel 2.

Op grond van het bepaalde in artikel 2.140 lid 3 Aw 2012 mag de looptijd van een raamovereenkomst niet langer zijn dan 4 jaar "*behalve in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn*". Dit artikel uit de Aanbestedingswet 2012 vindt zijn basis in artikel 33 van de Europese richtlijn 2014/24/EU. In lid 1 van dit artikel 33 staat een specificering ten opzichte van de tekst in artikel 2.140 lid 3 Aw, namelijk: "*behalve in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn, met name op grond van het voorwerp van de raamovereenkomst*".

In de Memorie van Toelichting bij artikel 2.140 Aw (*Kamerstukken II 2009/10, 32440 nr. 3, p. 96*) staat over de langere looptijd dan vier jaar: "*Hoe langer de looptijd van de raamovereenkomst is, hoe zwaarder de eisen zijn die aan de motivering worden gesteld. Bij raamovereenkomsten met een langere looptijd wordt immers voor langere tijd de mededinging uitgesloten. Op grond van artikel 2.140 is het niet toegestaan de raamovereenkomst daarvoor te gebruiken. In de motivering zal in ieder geval moeten worden aangegeven waarom in dat specifieke geval de langere looptijd noodzakelijk en proportioneel is.*"

Bij de raamovereenkomsten die vallen onder het bereik van de categorie UZKA kan sprake zijn van een situatie waarin een langere looptijd dan de bedoelde vier (4) jaar noodzakelijk en proportioneel is. Dit heeft hoofdzakelijk te maken met:

- a. een intensievere dienstverlening in vergelijking met het inlenen van reguliere uitzendkrachten;
- b. de omvang van de Opdracht en de verhouding tussen het halen van een redelijke omzet en de uitvoering van de veelomvattende Dienstverlening;
- c. een intensieve implementatie van de Raamovereenkomst;
- d. de aantrekkelijkheid van de Opdracht.

Ad a: Intensieve dienstverlening

De doelgroep van de banenafpraak is een afgebakende en vaak kwetsbare groep mensen. De doelgroep kent een beperkte omvang in aantal. Een doelgroep waar

werkgevers zowel vanuit de markt, als vanuit de overheid mensen trachten te werven om invulling te geven aan de banenafspraken. Dit geeft spanning tussen vraag en aanbod. Het vinden van de passende kandidaten uit de doelgroep kan een langdurig en intensief proces zijn. Dit vereist een gedegen wervings- en selectieprocedure die verder gaat dan standaardprocedures, met extra aandacht voor de begeleiding en integratie van de Arbeidsparticipanten in de organisatie. Aangezien de doelgroep vaak met specifieke uitdagingen te maken heeft, is het belangrijk dat er voldoende tijd en middelen beschikbaar zijn om geschikte kandidaten te vinden, te selecteren en voor te bereiden op de uitvoering van een Takenpakket.

Gezien de extra aandacht die aan de mensen uit de doelgroep moet worden gegeven, verlangt het meer deskundigheid en inspanningen van Opdrachtnemers, dan gebruikelijk is. Dit in vergelijking met het uitlenen van reguliere uitzendkrachten. Het succes van het inlenen van Arbeidsparticipanten hangt niet alleen af van de initiële plaatsing, maar ook van de voortdurende begeleiding en ondersteuning die zij ontvangen. Deze begeleiding kan variëren van coaching en training tot het opzetten van passende werkstructuren.

Ook Deelnemers hebben ondersteuning nodig bij het tewerkstellen en begeleiden van Arbeidsparticipanten. De genoemde processen vereisen deskundigheid, ervaring, tijd en energie en zijn nodig om Arbeidsparticipanten succesvol te laten integreren en hun volledige potentieel te laten benutten. Een langere looptijd van de Raamovereenkomst biedt de nodige rust en stabiliteit aan Arbeidsparticipanten, omdat een Opdrachtnemer ze mogelijk langer aan zich kunnen binden en dit kan bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling en het werkplezier van Arbeidsparticipanten.

Opdrachtnemers dienen kennis te nemen van de behoefte van en mogelijkheden bij Deelnemers en regelmatig contact te houden met deze Deelnemers en hen te informeren en te adviseren. Dit, om de reden dat het samenbrengen van inhuurbehoeften van Deelnemers en kandidaten uit de doelgroep met de grootste zorg dient te worden omkleed.

Het tewerkstellen van mensen uit de doelgroep vraagt extra begeleiding en ondersteuning, zowel voor de Arbeidsparticipant als voor de Deelnemer.

Tot slot dient de Opdrachtnemer Werkvoorzieningen te regelen en loonvoordelen aan te vragen. Zie het Programma van Eisen (bijlage A) voor het geheel aan de te verrichten Diensten.

De gevolgtrekking van het bovenstaande leert dat de Dienstverlening veel tijd en energie vergt en een nauwe samenwerking tussen Deelnemers en Opdrachtnemers. In voorkomend geval zal maatwerk vereist zijn. Om de investering voor het inrichten en in stand houden van de Dienstverlening goed te kunnen uitnutten en terug te verdienen, is een langere looptijd van de Raamovereenkomst dan de standaard vier jaar noodzakelijk en op zijn plaats.

Ad b: Omvang van de Opdracht

Het is tevens een betrekkelijke geringe Opdracht in omvang, terwijl de Dienstverlening omvangrijk en inspannend is, waarvoor Opdrachtnemers, zoals hierboven is aangegeven, veel tijd en energie in moeten steken. Dit betekent dat Opdrachtnemers een bepaald volume aan omzet dienen te halen om alle aspecten van de Dienstverlening te kunnen bieden. Een langere looptijd van de Raamovereenkomst biedt meer kans op het behalen van een redelijke omzet.

Ad c: Intensieve implementatie

De implementatie van de Raamovereenkomst die met de aanbesteding is beoogd, kost Deelnemers en Opdrachtnemers eveneens een flinke investering in geld, energie en tijd. Dit is gebleken uit de ervaring met de voorgaande

raamovereenkomsten inzake de inhuur van Arbeidsparticipanten en de verkenningsgesprekken die voorafgaand aan deze aanbesteding zijn gevoerd. Het is niet meer dan redelijk om deze investering te compenseren door een langere looptijd dan de standaard vier jaar voor de Raamovereenkomst te hanteren. Zo kunnen investeringskosten over een langere periode worden verspreid. De ervaring met de huidige raamovereenkomst leert dat implementatie ongeveer 2 jaar heeft geduurd.

Het opzetten en implementeren van een programma voor de inhuur van Arbeidsparticipanten vraagt om een grondige voorbereiding. Dit omvat het ontwikkelen van passende wervingsstrategieën, het opzetten van begeleidingstrajecten en het waarborgen van een samenwerking met relevante stakeholders. Deze implementatie kan enige tijd duren, zeker wanneer er voor de specifieke behoeften van de doelgroep maatwerk nodig is.

Opdrachtnemers dienen aan de hand van het Programma van Eisen met elke Deelnemer verschillende afspraken maken en deze in een Dienstspectifieke Afspraken document vast te leggen. Het opmaken van Dienstspectifieke Afspraken betreft ook maatwerk, omdat elk Deelnemer een eigen organisatie specifieke inrichting en afzonderlijke inhuurbehoefte heeft. Tevens dient met elke Deelnemer een koppeling te worden gelegd met en tussen bestel- en facturatiesystemen, inhuursystemen en urenverantwoordingsystemen. Deelnemers hebben hier hun eigen systemen voor en hun eigen behoeften in.

Dit geldt ook voor de aanbestedingsprocedure: het voorbereiden en doorlopen van een Europese aanbestedingsprocedure kost, zowel de rijksoverheid als Opdrachtnemers veel geld, energie en tijd. Het is in het belang van beide Partijen om deze investering minder frequent dan elke vier (4) jaar te moeten doen en de kosten hiervan over een langere periode te kunnen spreiden.

Ad d: Aantrekkelijkheid Opdracht

De mate van aantrekkelijkheid van de Opdracht ligt in het verlengde van het voorgaande. Een tijd-, geld- en energie rovende Opdracht moet voor Opdrachtnemers aantrekkelijk genoeg worden gemaakt. Het gunnen van een Raamovereenkomst met een langere looptijd dan de standaard termijn van vier (4) jaar maakt de Opdracht aantrekkelijker. Het is tevens een mooie beloning voor 'sociale ondernemers'.

Marktpartijen

Bij de afweging om al dan niet te kiezen voor een langere looptijd dan vier jaar wordt ook acht geslagen op de belangen van marktpartijen. In dit kader is ook relevant dat een langere looptijd betekent dat de Opdracht langere tijd uit de markt wordt gehouden. Marktpartijen zouden hier bezwaar tegen kunnen hebben. Echter, in de marktverkenning die voorafging aan deze Europese aanbesteding is gevraagd wat marktpartijen vinden van een raamovereenkomst met een langere looptijd dan vier (4) jaar. Daaruit is gebleken dat vrijwel de meeste van de gesproken marktpartijen positief staan tegenover een langere looptijd, om redenen die in lijn liggen met bovengenoemde argumenten. Men maakte geen noemenswaardig bezwaar tegen een langere looptijd.

Conclusie

Alles overziend, is de conclusie van Aanbestedende dienst dat voor de beoogde Raamovereenkomst een langere looptijd dan vier (4) jaar meer dan op zijn plaats en proportioneel is. Voor het vaststellen welke looptijd passend is, wordt eveneens gekeken naar de eerdergenoemde punten:

- de beperkte omvang van de doelgroep en Opdracht;
- de noodzakelijke diepgaandere samenwerking tussen Deelnemers en Opdrachtnemer(s);
- de verregaande Dienstverlening in relatie tot het krijgen van een toch aantrekkelijke Opdracht.

Op basis hiervan acht Aanbestedende dienst een initiële looptijd van vier (4) jaar met vervolgens twee (2) verlengingsopties van elk maximaal twaalf (12) maanden passend.

1.11.2 **ARVODI**

Op de Raamovereenkomst zijn de vastgestelde rijksbrede inkoopvoorwaarden, 'Arvodi' (bijlage D) van toepassing, voor zover daarvan niet in de model Raamovereenkomst wordt afgeweken. Het is niet mogelijk de Arvodi aan te passen.

1.11.3 **Verwerkersovereenkomst**

Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Opdracht en/of in opdracht van Deelnemer persoonsgegevens verwerkt van onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever / Deelnemer vallende personen, dan zal op eerste verzoek van Deelnemer tussen Deelnemer en Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst worden afgesloten. In dat geval wordt gebruikgemaakt van de model verwerkersovereenkomst voor rijksoverheidsorganisaties zoals te vinden op www.rijksoverheid.nl.

Op het moment van de aanbesteding is er geen reden om aan te nemen dat sprake zal zijn van de noodzaak tot het sluiten van een verwerkersovereenkomst.

1.12 **... bij Opdrachtnemers die landelijk opereren ...**

Doordat een aantal Deelnemers landelijk verspreid is, kan ook behoefte zijn aan de inzet van Arbeidsparticipanten op verschillende Locaties in Nederland, inclusief de Waddeneilanden. Een indeling in Percelen per regionale of groepen Deelnemers zou landelijke versnippering opleveren en leiden tot een kleine inhuuromvang per perceel. De Deelnemers achten dat dan ook onwenselijk. Daarom wordt voor deze Opdracht gevraagd dat de Opdrachtnemers landelijk kunnen opereren.

In bijlage H 'Historische inhuurgegevens' en bijlage E 'Deelnemer en Inhuurbehoefte' staat informatie over de historische en verwachte, toekomstige inzet van Arbeidsparticipanten op de Locaties van de Deelnemers.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Locaties van de Deelnemers en daarmee de Locaties van tewerkstelling van Arbeidsparticipanten gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomsten kunnen wijzigen.

1.13 **Samenvoeging en perceelindeling**

Bij een aanbesteding kan sprake zijn van een samenvoeging van opdrachten. Daarnaast kan worden gekozen voor het opdelen in Percelen.

De Aanbestedingswet stelt dat opdrachten niet onnodig mogen worden samengevoegd en dat, alvorens samenvoeging plaatsvindt, in ieder geval acht moet worden geslagen op:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdrachten voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer; en
- De mate van samenhang van de opdrachten.

Indien opdrachten worden samengevoegd, dient op grond van het aanbestedingsrecht indeling in percelen plaats te vinden, tenzij dit niet passend is.

Motivering samenvoeging van opdrachten en het achterwege laten van perceelindeling.

Geen onnodige samenvoeging van opdrachten

Naar het oordeel van Opdrachtgever is er geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten en is opdelen in Percelen niet passend. Het betreft één soort dienstverlening, die één logisch geheel vormt. Het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten kan niet los worden gezien van het leveren van Werkvoorzieningen. De Werkvoorzieningen zijn noodzakelijk om de Arbeidsparticipant te kunnen laten functioneren bij een Deelnemer. De Werkvoorzieningen zijn afzonderlijk toegespitst op Arbeidsparticipanten. Het is onwenselijk dat het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten en het leveren van Werkvoorzieningen los van elkaar worden getrokken. Hetgeen leidt tot onnodige extra schakels in de afstemming van vraag en aanbod van inhuuropdrachten en eventuele bij te leveren Werkvoorzieningen. Bovendien vereist het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten een andere expertise dan bij reguliere uitzendkrachten. Deze expertise ziet voornamelijk toe op kennis van de doelgroep en wet- en regelgeving.

Met het samenvoegen van de opdrachten en het laten uitvoeren van de aanbesteding onder regie van de categorie UZKA kunnen Deelnemers gebruik maken van de expertise binnen het Rijk voor wat betreft de inhuur van Arbeidsparticipanten en het voeren van strategisch contractmanagement op de gesloten Raamovereenkomsten. Dit draagt aan zowel de zijde van de Deelnemers, als van de Inschrijvers bij aan het doelmatig en efficiënt besteden van financiële middelen tijdens de aanbesteding (aanbestedingskosten en apparaatskosten) en tijdens de uitvoering van de te sluiten Raamovereenkomsten.

Geen perceelindeling

Opdrachtgever heeft na een weloverwogen afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen, waarbij enerzijds de belangen van Opdrachtgever en Deelnemers en anderzijds de belangen Inschrijvers / Opdrachtnemers zijn meegewogen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- a. Kenmerken van de markt*
- b. Beperken van beheerslast*
- c. Continuïteit bedrijfsvoering Deelnemers*
- d. Benutten van schaalvoordelen*

Genoemde aspecten worden hieronder nader toegelicht.

Ad a. Kenmerken van de markt

Uit een marktverkenning blijkt dat de sociale (uitzend)markt, die ervaren of gespecialiseerd is in het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten, niet groot is, maar zeker voldoende moet worden geacht om deze specifieke Opdracht onder concurrentie te gunnen aan de beoogde twee Opdrachtnemers. Het betreft specifiek het ter beschikking stellen van mensen uit de doelgroep van de banenafpraak. Deze groep kent een afgebakende omvang. De Opdracht is bijgevolg niet dermate groot, dat er sprake is van inperking van de marktwerking. Geschikte en geïnteresseerde marktpartijen zijn in staat om op deze Opdracht in te schrijven. De Opdracht is toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf. Partijen die niet zelfstandig kunnen inschrijven, kunnen bijvoorbeeld inschrijven als een Combinatie of met een onderaannemer constructie. Daarnaast is in de Raamovereenkomst een vergoeding opgenomen voor het inzetten van onderaannemers om invulling te geven aan de inhuuropdrachten. De toegang tot de beschikbare Arbeidsparticipanten en de partijen waarmee zij verbonden zijn hiermee geborgd.

Ad b. Beperken van beheerslast

Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen leidt tot meer administratieve lasten voor zowel Opdrachtgever, Deelnemer als Opdrachtnemer. Tevens wordt het risico

op een niet eenduidige uitvoering van de Diensten vergroot, mede als gevolg van de hoeveelheid aan schakels tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemers en Deelnemers. In de implementatieperiode dienen een aantal zaken nader te worden afgestemd met Opdrachtnemers. Indien de Opdracht in meerdere percelen wordt opgedeeld, moeten er meer dan het beoogde aantal van twee Opdrachtnemers worden gecontracteerd. De nadere afstemming met en controle van de Opdrachtnemers wordt lastiger en meer onsamenhangend.

Daarnaast zou het opsplitsen van de Opdracht in meerdere percelen de omvang van de Opdracht voor Opdrachtnemers beperken, terwijl zij wel een volledige dienstverlening moeten bieden. Dit zou een onnodige hogere prijs op kunnen leveren voor het uitvoeren van de Dienstverlening. Evenzeer levert het voor Opdrachtnemers een nadeligere beheers- en uitvoeringlast op, terwijl er geen zicht is op een omvangrijkere Opdrachtvolume.

Ad c. Continuïteit bedrijfsvoering Deelnemers

Het verkleinen van de omvang van het potentiële volume van de Opdracht door middel van een opdeling in meerdere percelen, zou een negatief effect kunnen hebben op de leveringszekerheid, oftewel de kans dat Opdrachtnemers binnen de gestelde termijnen voldoende geschikte kandidaten uit de doelgroep (Arbeidsparticipanten) aan Deelnemers kunnen aanbieden. Opdrachtnemers zullen bij een kleinere omvang van de Opdracht naar verwachting minder snel geneigd zijn om acties te ondernemen om de leveringszekerheid te vergroten. Denk bijvoorbeeld aan het maken van afspraken met gespecialiseerde onderaannemers, het proactief benaderen en werven van Arbeidsparticipanten.

Ad d. Benutten van schaalvoordelen

In tijden waarin een doelmatige besteding van middelen binnen de Rijksoverheid prioriteit heeft, is het laten liggen van kansen om schaalvoordelen te benutten, onwenselijk.

Het volume van de Opdracht biedt zowel vanuit doelmatigheidsperspectief, als maatschappelijk en kwalitatief oogpunt, potentieel voordeel voor Opdrachtgever en Deelnemer en Opdrachtnemer. Het aan Opdrachtnemers te bieden volume leidt tot een effectievere invulling van de inhuurbehoefte en biedt daarnaast Opdrachtnemer de gelegenheid investeringen sneller terug te verdienen. Opdrachtnemer zal hierdoor eerder geneigd zijn kwalitatief te investeren in de uitvoering van de Opdracht. Daarnaast streven Opdrachtgever en Deelnemers naar uniformering in de uitvoering van de Opdracht in de breedste zin van het woord.

1.14 Na gunning: implementatie, DSA, NOK

1.14.1 Implementatie

Opdrachtgever en Deelnemers hechten belang aan een goede implementatie van de te sluiten Raamovereenkomst. De implementatiemanagers van Deelnemers voeren in samenwerking met de betrokken Opdrachtnemers regie op de implementatie van de Raamovereenkomst. Aandachtspunten en richtlijnen zijn vastgelegd in bijlage N 'Aandachtspunten en richtlijnen implementatie'.

1.14.2 Dienstspectifieke Afspraken

In de overeenkomst Dienstspectifieke afspraken (DSA) worden binnen een vastomlijnd kader overkoepelende werkafspraken tussen Opdrachtnemers en Deelnemers vastgelegd. Zoals informatie over contactpersonen, de wijze waarop de opdrachtverstrekking binnen de Deelnemer (digitaal) is georganiseerd, et cetera. Een dergelijke overeenkomst DSA wordt na het sluiten van de Raamovereenkomsten overeengekomen tussen de Opdrachtnemer en Deelnemer. Daartoe wordt door Opdrachtgever een model ter beschikking gesteld. Zie eveneens artikel 4 van de Model Raamovereenkomst (bijlage C), alsmede de verwijzingen naar de

DienstsPECIEKE Afspraken in de overige Aanbestedingsstukken, met name het Programma van Eisen (bijlage A).

1.14.3 Nadere Overeenkomsten

Deelnemers kunnen Offerteaanvragen onder de Raamovereenkomst uitzetten bij beide Opdrachtnemers. In de Offerteaanvraag beschrijven Deelnemers de aanvraag inzake de inhuur van Arbeidsparticipanten. De Offerteaanvraag is in feite een uitnodiging door Deelnemers aan Opdrachtnemers onder de Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een 'inhuuropdracht': een nadere opdracht tot het gedurende een bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Arbeidsparticipant(en) op basis van een Detacheringsovereenkomst. Deelnemers beogen met de Offerteaanvraag dat Opdrachtnemers (een) Offerte(s) uitbrengt / uitbrengen voor de inhuuropdracht en dat dit uiteindelijk resulteert in het sluiten van een Nadere Overeenkomst met (één van de) Opdrachtnemer(s). Een Offerteaanvraag kan betrekking hebben op een of meerdere Vacatures.

Opdrachtnemers dienen een Offerte in, in reactie op de Offerteaanvraag. In de Offerte stellen Opdrachtnemers, conform de gestelde eisen en binnen de gestelde termijn, het gewenste aantal geschikte Arbeidsparticipanten voor. De Offerte is in feite een aanbieding voor het uitvoeren van de inhuuropdracht. Opdrachtnemers beogen met het uitbrengen van de Offerte dat een Deelnemer de inhuuropdracht aan hem gunt en de Nadere Overeenkomst met hem sluit.

Gunning van de inhuuropdracht vindt plaats op basis van het resultaat van de beoordeling door Deelnemer van de ontvangen Offertes. Hierbij wordt de mate van 'geschiktheid' van de aangeboden kandidaat beoordeeld, waarbij uitgangspunt is dat mede acht wordt geslagen op relevante werkervaring, opleiding, competenties en de beschikbaarheid van de voorgestelde kandidaat. Zie verder Bijlage A - Programma van Eisen.

De prijs is geen onderdeel in de beoordeling van deze Offertes. De Tariefstelling, zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst, wordt voor de inhuuropdracht / de Nadere Overeenkomst gehanteerd. Gunning van de inhuuropdracht leidt tot het sluiten van de Nadere Overeenkomst.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europees openbare aanbestedingsprocedure. Bij de aanbesteding worden de delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet in acht genomen.

2.2 Voorbehouden opdracht aan sociale werkplaatsen en ondernemers

Op grond van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012 is deelname aan deze aanbestedingsprocedure voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben. Ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapten of kansarme werknemers.

2.3 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

De contactpersonen die in de colofon zijn genoemd, zijn het aanspreekpunt voor ondernemingen die mogelijk voor deze aanbesteding een Inschrijving willen indienen. Het is ondernemingen / (potentiële) Inschrijvers niet toegestaan om andere functionarissen dan de contactpersonen over deze aanbesteding te benaderen, tenzij het IUC DJI anders bericht.

Het IUC DJI wil de communicatie met alle ondernemingen / (potentiële) Inschrijvers zoveel mogelijk via de digitale weg laten plaatsvinden. Om die reden:

- is het Beschrijvend Document, inclusief bijlagen op TenderNed (www.tenderned.nl) digitaal beschikbaar gesteld;
- dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.6 Beschrijvend Document met gebruikmaking van het vragenformulier (bijlage 4) via de '**Berichtenmodule**' van TenderNed te worden ingediend;
- worden Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed;
- dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- verloopt eventuele communicatie vanwege een toelichting op de Inschrijving per e-mail via TenderNed;
- wordt het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.11 Beschrijvend Document per e-mail via TenderNed verzonden.

Uitsluitend indien het IUC DJI daarvoor van tevoren schriftelijk (hieronder wordt tevens verstaan: per e-mail of via een bericht in TenderNed) toestemming verleent, mag van het bovenstaande worden afgeweken.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers van Opdrachtgever en/of de Aanbestedende dienst(en) en/of Deelnemer(s) en/of het IUC DJI leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

2.4 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Indien een onderneming / (potentiële) Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig en/of onregelmatig is, dient hij het IUC DJI hier in een zo vroeg mogelijk stadium op te attenderen.

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

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen te wijzigen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.5 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Verzending naar TenderNed*	Dinsdag 29 april 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Vrijdag 16 mei 2025 vóór 10:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	Vrijdag 6 juni 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vervolgvragen	Dinsdag 17 juni 2025, vóór 10:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vervolgvragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	Vrijdag 11 juli 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	Woensdag 20 augustus 2025, vóór 12:00 uur
Opening digitale kluis met Inschrijvingen	Woensdag 20 augustus 2025, na 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 24 oktober 2025
Verificatie (zie 2.11 Beschrijvend Document)	Na mededeling gunningsbeslissing
Dienstverlening operationeel conform voorwaarden Raamovereenkomst	Maandag 26 januari 2026

***) Verzending naar TenderNed: binnen maximaal 48 uur na dit moment zijn de Aanbestedingsstukken op TenderNed zichtbaar.**

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Alleen het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen.

De in **rode** tekstkleur aangegeven data met bijhorende tijdstippen zijn fatale termijnen. De in **zwarte** tekstkleur aangegeven data zijn streefdata.

2.6 Prebidfase / Nota van Inlichtingen

1. Het IUC DJI attendeert u erop dat voor onderhavige aanbesteding **GÉÉN** gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze zoals in deze paragraaf is omschreven. Antwoorden zullen worden verstrekt aan de hand van een Nota van Inlichtingen op de wijze zoals in deze paragraaf is beschreven.
2. Deelnemers aan deze aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld schriftelijke vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle Aanbestedingsstukken (inclusief de Model Raamovereenkomst). Uitsluitend vragen en/of opmerkingen die vóór het in de planning in paragraaf 2.5 Beschrijvend Document genoemde tijdstip zijn ingediend, worden in behandeling genomen. De vragen en/of opmerkingen dienen **WÉL** via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed te worden ingediend met gebruikmaking van bijlage 4 'Vragenformulier' in WORD-format. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ontvangen of op een andere wijze worden ingediend kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van schriftelijke vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Indien het geen vervolgvragen betreft, kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord. Voor het stellen van vervolgvragen dient wederom van bijlage 4 'Vragenformulier' te worden gebruikt, want hiervoor is een onderaan apart blok opgenomen in het 'Vragenformulier'.

3. De correct ingediende schriftelijke vragen worden geanonimiseerd en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend Document. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat het geheel aan het IUC DJI / Aanbestedende dienst / Deelnemer(s) is om al dan niet tegemoet te komen aan de in de vragen, opmerkingen en gedane verzoeken van deelnemers aan deze aanbesteding en om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versies van de Aanbestedingsstukken.
4. Een deelnemer aan de aanbesteding kan het IUC DJI verzoeken om bepaalde vragen niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien hij meent dat openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Een dergelijk verzoek dient duidelijk bij de betreffende vraag in bijlage 4 'Vragenformulier' te worden aangegeven. Het IUC DJI beoordeelt of openbaarmaking van de bedoelde vragen inderdaad de bedoelde gerechtvaardigde economische belangen schaadt. Indien dat naar het oordeel van het IUC DJI het geval is, zal het IUC DJI deze vragen en het antwoord daarop opnemen in een individuele Nota van Inlichtingen. Deze wordt enkel verstrekt aan de betreffende vragensteller.

2.7 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;

- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij het IUC DJI voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht kan worden verholpen.

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

(Potentieel) Inschrijver kan een klacht ook aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.8 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden met inachtneming van wat in dit Beschrijvend Document staat.

2.8.1 *Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver*

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

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

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van dit document) opgenomen datum en tijd in op de in het Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien de planning gedurende de aanbestedingsprocedure wordt aangepast, wijzigt daarmee mogelijk ook het uiterste tijdstip voor het indienen van de Inschrijving. Een dergelijke wijziging van de planning wordt bekendgemaakt via TenderNed en Inschrijver dient hier zelf op te letten. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en worden niet in behandeling genomen. Zie ook paragraaf 2.8.3 van dit document over TenderNed.

Is sprake van een storing bij TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn meldt dit dan direct bij TenderNed én bij de in de colofon genoemde contactpersoon telefonisch én per e-mail. Verder dient u zo spoedig

als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan artikel 2.109a Aanbestedingswet. De informatie van TenderNed over de storting is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Het is wellicht raadzaam om voor het verzenden van een Inschrijving niet te wachten tot het uiterste moment van indienen.

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

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

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

Indien wordt ingeschreven door een Combinatie, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om de penvoerder van de Combinatie te vertegenwoordigen.

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

Elektronische handtekening

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven, gescande, handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

N.B.: *De Eigen Verklaring (bijlage 2) kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt de Eigen Verklaring van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.*

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

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

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1, Inschrijfformulier) opgenomen bepalingen. De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins, dan wel indien blijkt uit de Inschrijving van Inschrijver dat hij niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

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

Op de Raamovereenkomst zijn de Arvodi (bijlage D) van toepassing, voor zover daarvan niet in de model Raamovereenkomst wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branche specifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, wordt zijn Inschrijving door het IUC DJI terzijde gelegd.

2.8.2 *Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving*

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

a) De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.

Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontleen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

b) De in deze aanbesteding vermelde Deelnemers kunnen aan organisatorische verandering onderhevig zijn.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend Document genoemde Deelnemers aan organisatorische verandering onderhevig kan / kunnen zijn. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke duur van de te sluiten Raamovereenkomsten en/of de daadwerkelijke afname.

2.8.3 *Gebruik van TenderNed en communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure*

Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding gebruik van TenderNed als elektronisch systeem voor aanbestedingen.

Het IUC DJI benadrukt dat zij bij deze aanbesteding niet alle door TenderNed geboden functionaliteiten gebruikt. Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding enkel gebruik van de volgende functies van TenderNed:

- de aankondigingsmodule voor het publiceren van Aanbestedingsstukken;
- de berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding.

Verder maakt het IUC DJI gebruik van TenderNed voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen en de digitale kluis voor het indienen van Inschrijvingen en het openen ervan.

In geval van strijdigheden van informatie op TenderNed en de informatie in het Beschrijvend Document (en bijlagen), geldt dat de informatie in het Beschrijvend Document (en de bijlagen) leidend is.

Inschrijver dient zijn Inschrijving in via TenderNed. Het IUC DJI attendeert de Inschrijvers erop dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt geüpload en verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van uploaden en versturen van de Inschrijvingen. Het risico van het te laat indienen van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

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

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

Communicatie tijdens de aanbesteding

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

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

2.8.4 [Artikel 2.81 Aanbestedingswet](#)

- a In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:
- b Bepalingen inzake:
 - Belastingen: www.belastingdienst.nl;
 - Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
 - Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.8.5 *Sanctiepakket Rusland*

Aanbestedende dienst wijst Inschrijver 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' (bijlage 1) de benodigde informatie te verstrekken. Indien Inschrijver, Combinant en/of onderaannemer een Russische partij is dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Inschrijver wordt in dat geval uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie zie 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 Raamovereenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

2.9 **Voorbehouden Opdrachtgever en Deelnemers**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Indien Opdrachtgever overgaat tot gehele of gedeeltelijke stopzetting van de procedure, dan wel besluit de Opdracht niet (definitief) te gunnen, zal het IUC DJI met Opdrachtgever in overleg treden inzake het eventueel verstrekken van een redelijke vergoeding voor de door Inschrijver(s) gemaakte kosten in het kader van de onderhavige aanbesteding. Het IUC DJI zal Opdrachtgever daarbij adviseren over het al dan niet verstrekken van een vergoeding, alsmede de hoogte hiervan. Het IUC DJI kan in zijn advies (onder meer) betrekken de fase waarin de aanbestedingsprocedure zich bevond op het moment dat Opdrachtgever zijn besluit heeft genomen, de aanleiding om daartoe over te gaan in combinatie met het vervolg van de aanbesteding (wel of niet heraanbesteding), alsook het type opdracht, de samenstelling van de markt en verwachte (bijzondere) kosten die partijen hebben gemaakt. Het is vervolgens aan Opdrachtgever om dit advies over te nemen dan wel hiervan (gemotiveerd) van af te wijken. (Potentieel) Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan het door het IUC DJI uitgebrachte advies.

Deelnemer(s) behoudt / behouden zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, die het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Deelnemer(s) wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Raamovereenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

Deelnemer(s) behoudt/behouden zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

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

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en/of het Programma van Wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver het IUC DJI hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen.

Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het IUC DJI en/of Opdrachtgever en/of Aanbestedende dienst.

Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar die niet worden gevraagd of zijn vereist in onderhavige aanbesteding, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden en Inschrijver dan wel Opdrachtnemer kan hier tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst ook geen rechten aan ontnemen. De door Inschrijver in te vullen formats worden geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overstemming met de voorwaarden van dit Beschrijvend Document. De door Inschrijver ingediende prijzen en/of antwoorden in het door het IUC DJI daarvoor opgestelde format(s), worden een-op-een in rekening/uitvoering gebracht.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingscommissie met daarin vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Deelnemer(s).

De beoordeling vindt plaats in vijf van elkaar onderscheiden verrichtingen, te weten:

1. het controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. het vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. het beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. het beoordelen van de Inschrijvingen op eisen;
5. het beoordelen van de Inschrijvingen op het gunningscriterium.

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

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend Document en bijlage 1 - Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Aan de hand van de Eigen Verklaring wordt vastgesteld of de in hoofdstuk 4 Beschrijvend Document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver waarop een of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in een van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aw, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen Verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw 2012.

In het geval op een of meer van Combinanten een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffende Combinant c.q. betreffende Combinanten tot uitsluiting van de Combinatie.

In het geval op een of meer van de Derden waarop Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (paragraaf 3.1.2 van dit document), een of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aw van toepassing zijn, dan stelt het IUC DJI deze Inschrijver in de gelegenheid om deze Derde te vervangen door een andere Derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een Derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aw van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

(Mede) aan de hand van de Eigen Verklaring wordt beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 t/m 4.7 van dit document. Het IUC DJI kan Inschrijver daarbij verzoeken om een nadere toelichting op de bij Inschrijving ingediende documenten indien hieruit niet zonder meer kan worden opgemaakt of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis. Indien uit de ingediende documenten – en eventueel de op verzoek van het IUC DJI hierop gegeven toelichting – volgt dat niet wordt voldaan aan (tenminste) één geschiktheidseis wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen

De Inschrijvingen worden getoetst op het voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd. Zie voorts het bepaalde in paragraaf 5.1 van dit document.

Ad. 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op gunningscriterium

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het in paragraaf 5.2 e.v. van dit document vermelde gunningscriterium.

De Inschrijving worden op zichzelf beoordeeld (absoluut), dus niet in vergelijking met andere Inschrijvingen (relatief). De Aanbestedingswet

schrijft voor dat Aanbestedende dienst de zogenoemde 'kenmerken van de winnende inschrijver(s)' vermeldt in de gunningsbeslissing naar Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund. Aanbestedende dienst houdt zich daaraan, maar merkt op dat deze kenmerken van de winnende Inschrijver(s) een inventarisatie achteraf betreft, nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld.

Alleen voor de Inschrijvingen die niet terzijde zijn gelegd op basis van de beoordelingsstappen 1 tot en met 4 is de beoordeling op het gunningscriterium (stap 5) relevant. Voor een Inschrijving die wel terzijde is gelegd, is de beoordeling op het gunningscriterium irrelevant. Deze Inschrijving telt niet mee in de ranking op het gunningscriterium.

Opdrachtgever gunt de opdracht aan de Inschrijver die het beste heeft gescoord op het gunningscriterium. Zie voorts het bepaalde in paragraaf 5.2 e.v. van dit document.

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.11 van dit document. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.12 van dit document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.13 van dit document.

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

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een e-mail met bijlage via de berichtenmodule aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden.

2.11.1 Informatie in de gunningsbeslissing

In de gunningsbeslissing staat:

- a. welke Inschrijver(s) de beoogde begunstigde is/zijn;
- b. de door beoogd begunstigde(n) behaalde scores voor ieder van de wensen, score voor de tariefstelling en de totaalscore;
- c. de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving(en);
- d. wat betreft de Inschrijving van Inschrijver zelf:
 - (1) ingeval van uitsluiting of terzijdelegging: de reden(en) daarvoor;
 - (2) bij geen uitsluiting: de ranking, de scores voor ieder van de wensen inclusief motivering, score voor de tariefstelling en de totaalscore;
- e. het totaal aantal Inschrijvingen en het aantal uitgesloten Inschrijvingen.

In de gunningsbeslissing staat géén informatie over:

- welke Inschrijvers/Inschrijvingen zijn uitgesloten / terzijde gelegd of waarom;

- behaalde scores voor ieder van de wensen, scores voor de tariefstelling, behaalde totaalscores en ranking van *alle* Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend.

Op grond van art. 2.129 Aw 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver **geen** aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

2.11.2 *Telefonisch informeren gunningsbeslissing*

Kort voordat de gunningsbeslissing wordt verzonden, bericht de contactpersoon van het IUC DJI graag telefonisch elk van de Inschrijvers over de uitslag: wordt aan betreffende Inschrijver gegund of niet.

De contactpersoon belt hierover op de dag dat de gunningsbeslissing wordt verzonden tussen 10:00 en 12:00 uur. Inschrijver wordt verzocht in het Inschrijfformulier in te vullen wie op welk telefoonnummer hiervoor kan worden gebeld.

2.11.3 *Opschortende termijn*

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

2.11.4 *Bezwaar tegen gunningsbeslissing*

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die voornemens is een kort geding aanhangig te maken, verzocht bij het IUC DJI de verhinderdata op te vragen en voorts na het doen uitbrengen van de dagvaarding het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, informeert het IUC DJI alle Inschrijvers hierover. De dagvaarding wordt door het IUC DJI niet verstrekt aan de Inschrijvers.

2.12 *Verificatie Eigen Verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver*

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 20 kalenderdagen-termijn wordt het gestelde in de Eigen Verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken. Zie paragraaf 3.4 van dit document.

2.13 *Gunning en ondertekening Raamovereenkomst*

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aanhangig gemaakt en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, achten het IUC DJI en de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Raamovereenkomst aan te gaan.

3 Deelname van ondernemingen & indienen van een Inschrijving

3.1 Deelname van ondernemingen

3.1.1 *Inschrijver*

De Inschrijver kan zijn:

- Ofwel één onderneming;
- Ofwel een Combinatie.

Dat is een samenwerkingsverband van meerdere ondernemingen die – indien de Raamovereenkomst met hen wordt gesloten – ieder hoofdelijk aansprakelijk worden jegens Opdrachtgever voor de nakoming van de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen. Deze ondernemingen worden Combinanten genoemd. De Combinatie wijst een van de Combinanten aan als penvoerder. Deze penvoerder treedt in de aanbestedingsprocedure namens de Combinatie op.

Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan of hij één onderneming is dan wel een Combinatie. Inschrijver geeft deze informatie in het Inschrijfformulier (bijlage 1), alsmede in de Eigen Verklaring(en) (bijlage 2). Zie voor een uitleg over het invullen van deze stukken paragraaf 3.2, 3.3.1 en 3.3.2 in dit document.

3.1.2 *Derde en onderaannemer*

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: Derden en/of onderaannemers. Derden en onderaannemers zijn níet Inschrijver. Derden en onderaannemers kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Derden en onderaannemers zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Raamovereenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontleen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Derde

Om te mogen meedingen naar de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen staan in paragraaf 4.3 t/m 4.8 van dit document. Inschrijver mag een beroep doen op de middelen/draagkracht van een of meer Derden om te voldoen aan:

- de geschiktheidseis 4 'financiële en economische draagkracht' (paragraaf 4.6 van dit document), en/of
- de geschiktheidseis 5 'ervaring' (paragraaf 4.7 van dit document).

Bij een beroep op een Derde voldoet de Derde *namens* de Inschrijver aan de geschiktheidseis. In feite beschikt de Derde dus in plaats van de Inschrijver over de geëiste draagkracht respectievelijk beschikt de Derde in plaats van de Inschrijver over de geëiste ervaring.

Indien Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geëiste ervaring en/of de geëiste draagkracht dan dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde conform het bepaalde in paragraaf 3.4 van dit document.

Inschrijver mag een beroep doen op een Derde, ongeacht zijn juridische aard van zijn banden met deze Derde(n). De Derde mag dus bijvoorbeeld een moedermaatschappij of dochteronderneming van Inschrijver zijn, maar het mag bijvoorbeeld ook een onderneming zijn waar Inschrijver geen juridische banden mee heeft.

Onderaannemer

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde kan tevens onderaannemer zijn

Een Derde *kán* tevens onderaannemer zijn en vice versa. De mogelijkheden zijn:

- Derde, tevens onderaannemer;
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 5 'ervaring'. Dit betekent dat deze Derde ook moet worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan tevens onderaannemer.
- Derde, niet tevens onderaannemer;
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht'. Deze Derde wordt niet ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan *niet* tevens onderaannemer.
- Onderaannemer, niet tevens Derde;
Inschrijver zet deze onderneming in bij de uitvoering van de Opdracht, maar Inschrijver doet geen beroep op deze onderneming om te voldoen aan een geschiktheidseis. Deze onderneming is onderaannemer en *niet* tevens Derde.

Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan of hij Derde(n) en/of onderaannemer(s) betreft bij zijn Inschrijving. Inschrijver geeft deze informatie in het Inschrijfformulier (bijlage 1), alsmede in de Eigen Verklaring(en) (bijlage 2). Zie voor een uitleg over het invullen van deze stukken paragraaf 3.2, 3.3.1 en 3.3.2 van dit document.

Opdrachtnemer kan ook op een later tijdstip, gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst, een Onderaannemer inschakelen in het kader van de uitvoering van de Opdracht, die niet bij Inschrijving in het Inschrijfformulier en de Eigen Verklaring als bedoeld in de hier bovenstaande alinea. Niet vereist is dus dat reeds bij inschrijving ook alle (beoogde) Onderaannemers bekend zijn, maar wel zoveel mogelijk. Zie ook paragraaf 4.4 van dit document.

3.1.3 *Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen*

Een onderneming mag slechts éénmaal Inschrijver zijn.

Dat betekent dat een onderneming inschrijft:

- ofwel als (zelfstandig) onderneming;
- ofwel als een van de Combinanten binnen een Combinatie.

3.2 **Indienen van een Inschrijving**

Inschrijver is ervoor verantwoordelijk om tijdig een volledige en juiste Inschrijving in te dienen. Hieronder wordt tevens verstaan het door de winnende Inschrijver tijdig indienen van volledige en juiste 'bewijsmiddelen'.

Dit betekent onder andere:

- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig zijn Inschrijving indient conform de instructies van Aanbestedende dienst;
- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de Inschrijving worden ingediend;
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig* de bewijsmiddelen indient conform de instructies van Aanbestedende dienst;
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de bewijsmiddelen worden ingediend;;
- dat al hetgeen in de ingediende documenten is ingevuld volledig en juist is;
- dat alle documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, rechtsgeldig zijn ondertekend.

Het risico van niet tijdigheid, onduidelijkheid, onvolledigheid en/of onjuistheid ligt bij Inschrijver.

Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen niet tijdig* is/zijn ingediend, wordt/worden deze geacht niet te zijn ingediend. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen een of meer onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat de Inschrijving en/of bewijsmiddelen volledig en juist is/zijn, leidt dit tot de vaststelling dat de Inschrijving onvolledig en/of onjuist is.

Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen onvolledig of onjuist is/zijn, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving tenzij naar de mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Inschrijven op delen van de Opdracht is niet toegestaan.

Het indienen van varianten (als bedoeld artikel 2.83 Aanbestedingswet) is niet toegestaan.

***)** Iedere Inschrijver wordt aangeraden om kennis te nemen van hetgeen in paragraaf 3.4 van dit document staat over het tijdig aanvragen van bewijsmiddelen.

3.3 Door Inschrijver in te dienen documenten bij Inschrijving

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver indienen:

- één Inschrijfformulier – zie paragraaf 3.3.1 van dit document;
- één of meer Eigen Verklaringen – zie paragraaf 3.3.2 van dit document;
- één of meer documenten om aan te tonen dat Inschrijver een sociale onderneming betreft;
- één en of meer formulieren Specificatie referentieopdracht – zie paragraaf 3.3.4 van dit document;
- Tariefstelling – zie paragraaf 3.3.5 van dit document;
- Wensuitwerking – zie paragraaf 3.3.6 van dit document;
- *indien noodzakelijk voor vaststelling ondertekeningsbevoegdheid*: de volmacht(en) – zie paragraaf 3.3.7 van dit document;
- *indien Inschrijver/Derde/onderaannemer een buitenlandse onderneming is en is ingeschreven in een buitenlands handelsregister*: het uittreksel uit dit buitenlandse handelsregister – zie paragraaf 3.3.7 van dit document.

Een beknopt overzicht van de documenten die Inschrijver bij Inschrijving moet indienen, staat ook in het Inschrijfformulier (bijlage 1) onder 'Checklist Inschrijving'.

3.3.1 Inschrijfformulier (bijlage 1)

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een Inschrijfformulier indienen. Het format van het te gebruiken Inschrijfformulier is als bijlage 1 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met het Inschrijfformulier geeft Inschrijver informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Voorts gaat Inschrijver met het indienen van een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier akkoord met in de aanbestedingsprocedure gestelde voorwaarden en eisen, waaronder Programma van Eisen, juistheid Tariefstelling en wensuitwerking.

Inschrijver moet dit Inschrijfformulier volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Inschrijver dient vervolgens een scan van dit Inschrijfformulier in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in:

- deel 2 – *enkel invullen indien Inschrijver een Combinatie is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten;

- deel 3A - *enkel invullen indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), ongeacht of deze tevens onderaannemer is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de Derde(n);
- deel 3B - *enkel invullen indien (een) onderaannemer(s) wordt ingezet, ongeacht of deze tevens Derde is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de onderaannemer(s);
- deel 4: gevraagde informatie terzake de circulaire sanctiepakket Rusland;
- deel 5A: gevraagde informatie terzake de (onderdelen van de) Inschrijving;
- deel 6: gevraagde gegevens met betrekking tot de contactpersoon telefonisch informeren gunningsbeslissing en de rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is, hoeft bij Inschrijving enkel de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder van de Combinatie te ondertekenen.

3.3.2 [Eigen Verklaring\(en\) \(bijlage 2\)](#)

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver een of meer Eigen Verklaringen indienen. Het format van de te gebruiken Eigen Verklaring is als bijlage 2 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een Eigen Verklaring geeft een onderneming informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Verder verklaart een onderneming in de Eigen Verklaring of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Tot slot verklaart Inschrijver in de Eigen Verklaring of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen

De volgende ondernemingen moeten een Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- *indien Inschrijver één onderneming is*: deze onderneming;
- *indien Inschrijver een Combinatie is*: ieder van de Combinanten;
- *indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis*: (ieder van) deze Derde(n).

Inschrijver dient vervolgens een scan van deze Eigen Verklaring(en) in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Invullen van de Eigen Verklaring

Deel I Eigen Verklaring is reeds ingevuld door het IUC DJI. Deel V Eigen Verklaring is op deze aanbesteding niet van toepassing.

De onderneming die een Eigen Verklaring invult, vult in conform de instructies in de Eigen Verklaring:

- Deel IIA en IIB: alle gegevens met betrekking tot zijn onderneming;
- Deel IIC - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventueel beroep op een Derde;
- Deel IID - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventuele onderaannemer, niet tevens Derde;
- Deel III: beantwoording van alle vragen met betrekking tot de uitsluitingsgronden. De ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen, dienen de vragen uit deel III Eigen Verklaring te beantwoorden. Indien een uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is, vult de onderneming afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen Verklaring 'ja' of 'nee' in en beantwoordt eventueel vervolgvragen.
- Deel IV - *enkel invullen door Inschrijver*: beantwoording van de vraag of wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen. Indien Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen, kruist hij in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan. Indien Inschrijver een Combinatie is, kruist ieder van de Combinanten in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan;
- Deel VI: alle gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening.

3.3.3 *Sociale onderneming*

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver de gevraagde bewijsstukken als bedoeld in paragraaf 4.5 van dit document bij de Inschrijving toevoegen.

Daarnaast dient Inschrijver in bijlage 2 Eigen verklaring-UEA bij Deel IIA: *Gegevens van de ondernemer* de vragen met betrekking tot de voorbehouden opdracht te beantwoorden.

3.3.4 *Specificatie referentieopdracht (bijlage 3)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver een of meer formulieren Specificatie referentieopdracht indienen. Het format van het te gebruiken formulier Specificatie referentieopdracht is als bijlage 3 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een formulier Specificatie referentieopdracht geeft Inschrijver informatie over de referentieopdracht waarmee hij aantoont dat wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseis 5 'ervaring'.

Ondernemingen die een formulier Specificatie referentieopdracht moeten invullen

De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentieopdracht conform de invulinstructies invullen:

- *indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming zelf de referentieopdracht heeft uitgevoerd:* deze onderneming;
- *indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis:* deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;
- *indien Inschrijver een Combinatie is en één van de Combinanten de referentieopdracht heeft uitgevoerd:* de Combinant die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;
- *indien Inschrijver een Combinatie is en de Combinatie een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis:* deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

Inschrijver dient vervolgens dit formulier Specificatie referentieopdracht (in pdf-formaat) in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Zie voor een nadere uitleg en invulinstructies in paragraaf 4.7 van dit document.

3.3.5 *Tariefstelling (bijlage 5)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de invulinstructies ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Tariefstelling indienen. Het format van de te gebruiken Tariefstelling is bij de Aanbestedingsstukken gevoegd als bijlage 5. Zie voorts paragraaf 5.4 in dit document, alsmede hoofdstuk 9 bijlage A 'Programma van Eisen' en bijlage 5 'Tariefstelling'.

3.3.6 *Wensuitwerking*

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de in bijlage B 'Programma van Wensen' instructies opgestelde wensuitwerking indienen. Er is geen format voorgeschreven waarin de wensuitwerking moet worden opgenomen. Zie tevens paragraaf 5.3 van dit document.

3.3.7 *Evt. volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister*

Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister van de kamer van koophandel kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent, dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de

bevoegdheid/volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen.

Indien ten behoeve van de controle van de rechtsgeldigheid van ondertekening een uittreksel uit een buitenlands handelsregister moet worden geraadpleegd, dient Inschrijver deze in te dienen.

3.4 Door winnende Inschrijver in te dienen 'bewijsmiddelen'

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt aangeduid als de 'winnende Inschrijver'. De winnende Inschrijver dient op verzoek van het IUC DJI onderstaande documenten in te dienen. Deze documenten worden aangeduid als de 'bewijsmiddelen'. Dit verzoek tot indienen van bewijsmiddelen wordt gelijktijdig of kort na de gunningsbeslissing gedaan. De winnende Inschrijver moet vervolgens de gevraagde documenten bij het IUC DJI indienen.

De winnende Inschrijver moet de volgende aanvullende documenten indienen:

- [Alleen, indien Inschrijver een Combinatie is:](#)
Inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend door ieder van de Combinanten.
- [Van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen:](#)
Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA); de GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.
De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

**De afgiftetermijn van de GVA is ca. 8 weken.
Vraag deze dus tijdig aan!**

Aanvragen voor een GVA moeten worden ingediend bij Justis, afdeling COVOG. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:
<http://www.justis.nl/producten>

- [Van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen:](#)
Verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.

De afgiftetermijn van de Verklaring van de belastingdienst is ca. 2 weken. Vraag deze dus tijdig aan!

- [Van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht':](#)
De bewijsmiddelen waaruit volgt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan; zie paragraaf 4.6 van dit Beschrijvend Document.
- [Indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht':](#)
Een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde. Deze schriftelijke verklaring is bijvoorbeeld een verklaring op basis van artikel 2:403 BW of een concerngarantie, waaruit blijkt dat de moedermaatschappij (in dit voorbeeld de Derde) zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor

de nakoming van alle schulden die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Raamovereenkomst(en).

- *Van de onderneming die invulling geeft aan [geschiktheidseis 5 'ervaring'](#):*
Het (De) reeds bij Inschrijving ingediende formulier(en) Specificatie referentieopdracht, ditmaal ondertekend door de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd, alsmede door de referent; zie paragraaf 4.7 van dit document.
- *Indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan [geschiktheidseis 5 'ervaring'](#):*
Een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze schriftelijke verklaring kan bijvoorbeeld een concept-samenwerkingsovereenkomst zijn.
- *Van [alle ondernemingen die daadwerkelijk arbeidskrachten ter beschikking stellen](#):*
De bewijsmiddelen waaruit volgt dat aan de geschiktheidseis 6 'kwaliteitsborging' wordt voldaan; zie paragraaf 4.8 van dit document.

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

Een beknopt overzicht van de documenten die de winnende Inschrijver na verzoek van het IUC DJI daartoe moet indienen, staat ook in 'Inschrijfformulier (bijlage 1) onder 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet staan criteria voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van ondernemingen die deelnemen aan een aanbesteding. Het betreft ten eerste uitsluitingsgronden: redenen op grond waarvan ondernemingen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het betreft ten tweede geschiktheidseisen: eisen waaraan ondernemingen moeten voldoen om te mogen meedingen naar gunning van de Opdracht. De geschiktheidseisen hebben betrekking op:

1. Beroepsbevoegdheid (geschiktheidseisen 1, 2 en 3);
2. Financiële en economische draagkracht (geschiktheidseis 4) en
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (geschiktheidseisen 5 en 6).

In dit hoofdstuk staat wat de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen inhouden.

In paragraaf 2.10 van dit document staat hoe de beoordeling van de ondernemingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen plaatsvindt.

4.2 Uitsluitingsgronden

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

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht dienen geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing te zijn. Hierbij wordt het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aw 2012 toegepast.

De ondernemingen die worden getoetst op de uitsluitingsgronden:
Iedere Inschrijver, iedere Combinant, iedere Derde.

Wat moet Inschrijver (laten) invullen en indienen:

Elk van de ondernemingen die wordt getoetst op de uitsluitingsgronden vult een Eigen Verklaring in conform het bepaalde in paragraaf 3.3.2 van dit document. Inschrijver dient vervolgens deze Eigen Verklaring(en) is als onderdeel van zijn Inschrijving.

De winnende Inschrijver dient de bewijsmiddelen in conform het bepaalde in paragraaf 3.4 Beschrijvend Document.

Bij wijziging:

Het is mogelijk dat zich in de periode tussen het invullen van de Eigen Verklaring door een onderneming en het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst een verandering voordoet in de situatie van die onderneming, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een of meer van de uitsluitingsgronden. Indien dit aan de orde is bij een onderneming die Inschrijver, Combinant of Derde is dan stelt de Inschrijver het IUC DJI daarvan per ommekeer op de hoogte. De beoordelingsstap 'uitsluitingsgronden' zoals omschreven in paragraaf 2.9 van dit document vindt dan wederom plaats.

4.3 **Geschiktheidseis 1 - Inschrijving in nationaal handelsregister**

De onderneming moet ten tijde van de Inschrijving ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

Inschrijver, iedere Combinant, iedere Derde, iedere onderaannemer.

Wat moet Inschrijver (laten) invullen en indienen:

Ten eerste verklaart Inschrijver in het Inschrijfformulier welke ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding. Daarbij vult hij ook het/de inschrijfnummer(s) van het beroeps- of handelsregister van alle betrokken ondernemingen in.

Tevens verklaart Inschrijver in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (paragraaf 3.3.2 van dit document).

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan deze geschiktheidseis door het handelsregister te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

Uitzondering hierop is: indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan deze geschiktheidseis; zie daarvoor paragraaf 3.3.6 van dit document.

4.4 **Geschiktheidseis 2 - Waadi-registratie**

De onderneming die daadwerkelijk Arbeidsparticipanten ter beschikking stelt, moet ten tijde van de Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ingeschreven staan als onderneming die arbeidskrachten ter beschikking stelt, de zogeheten Waadi-registratie. Voor meer informatie zie: <http://www.waadichcek.nl/>

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

Iedere Inschrijver, iedere Combinant, iedere Derde, iedere onderaannemer (ook die later worden ingeschakeld, zie paragraaf 3.1.2 van dit document) die daadwerkelijk Arbeidsparticipanten ter beschikking stelt.

Wat moet Inschrijver (laten) invullen en indienen:

Ten eerste verklaart Inschrijver in het Inschrijfformulier welke ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding. Daarbij vult hij ook in welke van deze ondernemingen daadwerkelijk Arbeidsparticipanten ter beschikking stellen.

Tevens verklaart Inschrijver in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (paragraaf 3.3.2 van dit document).

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan deze geschiktheidseis door het handelsregister te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan deze geschiktheidseis.

4.5 **Geschiktheidseis 3 - Sociale onderneming**

Overeenkomstig artikel 2.82 Aw 2012 is deelname aan deze aanbesteding voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die maatschappelijk en professioneel integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben (a. kwalitatieve eis). Ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapte of kansarme werknemers (b. kwantitatieve eis).

Ad a) Kwalitatieve eis

Inschrijver dient aan te tonen dat Inschrijver de maatschappelijke of professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft.

Bewijs

Bijvoorbeeld een Uittreksel van de statuten van de Odrachtnemer, waarin bovenstaande is opgenomen.

N.B.: Inschrijver dient duidelijk de plaats in de tekst van de statuten aan te geven waar het gevraagde staat.

Ad b) Kwantitatieve eis

Daarnaast dient Inschrijver aan te tonen dat ten minste 30% van het totaal aantal werkzame fte, inclusief gehandicapte en kansarme werknemers, bestaat uit gehandicapte en kansarme werknemers die werkzaam zijn op basis van een vast of tijdelijk dienstverband of op basis van detachering.

Ten aanzien van de kwantitatieve eis van 30% werknemers, volgt uit de toelichting bij de wet dat dit op substantiële manier moet worden ingevuld.

Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling. Bovendien dient er sprake te zijn van een arbeidsverhouding, dat wil zeggen een situatie waarin mensen uit de doelgroep gedurende een bepaalde tijd onder gezag en toezicht over de zaken behorend bij de hoedanigheid als juridisch werkgever van de Odrachtnemer in relatie tot de Arbeidsparticipant, prestaties leveren, en hiervoor als tegenprestatie een vergoeding ontvangen.

Bewijs

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving aan te tonen dat hij aan alle bovenstaande voorwaarden voldoet.

Indien Inschrijver de Odracht zelf uitvoert, kan Inschrijver als bewijs om aan tonen dat hij aan de kwantitatieve criteria voldoet een geldig PSO 30+ (Abw)-certificaat van TNO overleggen dat aan Inschrijver is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, zijn toegestaan. Indien Inschrijver andere stukken indient, geeft Inschrijver hierbij duidelijk aan dat en op welke wijze er aan deze eis wordt voldaan.

Wanneer Inschrijver de Odracht door een onderaannemer laat uitvoeren, kan hij bij inschrijving een PSO 30+ (Abw)-certificaat van de onderaannemer overleggen, aangevuld met een verklaring van de onderaannemer dat deze de betreffende Odracht zal uitvoeren.

4.6 Geschiktheidseis 4 - Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Hij dient hiertoe te beschikken over een accountantsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar, die **géén** paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen: d.w.z. een toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit.

Indien de onderneming jaarrekeningplichtig is, is dit een zogeheten controleverklaring van de accountant. Indien de onderneming niet jaarrekeningplichtig is, moet dit een beoordelings- of samenstellingsverklaring van de accountant zijn.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:
Inschrijver en Combinatie*.

*) Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient de Combinatie als geheel aan de eis te voldoen, dus niet elk van de Combinanten afzonderlijk.

N.B. Beroep op Derde mogelijk: Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan een beroep op een Derde worden gedaan; zie paragraaf 3.1.2 en 3.4 van dit document.

Wat moet Inschrijver invullen en indienen:

De Inschrijver verklaart in deel IV van de Eigen Verklaring of hij voldoet aan deze eis (paragraaf 3.3.2 van dit document).

De winnende Inschrijver dient vervolgens het voldoen aan deze eis aan te tonen met een bewijsmiddel (zie tevens paragraaf 3.4 van dit document).

Als bewijsmiddel accepteert Aanbestedende dienst een verklaring van een accountant, zoals in deze paragraaf 4.6 uitgelegd.

4.7 **Geschiktheidseis 5 - Ervaring**

Onderstaand zijn de gestelde kerncompetenties opgenomen. Deze kerncompetenties hebben betrekking op de essentiële kenmerken van de Opdracht.

Aan deze geschiktheidseis (d.w.z. aan elk van de kerncompetenties) moet voldoen: Inschrijver en Combinatie*.

*) Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient de Combinatie als geheel aan de eis te voldoen, dus niet elk van de Combinanten afzonderlijk.

N.B.

Beroep op Derde is mogelijk: Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan een beroep op (een) Derde(n) worden gedaan zie paragraaf 3.1.2 en 3.4 van dit document.

4.7.1 *Ervaringseis terzake kerncompetentie A werven en selecteren en ter beschikking stellen Arbeidsparticipanten:*

Inschrijver heeft ervaring met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten als arbeidskrachten (geen payroll), alsmede de hiermee samenhangende activiteiten.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken als de ingediende referentie(s) aan het onderstaande voldoet.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van Inschrijving minimaal 50 Arbeidsparticipanten gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden ter beschikking hebben gesteld aan een of meerdere opdrachtgevende instanties.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie **A** dient te worden aangetoond met maximaal **3** referentieopdrachten.

4.7.2 *Ervaringseis terzake kerncompetentie B geografische spreiding:*

Landelijke dekking is belangrijk voor Deelnemers, omdat zij op verschillende Locaties in het land zijn gevestigd.

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van Inschrijving ervaring opgedaan met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten (uitgezonderd payroll), op geografisch gespreide locaties in minimaal 4 provincies in Nederland, van één opdrachtgever binnen één overeenkomst (dit mag ook een raamovereenkomst zijn).

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

4.7.3 *Ervaringseis terzake kerncompetentie C begeleiden van Arbeidsparticipanten:*

Inschrijver heeft ervaring met het begeleiden van Arbeidsparticipanten bij het uitvoeren van hun werkzaamheden door middel van het inzetten van eigen en/of externe jobcoaches.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken als de ingediende referentie(s) aan het onderstaande voldoet.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van Inschrijving minimaal 50 Arbeidsparticipanten, die ter beschikking zijn gesteld aan een of meerdere opdrachtgevende instanties gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden, heeft begeleid bij het uitvoeren van hun werkzaamheden door middel van het inzetten van eigen en/of externe jobcoaches.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie C dient te worden aangetoond met maximaal 3 referentieopdrachten.

4.7.4 *Voorwaarden referenties en invulinstructies formulier Specificatie referentieopdracht*

Voorwaarden aan referenties en invulinstructies formulier 'Specificatie referentieopdracht':

- Er moet voor iedere referentieopdracht een separaat formulier 'Specificatie Referentieopdracht' worden ingediend;
- De werkzaamheden die in de referenties zijn omschreven, dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht / uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving);
- Het is toegestaan dat de referentieopdracht voor deze periode van drie (3) jaar is gestart;
- Een referentieopdracht hoeft niet te zijn afgerond;
- Een prognose telt niet;
- Een referentieopdracht hoeft niet te zijn afgerond;
- Het voldoen aan de ervaringseisen mag worden aangetoond met maximaal het aantal referentieopdrachten dat bij de betreffende ervaringseis is genoemd. Indien de ervaring wordt aangetoond met meerdere referentieopdrachten, dient de omvang van de referentieopdrachten bij elkaar te worden opgeteld en in totaal te voldoen aan de minimale omvang van deze ervaringseis;
- Indien meer dan het maximumaantal referentieopdrachten wordt ingediend, worden de formulieren 'Specificatie referentieopdracht' in ontvangst genomen in volgorde van ontvangst door het IUC DJI in TenderNed. Het teveel aan ingediende referentieopdrachten wordt vervolgens buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling;
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat de Inschrijver, Combinant of Derde die het formulier 'Specificatie referentieopdracht' invult - zie paragraaf 3.3.4 van dit document - daadwerkelijk de uitvoering van de activiteit die in de ervaringseis is omschreven, moet hebben verzorgd;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst(en) en/of Deelnemer(s) en/of Opdrachtgever als referent opvoeren;
- **Opeenvolgende opdrachten/overeenkomsten**
Indien voor dezelfde opdrachtgever meerdere opeenvolgende opdrachten of (raam)overeenkomsten zijn uitgevoerd, mogen deze bij elkaar worden opgeteld en worden aangemerkt als 'één (1) referentieopdracht' mits de opeenvolgende opdrachten/ (raam)overeenkomsten gelijksoortig zijn voor wat betreft de scope.
Bijvoorbeeld: De onderneming had met opdrachtgever X een raamovereenkomst met scope Y tot 1 januari 2022. De onderneming heeft sinds 1 januari 2022 wederom met opdrachtgever X een raamovereenkomst

met scope Y. Deze opvolgende raamovereenkomsten tellen als één referentieopdracht;

- **Ieder (referentie)perceel telt als één referentieopdracht**
Indien een 'referentieopdracht' in percelen is ingedeeld, telt ieder perceel als een separate referentieopdracht.
Bijvoorbeeld: Een 'referentieopdracht' is bij de aanbesteding ingedeeld in perceel A en B en de onderneming is opdrachtnemer in beide percelen. De raamovereenkomst voor perceel A telt als één referentieopdracht en de raamovereenkomst voor perceel B telt als een andere referentieopdracht;
- Het is toegestaan om een en dezelfde referentieopdracht te gebruiken voor het voldoen aan meerdere ervaringseisen;
- De aangeleverde gegevens dienen op elk eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Het IUC DJI behoudt zich het recht voor om ter verificatie zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de referent(en).

De winnende Inschrijver dient als bewijsmiddel hetzelfde / dezelfde ingevulde formulier(en) 'Specificatie referentieopdracht' in die hij heeft ingediend bij Inschrijving, maar ditmaal ondertekend door de onderneming die de referentieopdracht(en) heeft uitgevoerd, alsmede door de referent zie tevens paragraaf 3.4 van dit document.

4.8 **Geschiktheidseis 6 - Kwaliteitsborging certificering**

Aanbestedende dienst hecht belang aan normering op het gebied van professioneel opdrachtgeverschap en professionele en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. Opdrachtnemer dient dit te leveren in het belang van de Arbeidsparticipanten die bij de Deelnemer te werk gesteld worden.

De onderneming dient daarom te voldoen aan de verplichtingen uit arbeid, te weten:

- De identificatie van de onderneming;
- De aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Loonbetaling, niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.

Dit alles met inbegrip van het administreren en bewaren van de vereiste documenten.

Teneinde aan te tonen dat aan deze verplichtingen uit arbeid wordt voldaan:

- beschikt de onderneming op het moment van Inschrijving over een keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (zie www.normeringarbeid.nl),
- dan wel voldoet de onderneming op het moment van Inschrijving aan de normen die gesteld zijn in NEN 4400-1 (inzake het voldoen aan verplichtingen uit arbeid, geldend voor Inschrijvers die gevestigd zijn in Nederland) ofwel NEN 4400-2 (voor buiten Nederland gevestigde ondernemingen die zich op de Nederlandse markt begeven), dan wel hieraan gelijkwaardige (inter)nationale normen, én kan Inschrijver een geldig bewijs van conformiteit aan deze norm(en) overleggen dat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

Iedere Inschrijver, iedere Combinant, iedere Derde, iedere onderaannemer die daadwerkelijk Arbeidsparticipanten ter beschikking stelt.

Wat moet Inschrijver invullen en indienen:

De Inschrijver verklaart in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document).

De winnende Inschrijver dient vervolgens het voldoen aan deze eis aan te tonen met een bewijsmiddel zie tevens paragraaf 3.4 Beschrijvend Document.

Als bewijsmiddel accepteert Aanbestedende dienst

- een kopie van het geldige keurmerk of een verklaring van de Stichting Normering Arbeid waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan of
- een kopie van het geldige NEN-4400-1 of NEN-4400-2 certificaat dan wel een geldig bewijs van conformiteit aan deze norm(en) dat is opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

5 Eisen en gunningscriterium

5.1 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage A) staan de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering.

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

Indien Inschrijver deze verklaring niet afgeeft dan wel anderszins uit de Inschrijving moet worden opgemaakt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan een of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Ingeval bij een eis wordt gevraagd om toelichting dan wel om bewijs mee te sturen, dient Inschrijver deze toelichting/dit bewijs in te dienen. Het doel hiervan is dat het IUC DJI kan vaststellen of en op welke wijze aan betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen additionele punten mee worden gescoord. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen een of meer onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat wordt voldaan aan alle eisen, leidt dit tot de vaststelling dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen.

5.2 Gunningcriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna EMVI BPKV).

Dit gunningscriterium is onderverdeeld in verschillende subgunningscriteria die betrekking hebben op:

- **kwaliteit** - concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de geformuleerde wensen;
- **prijs** - concreet betreft het hier de aangeboden bureaumarge (BM) en loonsomfactor (LSF).

In de onderstaande tabel wordt schematisch de verschillende subgunningscriteria weergegeven inclusief het bijbehorend maximumaantal te behalen punten per subgunningcriterium.

EMVI BPKV			Max. aantal te behalen punten	Max. totaal aantal te behalen punten
Subgunnings-criterium 'kwaliteit'	Wens 1	Kennis van de Arbeidsparticipant	300	800
	Wens 2	Begeleiding Opdrachtnemer per Arbeidsparticipant	200	
	Wens 3	Begeleiding van Deelnemer door Opdrachtnemer	150	
	Wens 4	Duurzame inzet van Arbeidsparticipanten	150	
Subgunnings-criterium 'prijs'	BM	Tariefstelling	125	200
	LSF	Tariefstelling	75	
Totaal maximum aantal te behalen punten:				1.000

Ingeval twee (2) of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1e plaats zijn geëindigd, wordt de gunningsbeslissing op basis van het kwaliteitsonderdeel bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit eindigt alsdan op de 1^e plaats. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan wordt de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

Ingeval twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 2^e plaats zijn geëindigd, wordt de gunningsbeslissing op basis van het kwaliteitsonderdeel bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit eindigt alsdan op de 2^e plaats. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan wordt de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

5.3 **Kwaliteit: wensen**

De subgunningscriteria die betrekking hebben op kwaliteit zijn omschreven aan de hand van wensen. Inschrijver dient een conform de instructies opgestelde wensuitwerking in als onderdeel van zijn Inschrijving. De wensuitwerking wordt beoordeeld en hieruit volgt een scoretoedeling.

In het Programma van Wensen (bijlage B) staat:

- Een toelichting op de wensen;
- De inschrijfinstructies voor de wensuitwerking;
- Een toelichting op de beoordelingssystematiek.

De door Inschrijver ingediende Inschrijving, waarvan de wensuitwerking deel zal uitmaken, wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst volledig is gehouden aan hetgeen dat hij opneemt in de wensuitwerking.

5.4 **Prijs: Tariefstelling**

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de invulinstructies ingevulde Tariefstelling indienen. Het format van de in te vullen Tariefstelling is als bijlage 5 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd. Het betreft hier de volgende bijlage:

- Bijlage 5 (Tariefstelling)

In de Tariefstelling staat hoe de score wordt toegedeeld, zie tevens onder meer tabblad 5 in de Tariefstelling (bijlage 5).

De vergoeding van Deelnemer aan Opdrachtnemer, exclusief onder meer eventuele toeslagen en separate vergoedingen, wordt per Arbeidsparticipant uitgedrukt in een Uurtarief, dat de uitkomst is van een opsomming van een aantal elementen. Dit is vastgelegd in het zogeheten Tariefstellingsblad, namelijk in tabblad 3a (gebaseerd op de cao Rijk) en tabblad 3b (gebaseerd op de Arbeidsvoorwaardenregeling van Defensie) in de Tariefstelling (bijlage 5). Denk hierbij aan het Uurloon, een gewogen gemiddelde loonsomfactor, de bureaumarge, een opslag voor de eventuele inzet van onderaannemers en loondispensatie of loonkostensubsidie. Zie ook bijlage A - Programma van Eisen en bijlage 5 'Tariefstelling'.

Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een prijs te offeren voor de uitvoering van de Opdracht. De doelstelling van het subgunningscriterium prijs, de vraagstelling (uitleg van de prijscomponenten die Inschrijver dient te offeren) en de beoordeling (de wijze waarop de door Inschrijver geoffreerde prijscomponenten worden betrokken bij de beoordeling) is hieronder omschreven.

Doelstelling

Inschrijver offreert een realistische en marktconforme Tariefstelling, die gegeven de niet-beïnvloedbare kostencomponenten zo laag mogelijk is.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd zijn Tariefstelling in te vullen in de daartoe beschikbaar gestelde Excel-sheets 'Tariefstelling', bijlage 5. Hierbij houdt Inschrijver rekening met Uurlonen conform de arbeidsvoorwaarden van Deelnemer en het bepaalde in de Aanbestedingsstukken (waaronder hoofdstuk 10 van het Programma van Eisen en bijlage 5 Tariefstelling).

Inschrijver dient uitsluitend de gele velden in de [tabblad 2a](#) in te vullen, [tabblad 5 rechtsgeldig te ondertekenen](#) en als onderdeel van zijn Inschrijving in te dienen. Inschrijver geeft door middel van het invullen van deze tabbladen een gedetailleerd inzicht in de voor de Raamovereenkomst te hanteren Tariefstelling. De in tabblad 2a (gebaseerd op de cao Rijk) ingevulde percentages worden automatisch in tabblad 2b, dat is gebaseerd op de arbeidsvoorwaarden van Defensie, overgenomen. Het enige verschil tussen tabblad 2a en 2b is de hoogte van de eindejaarsuitkering (op grond van de cao Rijk momenteel inclusief IKB 8,5000% en op grond van de arbeidsvoorwaarden van Defensie 8,3300%).

Inschrijver dient de door hem ingevulde bijlage 5, als geheel document, zowel in Excel, als in pdf aan zijn Inschrijving toe te voegen. Daarbij dient in de pdf-versie tabblad 5 rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Algemene uitgangspunten die Inschrijver in acht dient te nemen, zijn:

- Inschrijver dient de instructies te volgen en de formats / modellen te gebruiken, zoals gesteld in de Tariefstelling (bijlage 5). Indien deze Tariefstelling (inclusief de instructies en de formats) niet wordt gehanteerd en/of volledig worden ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel;
- In het Programma van Eisen (bijlage A) worden nadere eisen gesteld aan onder meer de Tariefstelling en de onderliggende prijscomponenten. Indien de Inschrijving niet aan die eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten;
- De met de Diensten en Werkzaamheden gemoeide kosten dienen in de Tariefstelling van de Inschrijver te zijn verwerkt, tenzij anders in de Aanbestedingsstukken is vermeld. Wanneer deze kosten niet in de geoffreerde prijsstelling zijn verdisconteerd, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Dienstverlening, conform de eisen zoals die in dit Beschrijvend Document, inclusief de bijlagen zijn gesteld, zijn deze voor rekening van de Inschrijver;
- In de Tariefstelling van Inschrijver mogen geen bandbreedtes en financiële 'pro-memorie'-posten zijn opgenomen;
- Alle bedragen zijn exclusief btw;
- Alle in de Tariefstelling van Inschrijver geoffreerde bedragen / vergoedingen dienen realistisch en marktconform te zijn. Dat betekent onder meer dat het moet gaan om gebruikelijke prijzen die gebaseerd zijn op normale kostprijzen met onder meer redelijke kortingen, risico-opslagen en winstmarges.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst te miskennen, hierdoor de beoordelingsystematiek te manipuleren en het beoogde doel van de aanbesteding (het selecteren van de economisch meest voordelige inschrijving) te verstoren, bijvoorbeeld door middel van een verschuiving van kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel. Het invullen van nul-prijzen (€ 0,0000, geen bureaumarge), negatieve prijzen/marges dan wel kortingen is niet toegestaan (tenzij expliciet anders aangegeven, bijv. in het

Tariefstellingsblad) indien dit ertoe leidt dat Inschrijver irreële en niet-marktconforme biedingen doet die ertoe leiden dat Inschrijver bepaalde Arbeidsparticipanten onder de kostprijs ter beschikking zou moeten stellen.

Beoordeling

Nadat Inschrijver de loonsomfactoren en de bureaumarge binnen de bandbreedtes heeft ingevuld in tabblad 2a van de Tariefstelling (bijlage 5), wordt in tabblad 5 (van hetzelfde document) door middel van een lineaire functie met een omslagpunt de punten voor de aangeboden gemiddelde gewogen loonsomfactor en de bureaumarge toebedeeld.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om een gewogen gemiddelde loonsomfactor en bureaumarge buiten de bandbreedtes aan te bieden. Indien een Inschrijver toch een gemiddelde gewogen loonsomfactor en/of bureaumarge buiten de bandbreedtes aanbiedt, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

Voor het aanbieden van een gewogen gemiddelde loonsomfactor en bureaumarge zijn bandbreedtes vastgesteld.

Gewogen gemiddelde loonsomfactor

Het is Inschrijver niet toegestaan om een gewogen gemiddelde loonsomfactor hoger dan 1,9800 en een gewogen gemiddelde loonsomfactor lager dan 1,8500 aan te bieden.

Inschrijver vult zijn loonsomfactoren in tabblad 2a van bijlage 5 in, overeenkomstig de hieraan gestelde voorwaarden. De gemiddelde gewogen loonsomfactor wordt rekenkundig op vier (4) cijfers achter de komma afgerond.

Gemiddelde gewogen loonsomfactor (Isf)	Punten
€ 1,8500 (minimum Isf = prijs min)	75,00
€ 1,9000 (omslagpunt Isf = prijs omslagpunt)	67,50
€ 1,9800 (maximum Isf = prijs max)	0

Bureaumarge

Het is Inschrijver niet toegestaan om een bureaumarge hoger dan € 12,00 en een bureaumarge lager dan € 6,00 aan te bieden.

Inschrijver neemt zijn bureaumarge op in tabblad 2a van bijlage 5, overeenkomstig de hieraan gestelde voorwaarden. De bureaumarge dient in euro, exclusief btw en met twee (2) decimalen achter de komma te worden aangeboden.

Bureaumarge	Punten
€ 6,00 (minimum bm = prijs min)	125,00
€ 9,00 (omslagpunt bm = prijs omslagpunt)	112,50
€ 12,00 (maximum bm = prijs max)	0

Het puntenscoremodel voor de gewogen gemiddelde loonsomfactor en bureaumarge verloopt niet in een lineaire lijn naar beneden. Dat wil zeggen dat de afname van het aantal punten niet gelijkmatig is ten opzichte van de prijsstootname. Voor het toedelen van punten is in de bandbreedte een omslagpunt opgenomen. Voor het omslagpunt loopt de puntenafname minder snel dan na het omslagpunt.

De puntenscores voor de gemiddelde gewogen loonsomfactor en de bureaumarge, afgerond op twee (2) decimalen achter de komma, komen tot stand aan de hand van de volgende formules:

Lineaire formule met omslagpunt gemiddelde gewogen loonsomfactor (lsf):

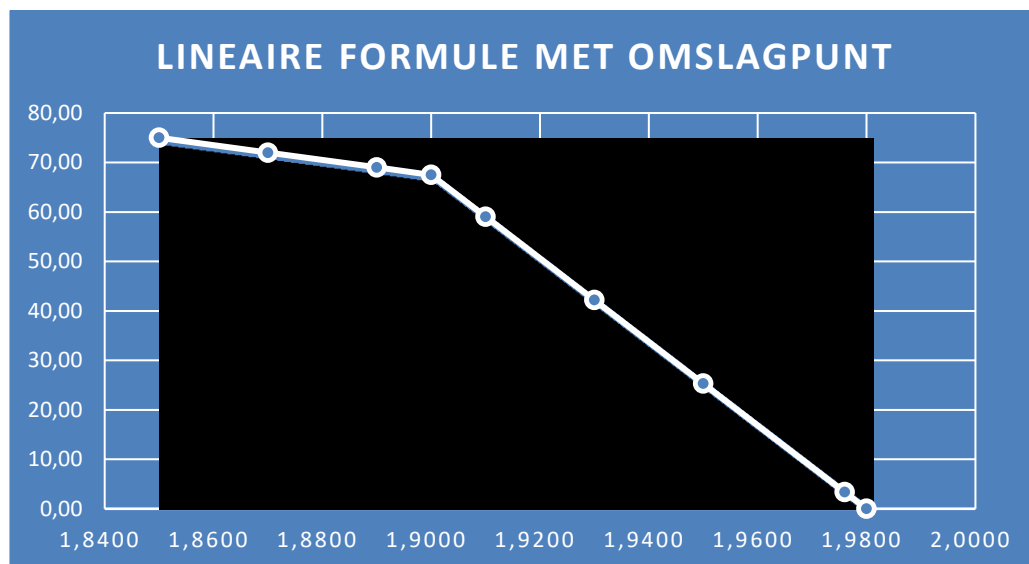
De formule voor het omslagpunt is:

Punten score lsf = punten min + (Punten omslagpunt – punten min) / (lsf omslagpunt – lsf max) X (lsf inschrijver – lsf max).

De formule na het omslagpunt is:

Punten score lsf = punten omslagpunt + (punten max – punten omslagpunt) / (lsf min – lsf omslagpunt) X (lsf inschrijver – lsf omslagpunt).

Ter illustratie wordt onderstaand de lineaire functie met betrekking tot de loonsomfactor schematisch getoond.



Lineaire formule met omslagpunt bureaumarge:

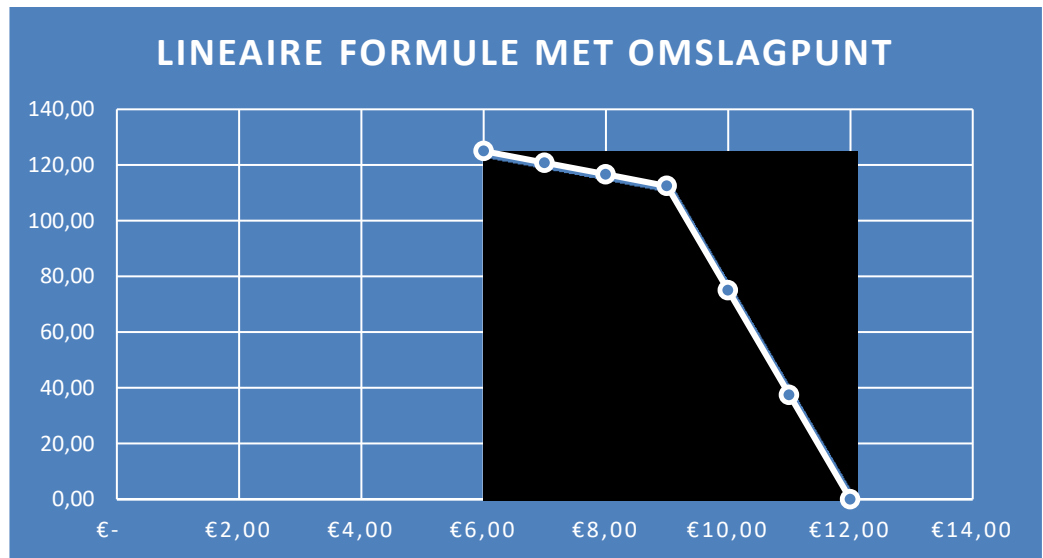
De formule voor het omslagpunt is:

Punten score bm = punten min + (Punten omslagpunt – punten min) / (bm omslagpunt – bm max) X (bm inschrijver – bm max).

De formule na het omslagpunt is:

Punten score bm = punten omslagpunt + (punten max – punten omslagpunt) / (bm min – bm omslagpunt) X (bm inschrijver – bm omslagpunt).

Ter illustratie wordt onderstaand de lineaire functie met betrekking tot de bureaumarge schematisch getoond:



De beoordeling, of eigenlijk de controle op de juistheid, van de Tariefstelling zoals die door Inschrijver wordt ingediend, wordt uitgevoerd door terzake deskundige beoordelaars.

De door Inschrijver ingediende Inschrijving, waarvan de Tariefstelling deel zal uitmaken, wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst volledig is gehouden aan hetgeen hij in de Tariefstelling opneemt.

Bijlagen

- Bijlage 1: Inschrijfformulier
- Bijlage 2: Eigen verklaring (EUA-formulier)
- Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht
- Bijlage 4: Vragenformulier Prebidfase
- Bijlage 5: Tariefstelling, inclusief invulinstructie
- Bijlage 6: Lijst met Aanbestedende diensten en Deelnemers
- Bijlage A: Programma van Eisen (PvE)
- Bijlage B: Programma van Wensen (PvW)
- Bijlage C: concept-Raamovereenkomst
- Bijlage D: ARVODI 2018
- Bijlage E1: BZK - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E2: BuZa - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E3: DEF - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E4 en E5: FIN – Beleidsdepartement en Domein Roerende Zaken – Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E6: FIN – Douane - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E7: FIN – DG Toeslagen - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E8: FIN - Belastingdienst - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E9: JenV-overig - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E10: JenV - DJI - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E11: OCW - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E12: Rechtspraak - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E13: SZW - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E14: HCS – Algemene Rekenkamer - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E15: HCS - Eerste Kamer - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E16: HCS - Tweede Kamer - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E17: HCS - Raad van State - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E18: HRdN - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E19: VWS - Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage F1: Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk – *vervallen*
- Bijlage G: Locaties (*vervallen, zie hiervoor Bijlagen E*)
- Bijlage H: Historische inhuurgegevens
- Bijlage I1: BZK - Buiten scope
- Bijlage I2: BuZa – Buiten scope
- Bijlage I3: DEF - Buiten scope
- Bijlage I4 en I5: FIN – Beleidsdepartement en Domein Roerende Zaken – Buiten scope
- Bijlage I6: FIN – Douane - Buiten scope
- Bijlage I7: FIN – DG Toeslagen - Buiten scope
- Bijlage I8: FIN - Belastingdienst - Buiten scope
- Bijlage I9: JenV-overig - Buiten scope
- Bijlage I10: JenV – DJI - Buiten scope
- Bijlage I11: OCW - Buiten scope
- Bijlage I12: Rechtspraak - Buiten scope
- Bijlage I13: SZW - Buiten scope
- Bijlage I14: HCvS – Algemene Rekenkamer - Buiten scope
- Bijlage I15: HCvS - Eerste Kamer - Buiten scope
- Bijlage I16: HCvS - Tweede Kamer - Buiten scope
- Bijlage I17: HCvS - Raad van State - Buiten scope
- Bijlage I18: HRdN - Buiten scope
- Bijlage I19: VWS - Buiten scope

- Bijlage J1: BZK - Inhuurproces
- Bijlage J2: BuZa – Inhuurproces
- Bijlage J3: DEF - Inhuurproces
- Bijlage J4 en J5: FIN – Beleidsdepartement en Domein Roerende Zaken – Inhuurproces
- Bijlage J6: FIN – Douane - Inhuurproces
- Bijlage J7: FIN – DG Toeslagen - Inhuurproces
- Bijlage J8: FIN - Belastingdienst - Inhuurproces
- Bijlage J9: JenV-overig - Inhuurproces
- Bijlage J10: JenV - DJI - Inhuurproces
- Bijlage J11: OCW - Inhuurproces
- Bijlage J12: Rechtspraak - Inhuurproces
- Bijlage J13: SZW - Inhuurproces
- Bijlage J14: HCvS – Algemene Rekenkamer - Inhuurproces
- Bijlage J15: HCvS - Eerste Kamer - Inhuurproces
- Bijlage J16: HCvS - Tweede Kamer - Inhuurproces
- Bijlage J17: HCvS - Raad van State - Inhuurproces
- Bijlage J18: HRdN - Inhuurproces
- Bijlage J19: VWS - Inhuurproces
- Bijlage K1: Gedragscode Integriteit Rijk (GIR)²
- Bijlage K2: Gedragscode Integriteit Rijk voor externen³
- Bijlage K3: Gedragscode ministerie van Defensie⁴
- Bijlage K4: Burgerlijk ambtenaren reglement Defensie (BARD)⁵
- Bijlage K5: Inkomstenbesluit burgerlijke ambtenaren Defensie (IBBAD)⁶
- Bijlage K6: Arbeidsvoorwaardenakkoord sector Defensie⁷
- Bijlage K8: Personeelsreglementen cao Rijk⁸
- Bijlage K14: Personeelsreglement – HCvS – Algemene Rekenkamer
- Bijlage K16: Personeelsreglement – HCvS – Tweede Kamer
- Bijlage K17: Personeelsreglement – HCvS – Raad van State
- Bijlage L: Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
- Bijlage M: Beleidskader inzet flexibele arbeid binnen sector Rijk
- Bijlage N: Aandachtspunten en richtlijnen implementatie
- Bijlage O: PI scorecard
- Bijlage P1: Rapportage Arbeidsparticipanten
- Bijlage P2: Rijksrapportage BZK-kwartaalrapportage
- Bijlage Q: Rapportagematrix
- Bijlage R: Overlegmatrix
- Bijlage S: Format BRI BRO
- Bijlage T: Model verwerkersovereenkomst – Arvodi 2018

2 [Gedragscode Integriteit Rijk | Richtlijn | Rijksoverheid.nl](#)

3 Zie: Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen | Formulier | O&P Rijk P-Direkt

4 [Gedragscode Defensie | Publicatie | Defensie.nl](#)

5 Voor Burgerlijk ambtenaren reglement Defensie (BARD), zie: [wetten.nl - Regeling - Burgerlijk ambtenarenreglement defensie - BWBR0006040](#)

6 IBBAD = Inkomstenbesluit burgerlijke ambtenaren Defensie, zie: [wetten.nl - Regeling - Inkomstenbesluit burgerlijke ambtenaren defensie - BWBR0018191](#)

7 Zie: [Arbeidsvoorwaarden Defensie 2025-2026 | Publicatie | Defensie.nl](#)

8 Zie: [Personeelsreglementen | CAO Rijk](#)