



Rijksinkoop samenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Europese aanbesteding Openbare procedure

“Controleren vertaling productinfo geneesmiddelen”

voor het

ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG)

Contactpersoon	De heer mr. R.H.M. Luijckx
Datum	4 juni 2026
Kenmerk	201865006.028.165
Versie	1.2
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. <i>Het doel van de Aanbesteding</i>	4
1.2. <i>Akkoord bij indiening Inschrijving</i>	5
1.3. <i>De opbouw van het Beschrijvend document</i>	5
WAT WILLEN WIJ?	6
2. Opdrachtbeschrijving	6
2.1. <i>Omschrijving van de Opdracht</i>	6
2.2. <i>Looptijd Raamovereenkomst</i>	7
2.3. <i>Omvang Opdracht</i>	7
2.4. <i>Samenvoegen Opdrachten - geen indeling in percelen</i>	8
2.5. <i>Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen</i>	9
2.6. <i>Toepassing op de inzet van kunstmatige intelligentie</i>	11
2.7. <i>Programma van Eisen</i>	11
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
3.1. <i>Inleiding</i>	12
3.2. <i>Uitsluitingsgronden</i>	12
3.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	12
3.4. <i>Sanctiepakket Rusland</i>	15
4. Gunningscriterium	16
4.1. <i>Subgunningscriteria en puntenverdeling</i>	16
4.2. <i>Subgunningscriterium "Kwaliteit"</i>	16
4.3. <i>Subgunningscriterium "Prijs"</i>	19
5. Beoordeling van uw Inschrijving	21
5.1. <i>Beoordeling en Beoordelingscommissie</i>	21
5.2. <i>Beoordeling op kwaliteit</i>	21
5.3. <i>Beoordeling op prijs</i>	22
5.4. <i>Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding</i>	23
6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	24
6.1. <i>CPV-codes</i>	24
6.2. <i>Europese openbare procedure</i>	24
6.3. <i>TenderNed aanbestedingstool</i>	24
6.4. <i>Contactpersoon</i>	24
6.5. <i>Planning Aanbesteding</i>	25
6.6. <i>Vragen en tekstsuggesties</i>	25
6.7. <i>Indienen Inschrijving</i>	26
6.8. <i>Openen Inschrijvingen</i>	27
6.9. <i>Mededeling Gunningsbeslissing</i>	27
6.10. <i>Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	27
6.11. <i>Opschortende termijn en bezwaren</i>	28
6.12. <i>Voorbehouden Aanbestedende dienst</i>	29
7. Hoe schrijft u in?	30
7.1. <i>Aanbiedingsbrief</i>	30
7.2. <i>Indienen Inschrijving in TenderNed</i>	30
7.3. <i>Formele eisen aan de Inschrijving</i>	30
7.4. <i>Verplichte Bijlagen in TenderNed</i>	31
7.5. <i>Inschrijven met het UEA</i>	32
7.6. <i>Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde</i>	33
7.7. <i>Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij</i>	35
8. Voorwaarden	36
8.1. <i>Raamovereenkomst en Rijksvoorwaarden</i>	36
8.2. <i>Tenderkostenvergoeding</i>	36
8.3. <i>E-factureren</i>	37
9. Klachtenregeling	38
Begrippenlijst	39

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toevoegen door de Inschrijver		
Bijlage 0	Aanbiedingsbrief	Vormvrij
Bijlage 1	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 3	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 4	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format (PDF en Excel)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Geldig certificaat (ISO 17100) afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie of gelijkwaardig met o.a. een actueel en geldig (kwaliteits)handboek waaruit blijkt dat bepaalde eisen rond vertaaldiensten voldoende gewaarborgd zijn.

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Werkafspraken Agentschap CBG
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Geheimhoudingsverklaring Agentschap CBG

Te downloaden in TenderNed onder de knop 'Download documenten'
ARVODI-2025
Format Nota van Inlichtingen

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, Agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG), nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese Aanbesteding "Controle vertaling productinfo geneesmiddelen".

In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG).

Aanbestedende dienst

Het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG) is verantwoordelijk voor de toelating en bewaking van medicijnen op de markt. Patiënten en zorgverleners moeten kunnen vertrouwen op de beschikbare medicijnen en bijbehorende productinformatie. Het agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG) is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van besluiten van het College, en voor de geneesmiddelenbewaking in Nederland. Het College laat zich ondersteunen door het agentschap. Het aCBG valt onder het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De organisatie bestaat uit meer dan 550 medewerkers, waarvan velen met een medische of farmaceutische achtergrond. Samen werken zij dagelijks aan het beoordelen, bewaken en stimuleren van goed gebruik van medicijnen. Het aCBG is hier de Aanbestedende dienst en niet het College.

Voor meer informatie over het Agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG): [Home | College ter Beoordeling van Geneesmiddelen](#).

De Rijksinkoop samenwerking (RIS) begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten.

Wilt u meer weten hoe de RIS werkt? Zie dan de website van de RIS: [Home | Rijksinkoop samenwerking](#).

1.1. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een raamovereenkomst te sluiten op het gebied van het controleren van vertalingen van de productinformatie van geneesmiddelen.

De intentie is dat de dienstverlening start op **1 december 2026**. De Raamovereenkomst zal een initiële looptijd hebben van **1 december 2026** tot en met **30 november 2029**, met daarna eenmaal de mogelijkheid tot verlenging van deze termijn - door de Opdrachtgever onder gelijkblijvende voorwaarden - met maximaal twaalf maanden (maximale einddatum **30 november 2030**).

De Raamovereenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving indient op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.2. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle Eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Raamovereenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u precies welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht omvat het controleren van medisch/farmaceutisch georiënteerde Nederlandse vertalingen. De oorspronkelijke tekst (Engels) wordt goedgekeurd in de registratieprocedure van het geneesmiddel. Voordat het geneesmiddel op de markt gebracht mag worden, wordt de Engelse tekst door de producent (firma) vertaald in het Nederlands. Het is de wettelijke taak van de Opdrachtgever om deze door producent vertaalde Nederlandse tekst te controleren op juistheid en begrijpelijkheid. Deze wettelijke taak wordt door de Opdrachtgever doorgelegd aan de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer dient te controleren dat de vertalingen de inhoud van de brontekst goed weergeven en eenduidig zijn aan de oorspronkelijke tekst. Hierbij dient tevens gebruik te worden gemaakt van specifieke aanwijzingen zoals de Opdrachtgever verstrekt.

Het betreft de vertalingen van volgende soorten documentatie, waarvan onderdeel 1, 2 en 3 tot één pakket behoren.

1. nieuwe of herziene Samenvatting van Productkenmerken (SmPC's);
2. bijsluiterteksten;*
3. verpakkingsteksten;
4. overige productinformatie.

*Ten behoeve van de bijsluitertekst is op dit moment een pilot gaande waarin Opdrachtgever een deel van de vertaalde bijsluiterteksten ook zelf controleert, naast de controle bij de huidige Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan hiertoe in de toekomst besluiten de controle van de vertaling van de bijsluitertekst in eigen beheer uit te voeren. Indien dit van toepassing wordt zal Opdrachtgever Opdrachtnemer hier vroegtijdig over contacteren. De bijsluiterteksten vormen ongeveer dertig (30) procent van het gehele pakket genoemd onder punt 1-3.

De vertalingen zijn bedoeld voor lezers c.q. gebruikers uit verschillende doelgroepen, waarbij te denken valt aan medisch professionals, patiënten en nationale overheidsinstanties.

Bij gewijzigde teksten worden alleen de herziene passages gecontroleerd en dus niet de gehele tekst. In herziene teksten zijn de wijzigingen zichtbaar gemarkeerd bijgehouden.

Opmerkingen dienen door de Opdrachtnemer dusdanig te worden geformuleerd dat deze door de Opdrachtgever ongewijzigd kunnen worden doorgestuurd naar de registratiehouder of naar het Europees Geneesmiddelenbureau (European Medicines Agency = EMA). Wij behouden ons het recht voor om opmerkingen over te nemen, aan te passen of te verwijderen. Indien de Opdrachtnemer twijfelt over een vertalingskwestie neemt deze contact op met onze contactpersoon.

Reguliere controle van vertalingen vs. spoed controle van vertalingen

Reguliere controle van vertalingen vinden maandelijks plaats op de dinsdag na de CHMP-vergadering¹ en moeten worden uitgevoerd in een periode van circa drie (3) kalenderdagen tot veertien (14) kalenderdagen. Dit resulteert erin dat de controles op de vertalingen uitgevoerd worden in een periode van circa twee weken per maand en er in de andere weken van de maand geen behoefte is er aan vergelijkbare Diensten.

¹ CHMP = Committee for Medicinal Products for Human Use.

Daarnaast is er een tweede tijdsblok voor de vertalingen van overige productinformatie. Dit betreft de controle van een kleine hoeveelheid vertalingen.

Een spoedcontrole van vertalingen kan plaatsvinden tijdens een specifieke situatie bijvoorbeeld bij een crisissituatie (zoals COVID-19), waarbij het van belang is dat een medicijn zo spoedig mogelijk op de markt komt. Deze vertalingen worden vaak kort van tevoren aangekondigd en de reviewtijd is aanzienlijk korter. Voor deze aanbesteding definiëren wij een spoedvertaling als een vertaling met een doorlooptijd korter dan 24-48 uur, waarbij het mogelijk is dat werkzaamheden buiten kantoor tijden, in het weekend, of rondom nationale feestdagen moeten plaatsvinden.

In Bijlage A (Werkafspraken Agentschap CBG) treft u de verplichte werkafspraken tussen ons en de toekomstige Opdrachtnemer aan. Dit document is onderverdeeld naar:

- contactinformatie;
- projectmanagement/doorlooptijden;
- werkwijze/kwaliteit/leveringen;
- stijlgids.

De Opdracht betreft voornamelijk reguliere controle van vertalingen en een enkele keer een spoedcontrole van vertalingen.

Het aantal gecontroleerde vertaalde woorden bedroeg de afgelopen jaren gemiddeld op jaarbasis 2,20 miljoen. Op basis hiervan is de verwachting dat de komende gehele contractperiode ongeveer **negen** miljoen woorden in totaal zal betreffen.

Overeenkomst "Vertaaldienstverlening t.b.v. het ministerie van VWS" is niet van toepassing

De overeenkomst "Vertaaldienstverlening t.b.v. het ministerie van VWS (6056762)" welke is aanbesteed door het Categoriemanagement "Tolk- en Vertaaldiensten" van het Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV, is op deze Opdracht niet van toepassing.

In het beschrijvend document van 26 mei 2025 is immers in paragraaf 1.5.2 (Buiten scope van deze aanbesteding) aangegeven dat "het controleren van vertalingen van productinformatie van geneesmiddelen voor het agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen" expliciet geen onderdeel uitmaakt van de onderhavige aanbesteding.

Resultaat Europese Aanbesteding

Het resultaat van deze Aanbesteding is een Raamovereenkomst af te sluiten met één Ondernemer.

2.2. Looptijd Raamovereenkomst

Deze Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van **1 december** 2026 tot en met **30 november** 2029. De Opdrachtgever verlengt de Raamovereenkomst - onder gelijkblijvende voorwaarden - maximaal één keer voor maximaal twaalf maanden (maximale einddatum **30 november** 2030).

Als de Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer bevestigd voor de dan geldende einddatum van de Raamovereenkomst.

2.3. Omvang Opdracht

Financiële omvang Opdracht

Een indicatie van de omvang van deze Raamovereenkomst is geraamd op een totaalbedrag van € 560.000,00 (exclusief btw en prijsindexering) over de gehele contractduur van maximaal vier jaar.

Exacte bedragen, zijn voor de toekomst echter niet te bepalen omdat deze afhankelijk zijn van het aantal afnames per jaar.

De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. De gegevens met betrekking tot deze omvang van de Opdracht is een indicatie en een momentopname. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de organisatie van de Opdrachtgever is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht en/of de dienstverlening van de Raamovereenkomst wijzigt, zonder dat dit resulteert in een wezenlijke wijziging van de Opdracht als bedoeld in art. 2.163g, tweede en derde lid, van de Aanbestedingswet 2012.

Herzieningsclausule

Onder voorwaarde van een aanvullende behoeftestelling is het mogelijk dat in de toekomst behoefte ontstaat aan aanvullende diensten zoals veranderingen in (Kabinets- of Europees) beleid die betrekking hebben op de onderhavige Opdracht.

Deze mogelijke toekomstige ontwikkelingen resulteren niet in een verandering van de algemene aard van de Opdracht. Ze liggen in de lijn met de al gemaakte afspraken binnen deze Aanbesteding of vormen een logische opvolging daarvan.

Gezien de onzekere situatie - zowel op landelijk als op wereldniveau - is het niet mogelijk om conform artikel 2.163c, lid 2, sub a, van de Aanbestedingswet 2012 de omvang van mogelijke wijzigingen of opties aan te geven.

2.4. Samenvoegen Opdrachten - geen indeling in percelen

Samenvoegen Opdrachten

In artikel 1.5, eerste lid, van de Aanbestedingswet 2012 is beschreven dat een Aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samenvoegt. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

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

Ad a

Het gaat hier om een Opdracht met meerdere (deel)werkzaamheden die middels een continue stroom van opdrachten moeten worden uitgevoerd. Wanneer de werkzaamheden door verschillende ondernemers zouden worden uitgevoerd, dan kan de garantie van een optimale dienstverlening onder druk komen te staan.

De omvang van de Opdracht en de mogelijkheden tot eventuele samenwerking tussen de Inschrijvers in de vorm van een Combinatie of door onderaanneming maakt dat deze ook zonder perceelopdeling toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

Ad b

Het willen beleggen van deze Opdracht bij één onderneming is gelegen in het volgende:

- de te leveren kwaliteit en continuïteit ten aanzien van de dienstverlening: de Opdracht behelst werkzaamheden die vaak gecombineerd en in onderlinge samenhang zullen moeten worden uitgevoerd;
- de organisatorische verantwoordelijkheid: bij problemen niet afschuiven van verantwoordelijkheid tussen meerdere ondernemers uit verschillende raamovereenkomsten;
- de efficiencyoverwegingen: de Opdrachtgever wil totale ontzorging.

Ad c

De verschillende geneesmiddelen documenten van deze Aanbesteding vertonen een sterke mate van samenhang. Klantgericht en resultaatgericht zijn sleutelwoorden voor de Opdrachtgever voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze Opdracht.

Het bovenstaande maakt dat de Aanbestedende dienst de meerdere (deel) werkzaamheden van de Opdracht samenvoegt.

Geen opdeling in percelen

De Aanbestedende dienst acht dit niet passend:

- gezien de aard, de omvang en de periode van de dienstverlening;
- omdat splitsing in percelen tot gevolg heeft dat meerdere contracten met verschillende Opdrachtnemers zouden kunnen worden afgesloten, waardoor risico's kunnen ontstaan uit de afstemming van de uitvoering (inzet is juist een slagvaardige aansturing) van de dienstverlening;
- in het kader van contractbeheer en contractmanagement dient de Opdrachtgever rekening te houden met extra werk zoals bijvoorbeeld administratie, communicatie en toezicht.

2.5. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Wij hechten veel waarde aan "Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) ([Van MVI naar MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#))". Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze Aanbesteding passen we social return toe.

2.5.1. Social return

Zaken doen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen.

Wat is social return?

Social return gaat om het creëren van baankansen voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen. Via een inkoopopdracht kunnen er extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Het kan ook door het aanbieden van een training of een ander initiatief dat bijdraagt dat deze mensen een betere toegang krijgen tot de arbeidsmarkt. Het ultieme doel is om mensen met een afstand op de arbeidsmarkt duurzaam in te laten stromen op de arbeidsmarkt. Meer informatie vindt u op [Social return | Inkoop thema's | Rijksinkoopsamenwerking](#).

Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt verstaan:

1. Langdurig werkzoekenden (langer dan twaalf maanden);
2. Mensen die langer dan twaalf maanden niet aan het werk zijn en aanspraak maken op een uitkering vanuit de overheid;
3. Mensen die anderszins zonder (re-integratie) ondersteuning of begeleiding niet of lastig zelfstandig aan werk kunnen komen (denk daarbij bijvoorbeeld aan jongeren met onvoldoende kwalificaties, ouderen 50+ met onvoldoende kwalificaties, statushouders, ex-gedetineerden).

Let op! Mensen die nu reeds betaald werk verrichten, waaronder huidige werknemers van de Opdrachtnemer behoren uitdrukkelijk niet tot de doelstelling/doelgroep van deze Aanbesteding.

Wij passen social return toe op deze Opdracht

Omdat wij social return belangrijk vinden en impact willen creëren, passen wij op deze Opdracht social return toe. Tegelijkertijd willen we dat de toepassing ervan proportioneel blijft. Wij geven u de mogelijkheid hier een vrije invulling aan te geven. De inzet van social return mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat wij als voorwaarde stellen dat er minimaal twee procent van de opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst wordt gebruikt aan social return.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning van de Opdracht een voorstel voor social return

Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Aanbesteding? Dan stelt u na de definitieve gunning van de Opdracht binnen één maand een voorstel op over hoe u social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Opdracht. Het voorstel bevat in ieder geval:

- de wijze waarop u impact creëert;
- de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert;
- de rolverdeling;
- de randvoorwaarden;
- de planning.

Uw voorstel voor social return wordt een onderdeel van de Raamovereenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en is minimaal jaarlijks onderwerp van gesprek tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. Als Opdrachtnemer legt u de resultaten vast in het online systeem. [WIZZR maakt de impact van maatschappelijk verantwoord ondernemen zichtbaar! | WIZZR](#). U krijgt daarvoor een persoonlijke inlog. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de resultaten.

Van de Eis dat de social return verplichting binnen de periode van de Raamovereenkomst wordt gerealiseerd, kan in overleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van social return kandidaten. Mocht er behoefte zijn aan ondersteuning bij de werving en selectie van kandidaten voor de invulling van de social return verplichting, dan kan een werkgeversservicepunt van de arbeidsmarktregio daarin ondersteunen.

2.6. Toepassing op de inzet van kunstmatige intelligentie

Wij zien dat Kunstmatige Intelligentie (AI) in toenemende mate een rol vervult bij opdrachten. Wij willen AI verantwoord en transparant inzetten, met oog voor privacy, ethiek en informatie-beveiliging. We vinden het daarom belangrijk dat we weten dat er AI gebruikt wordt in de dienstverlening, en op welke manier de AI ingezet wordt. U dient daartoe te voldoen aan de gestelde Eis omtrent AI gebruik (Eis E.70).

Om inzicht te krijgen in het gebruik van AI binnen onze opdrachten, vragen wij u na definitieve gunning een korte toelichting te geven op eventuele inzet van AI. Deze informatie gebruiken we om intern en/of samen met u het gesprek aan te gaan over een verantwoorde inzet van AI.

Wat vragen wij van u?

Indien u de Opdracht definitief gegund krijgt, ontvangen wij graag binnen één maand na definitieve gunning van de Opdracht een toelichting op de inzet van AI bij de Opdracht.

De toelichting bevat in elk geval:

- Voor welke onderdelen van de Opdracht zet u AI in, en waarom?
- Hoe borgt u dat de inzet van AI zorgvuldig en verantwoord zal gebeuren?
- Hoe de gebruikte AI-toepassing onder de AI-verordening valt en welk risicoprofiel de AI-toepassing volgens de AI-verordening heeft (verboden, hoog-risico, beperkt risico, minimaal risico)?

U bent vrij in de vorm en lengte van deze toelichting.

2.7. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten zijn opgenomen in Bijlage B (Programma van Eisen).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in *paragraaf 7.5*.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in *paragraaf 7.5*.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in *paragraaf 7.5*.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.3.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met het uitvoeren van **vertalingen en/of** controles op vertaalde teksten van nieuwe en/of herziene **medische teksten** t.b.v. zorgprofessionals, patiënten en industrie, van de Engelse naar de Nederlandse taal met een gemiddelde van **minimaal vijftientig (25)** controles of totale vertalingen (van Engels naar Nederlands) per maand met een gemiddeld **totaal** aantal woorden van 11.000 woorden per maand, uitgevoerd gedurende een periode van minimaal één (1) jaar.

Lever maximaal twee (2) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 1 - Referentieverklaring). U mag maximaal twee (2) referenties inleveren. Dit betekent dat als in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal vijf (5) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan vijf (5) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan vijf (5) jaar geleden gestart zijn.

Wij hanteren hier een langere termijn dan de gebruikelijke drie jaar, waarmee we trachten de concurrentie te optimaliseren. Zie hiervoor artikel 2.93, vierde lid, van de Aanbestedingswet 2012 en *paragraaf 3.5.2.2* van de Gids proportionaliteit (januari 2022).

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.3.2. Technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen: ISO 17100 of gelijkwaardig

De Inschrijver verklaart in Bijlage 2 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde Eisen met betrekking tot het controleren van vertalingen.

Voor de Aanbestedende dienst is het belangrijk dat de Opdrachtnemer t.b.v. het controleren van vertalingen eisen stelt aan processen, middelen en kwaliteitsbeheer om zo optimale kwaliteit te leveren, waarbij tevens eisen worden gesteld aan gekwalificeerde vertalers (revisor/tweede controle verplicht).

Als Eis geldt dat de Inschrijver beschikt over het minimale vertaalkwaliteitsniveau van ISO 17100 of gelijkwaardig, dat is afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie.

óf

De Inschrijver beschikt over een actueel, geldig, gelijkwaardig en door een onafhankelijke derde periodiek geaudit (vertaalkwaliteits)stelsel waarin is opgenomen de maatregelen die de Inschrijver treft op vertaaldiensten, voorzien van te waarborgen en controleren maatregelen alsmede van een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management de maatregelen ten aanzien van vertaaldiensten onderschrijft en onderkent.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- a) vertaalkwaliteit is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een (kwaliteits)handboek); de directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van de vertaalkwaliteit;
- b) aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening alsmede beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- c) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van de kwaliteitsniveaus van de vertalingen;
- d) aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures van de vertaalkwaliteit, waaruit ook blijkt dat er daadwerkelijk sprake is van deze naleving;
- e) aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitscontroles van de vertalingen, waaruit ook blijkt dat er daadwerkelijk sprake is van deze naleving;
- f) klantgerelateerde (vertaal)processen: er is een stelsel om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijving nationale beroeps- of handelsregister

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

3.4. Sanctiepakket Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving, respectievelijk de dienstverlening van de Opdrachtnemer in de contractfase, mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding, respectievelijk de dienstverlening. Dit geldt ook voor partijen die meer dan tien procent van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u middels de volgende link: [Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 2 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit	700	
SG1	Plan van aanpak	250	4.2.2
SG2	Samenstelling projectteam	200	4.2.3
SG3	Samenwerking met Opdrachtgever tijdens controleren van vertalingen	250	4.2.4
	Prijs	300	
SG4	Prijs per 1.000 gecontroleerde woorden	300	4.3
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

U moet ten minste zestig procent van het maximaal aantal punten scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria

Heeft u minder dan zestig procent van het in maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde.

U neemt dan geen deel meer aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste zestig procent van het maximum aantal punten - op de kwalitatieve Subgunningscriteria - scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $zestig\ procent \times 700\ punten = 420\ punten$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

4.2. Subgunningscriterium "Kwaliteit"

4.2.1. Algemeen

Wij geven een maximaal aantal pagina's (exclusief eerste pagina) aan bij het desbetreffende onderdeel van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'. Daarbij gelden de volgende Eisen:

- lettertype Verdana, tekengrootte 9;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van het Subgunningscriterium "Kwaliteit". Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium 'Kwaliteit'. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Gebruik voor de beantwoording van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' Bijlage 3

Voeg Bijlage 3 (Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit') toe aan uw Inschrijving.

Uitleg beoordelingsaspecten

De Beoordelingscommissie beoordeelt per Subgunningscriterium het 'totaalbeeld' van de geleverde onderbouwing op de beoordelingsaspecten. De uitwerking van de Subgunningscriteria bevatten een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden en zijn op een deugdelijke manier onderbouwd.

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de Aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van Eisen (Bijlage B).

4.2.2. SG1 – Plan van aanpak

Wat is onze doelstelling?

Door middel van een plan van aanpak wil Opdrachtgever inzicht krijgen in de wijze waarop u invulling geeft aan de Opdracht.

Wat beschrijft u?

In uw beschrijving geeft u antwoord op de volgende vragen:

- a) Wat is uw voorgestelde aanpak voor de uitvoering van deze Opdracht? Wat is uw werkwijze ten behoeve van het controleren van een vertaling?
- b) Hoe worden door u de in het Programma van Eisen (Bijlage B) gestelde deadlines ten behoeve van het controleren van de vertalingen door u behaald en welke maatregelen treft u hiervoor binnen uw projectteam?
- c) Welke risico's ziet u binnen de Opdracht en wat zijn de bijbehorende beheersmaatregelen?
- d) Hoe ziet uw tijdsplanning er uit voor de implementatieperiode, vanaf de start van de Opdracht tot en met de eerste ronde van controle van vertalingen? Geef een onderbouwing van uw werkwijze.
- e) Kwaliteit: Welke maatregelen treft u om een kwalitatief goede vertaling op te kunnen leveren zowel bij reguliere- als spoedvertalingen?

Waarop wordt uw uitwerking beoordeeld?

Uw uitwerking wordt op de volgende aandachtspunten beoordeeld:

- de mate waarin de aanpak specifiek, realistisch en effectief is beschreven;
- de mate waarin u inzicht heeft in de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen en de mate waarin dit aansluit op het doel van de Opdracht en Opdrachtgever;
- de mate waarin de planning van de voorbereiding voor implementatie haalbaar en volledig is, waarbij in de planning met tijdslijnen de onderbouwing van de verschillende stappen en de benodigde afstemmingsmomenten met Opdrachtgever zijn meegenomen;
- de mate waarin u Opdrachtgever overtuigt van het waarborgen van de continuïteit van de Opdracht;
- de mate waarin u Opdrachtgever overtuigt van het waarborgen van de kwaliteit van het controleren van vertalingen.

Het maximale aantal pagina's voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium is drie (3) pagina's A4.

U kunt voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium maximaal 250 punten behalen.

4.2.3. SG2 – Samenstelling projectteam

Wat is onze doelstelling?

We verwachten dat u een ervaren en evenwichtig projectteam samenstelt, met een passende taak- en rolverdeling. Wij verwachten dat u in staat bent om onverwachte uitval op te vangen met gelijkwaardige projectteamleden.

Wat beschrijft u?

U wordt gevraagd een omschrijving uit te werken van de actuele kennis en relevante ervaring van het projectteam.

Uw uitwerking dient in ieder geval te bestaan uit:

- a) Een beschrijving van de teamsamenstelling die u inzet op de opdracht en een toelichting waarom het voorgestelde projectteam de juiste is om de Opdracht zo optimaal mogelijk uit te voeren.
- b) Ga hierbij in op de rollen/activiteiten van de verschillende projectteamleden tijdens het uitvoeren van de Opdracht en benoem hierbij de senioriteit van de desbetreffende projectteamleden. U voegt geen CV's toe.

Indien u met een Combinatie en/of Derde samenwerkt, dient u ook de reden van samenwerking en de wijze van samenwerking te beschrijven.

Waarop wordt uw uitwerking beoordeeld?

Uw uitwerking wordt op de volgende aandachtspunten beoordeeld:

- de mate waarin duidelijk wordt beargumenteerd dat de voorgestelde samenstelling de juiste is (en voldoende groot) voor de uitvoering van de Opdracht;
- de mate waarin er sprake is van een realistische en passende rolverdeling tussen de projectteamleden;
- ervarenheid van de projectteamleden, waarbij meer ervaring hoger scoort.

Het maximale aantal pagina's voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium is drie (3) pagina's A4.

U kunt voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium maximaal 200 punten behalen.

4.2.4. SG3 – Samenwerking met Opdrachtgever tijdens controleren van vertalingen

Wat is onze doelstelling?

De eerste ronde van controleren van vertalingen start op **1 december 2026**. Vanwege de continuïteit van de werkzaamheden en het belang van het tijdig opleveren van de gecontroleerde vertalingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, vindt de Opdrachtgever de samenwerking tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever erg belangrijk.

Wat beschrijft u?

Geef een beschrijving van de wijze waarop u de samenwerking met de Opdrachtgever vormgeeft, en ga in op onderstaande punten.

- a) Hoe u de samenwerking met de Opdrachtgever zou willen vormgeven tijdens de reguliere ronde controleren van vertalingen en tijdens de spoed controles? Neem hier tevens de gewenste contactmomenten en de wijze van communiceren met Opdrachtgever in mee.
- b) Hoe u zou willen omgaan met de situatie waarbij zich onduidelijkheden voordoen tijdens het controleren van vertalingen?
- c) Wat heeft u van de Opdrachtgever nodig tijdens het controleren van vertalingen?
- d) Wat is uw visie op het betrekken van de Opdrachtgever bij het controleren van vertalingen, en hoe wordt de Opdrachtgever hierin ontzorgd?

- e) Wat wordt verwacht en wat heeft u nodig van de Opdrachtgever bij de start van de Opdracht zodat de eerste ronde van het controleren van vertalingen op tijd gestart kan worden?
- f) Op welke wijze laat u flexibiliteit zien tijdens de samenwerking met de Opdrachtgever en tijdens een ronde controleren van vertalingen?

Waarop wordt uw uitwerking beoordeeld?

Uw uitwerking wordt op de volgende aandachtspunten beoordeeld:

- in hoeverre alle onderwerpen zijn beantwoord;
- de mate waarin Opdrachtgever wordt betrokken tijdens de uitvoering van de Opdracht en de mate waarin dit zal leiden tot een effectieve samenwerking;
- de mate waarin de Opdrachtgever ontzorgd wordt in het proces;
- in hoeverre inzichtelijk is gemaakt hoe u flexibiliteit toont richting Opdrachtgever.

Het maximale aantal pagina's voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium is drie (3) pagina's A4.

U kunt voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium maximaal 250 punten behalen.

4.3. Subgunningscriterium "Prijs"

De prijs is de vaste all-in totaalprijs

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

De tarieven staan vast gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst, en mogen na het eerste jaar (per **1 december 2027**) worden geïndexeerd.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

In Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) geeft u uw prijs op

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document terugvindt.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

U geeft een totaalprijs op voor het uitvoeren van de Opdracht. Dit is in beginsel een integrale totaalprijs waarin ook het risico is verdisconteerd voor eventueel aanvullend onderzoek bij tekortkomingen.

U dient per regel van het prijzenblad de lege cellen in te vullen, de onderliggende formules berekenen de uiteindelijke prijzen. U dient in kolom G het door u te hanteren tarief per 1.000 woorden in te vullen. De uiteindelijke indicatieve kosten per jaar en de totale indicatieve inschrijfprijs exclusief btw worden automatisch berekend.

Let op:

- 1: Gelieve de toelichting bij het prijzenblad goed door te nemen alvorens het prijzenblad in te vullen.
- 2: Voor deze Aanbesteding geldt een prijsplafond van € 560.000,00 exclusief btw (en prijsindexatie) voor de gehele periode van de Raamovereenkomst van in totaal vier (4) jaar.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en Beoordelingscommissie

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de Eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- de Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- de Formele Eisen (paragraaf 7.3);
- de Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 2).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, hetgeen getoetst wordt door de RIS, dan beoordeelt de Beoordelingscommissie de Inschrijving inhoudelijk op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' en kennen daar een score aan toe.

Beoordelingscommissie

Een Beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de Beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de Beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

Relevant is dat door de Rijksambtenaren van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Rijksinkoop samenwerking) naast de formele toetsing, ook de beoordeling van het Subgunningscriterium 'Prijs, van de Inschrijvingen wordt gedaan en zij begeleiden als onafhankelijk voorzitter de inhoudelijke plenaire beoordeling.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Bij meerdere Subgunningscriteria bij het Subgunningscriterium "Kwaliteit" krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De Beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	De Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op (onderdelen van) het Subgunningscriterium. Alle gevraagde onderdelen zijn aangeleverd, de beschrijving sluit uitstekend aan op de specifieke kenmerken van de gevraagde dienstverlening (inclusief onderliggende samenhang) en de Inschrijver toont op zeer overtuigende wijze te voldoen aan het onderdeel.
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op (onderdelen van) het Subgunningscriterium. Alle gevraagde onderdelen zijn aangeleverd, de beschrijving sluit goed aan op de specifieke kenmerken van de gevraagde dienstverlening (inclusief onderliggende samenhang) en de Inschrijver toont aan goed te voldoen aan het onderdeel.
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op (onderdelen van) het Subgunningscriterium. Het meer en deel van de gevraagde onderdelen zijn aangeleverd. De beschrijving sluit voldoende aan op de specifieke kenmerken van de gevraagde dienstverlening (inclusief onderliggende samenhang) en de Inschrijver toont aan net te voldoen aan het onderdeel.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de (onderdelen van) het Subgunningscriterium. De beschrijving is onvoldoende; het meer en deel van de gevraagde onderdelen zijn wel beschreven, maar naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde onderdelen van het Subgunningscriterium.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op (onderdelen van) het Subgunningscriterium. Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op (onderdelen van) het Subgunningscriterium, dit betekent zeer summier beschreven.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen van de Inschrijving nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de Beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder (onderdeel van het) Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De uiteindelijke score wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

score = (toegekend cijfer/10) * maximaal te behalen punten.

5.3. Beoordeling op prijs

Aan de prijs die u omgeeft bij de Inschrijving wordt een score toegekend.

De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd door de senior inkoopadviseur van de RIS. De beoordelingscommissie krijgt pas inzage in de prijs na het consensusoverleg.

Om uw prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een absolute beoordelingsmethodiek, de 'gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. De punten

voor prijs worden hierbij lineair verdeeld tussen de € 420.000,00 exclusief btw (hoogst aantal punten = 300) en € 560.000,00 (plafondprijs) exclusief btw (0 punten). Let op, deze maximum prijs betreft een prijsplafond. Aanbiedingen boven het prijsplafond worden uitgesloten van deelname.

Berekening van uw score

De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$= 300 - (((\text{inschrijfprijs} - \text{€ } 420.000,00) / (\text{€ } 560.000,00 - \text{€ } 420.000,00)) \times 300)$$

Dit houdt in dat:

- bij een prijs van € 420.000,00 of lager u 300 punten ontvangt;
- bij een prijs van € 560.000,00 u 0 punten ontvangt.

De aangeboden prijzen zijn all-in prijzen en dienen vermeld te worden in Euro's en exclusief btw. Hiertoe dient Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) ingevuld te worden.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (SG3: Samenwerking met Opdrachtgever tijdens controleren van vertalingen). Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal zestig procent van het maximaal haalbaar aantal punten voor het Subgunningscriterium "Kwaliteit" scoort;
- u de hoogste totaalscore op de Subgunningscriteria "Kwaliteit" en "Prijs" gezamenlijk heeft behaald van alle Inschrijvers.

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de procedure van de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-code:

- 79530000-8 (vertaaldiensten).

6.2. Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- de omvang van de Opdracht;
- de transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- het aantal potentiële Inschrijvers;
- het gewenst eindresultaat;
- de complexiteit van de Opdracht;
- het type van de Opdracht en het karakter van de markt.

De redenen hiervoor zijn:

- de Opdracht is duidelijk: er is geen directe behoefte om tijdens deze Aanbesteding met de markt in onderhandeling of in dialoog te gaan;
- alle geïnteresseerde partijen krijgen de mogelijkheid in te schrijven;
- het is een relatief snelle procedure ten opzichte van de niet-openbare procedure;
- de verwachting van het aantal Inschrijvers dat zal inschrijven voor deze Aanbesteding.

Zie meer informatie over Europees aanbesteden: [Aanbesteden | Rijksoverheid.nl](#).

6.3. TenderNed aanbestedingstool

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed ([TenderNed, hét online marktplein voor aanbestedingen](#)).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op [TenderNed, hét online marktplein voor aanbestedingen](#). Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is de heer mr. R.H.M. Luijckx, senior inkoopadviseur bij de RIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed.

Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.5. Planning Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed.

Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontleen.

Fase	Activiteit	Uiterste datum	Tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging opdracht	Dinsdag 28 april 2026	
	Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	Donderdag 21 mei 2026	Vóór 10.00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 4 juni 2026	
	Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	Maandag 29 juni 2026	Vóór 10.00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 16 juli 2026	
	Indienen Inschrijvingen	Donderdag 10 september 2026	Vóór 10.00 uur
Beoordeling	Openen digitale kluis	Donderdag 10 september 2026	Na 10.00 uur
	Bekendmaking Gunningsbeslissing	Donderdag 1 oktober 2026	
Gunning	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Donderdag 8 oktober 2026	
	Standstill-periode (opschortende termijn)	Woensdag 22 oktober 2026	Vóór 23.59 uur
	Ingangsdatum implementatieperiode	Maandag 26 oktober 2026	
	Ingangsdatum dienstverlening	Dinsdag 1 december 2026	

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontleen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

6.6. Vragen en tekstsuggesties

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen en tekstsuggesties via TenderNed

Heeft u vragen en tekstsuggesties over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor de **bijlage "Format Nota van inlichtingen"**. Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in TenderNed. Vragen of tekstsuggesties die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U

kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

Dien al uw vragen en tekstsuggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag of tekstsuggestie. Dient u uw vraag of tekstsuggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag of tekstsuggestie alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) kalenderdagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de Nota van Inlichtingen publiceren.

We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht (voorlopig) gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand te gunnen of niet tot gunning over te gaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op schadevergoeding.

Pas als de Raamovereenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van de Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De winnende Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn (maximaal vier weken voor een natuurlijk persoon en maximaal acht weken voor een rechtspersoon). Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Let op: vraag de verklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn van maximaal tien werkdagen. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden;
- een geldig certificaat (ISO 17100) afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie of gelijkwaardig met o.a. een actueel en geldig (kwaliteits) handboek waaruit blijkt dat bepaalde eisen rond vertaaldienstverlening voldoende gewaarborgd zijn.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Raamovereenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule van TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Raamovereenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee de Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het

recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Raamovereenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Raamovereenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief (Bijlage 0) is vormvrij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- o de naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- o het kenmerk van uw Inschrijving;
- o de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): de namen van de ondernemingen zoals deze zijn ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op [TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer](#). Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat;
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op de pagina [TenderNed | Contact](#) vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal honderdtwintig (120) kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met vijfenveertig (45) kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' (ja). Alle documenten voegt u als Bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 1 - Referentieverklaring').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Omschrijving	Paragraaf	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	4.2.2-4 5.2 5.4	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	4.3 5.3 5.4	Bijlage 4 (uploaden in PDF en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 3.3.1. 7.3 7.5 7.6	Bijlage 2 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Bijlage 0 Vormvrij (uploaden in PDF)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3.1	Bijlage 1 (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

7.5. Inschrijven met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan.

In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde **Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding**

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en de Raamovereenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk de Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Raamovereenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst respectievelijk de Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Oderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Oderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Raamovereenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek (BW). Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

8. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Raamovereenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Raamovereenkomst en Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Raamovereenkomst

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI-2025) zijn ook onderdeel van de Raamovereenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst (Bijlage C) en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op het Subgunningscriterium "Kwaliteit" en uw "Prijs" zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

De Opdrachtnemer, inclusief eventuele Onderaannemer(s), dient op het moment dat hij daadwerkelijk diensten verleent aan de Opdrachtgever onder een Raamovereenkomst voor wat betreft de dienstverlening te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO 2).

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO2) is de opvolger van de BIO 1.04zv. Het is de vernieuwde basisnorm voor informatiebeveiliging binnen de Nederlandse overheid. De BIO2 biedt een uniforme aanpak en een gemeenschappelijk normenkader voor informatiebeveiliging binnen de overheid, waarbij risicomanagement centraal staat.

In deze nieuwe versie zijn enkele belangrijke veranderingen doorgevoerd:

- het principe van de basis beveiligingsniveaus (BBN's) is losgelaten. De BIO2 hanteert een risicogebaseerde aanpak;
- het inrichten van een Information Security Management System (ISMS) volgens de ISO 27001-norm wordt verplicht gesteld;
- de indeling van de controls/beheersmaatregelen en overheidsmaatregelen sluit aan bij vernieuwde indeling van de ISO 27002.

Aanvullend aan de BIO2 kan in verband met de aard van een Raamovereenkomst additioneel informatiebeveiligingsbeleid door de Opdrachtgever verplicht worden gesteld wat opgevolgd dient te worden door de Opdrachtnemer conform de in de Raamovereenkomst overeengekomen voorwaarden.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

8.3. E-factureren

Als dienstverlener bent u verplicht elektronisch te factureren

De Opdrachtgever accepteert alleen e-facturen. Bij het indienen van uw factuur moet u het kenmerk en ons organisatie identificatienummer(OIN) 00000004000000038000 op de e-factuur vermelden.

Lees voor meer informatie over e-facturatie de [Informatie voor leveranciers | College ter Beoordeling van Geneesmiddelen](#).

Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats op basis van de gestelde tarieven per 1.000 woorden.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden;
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS.

Meer algemene informatie leest u [Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Tijdig indienen klacht

Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer en te worden behandeld door de Aanbestedende dienst. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

Wij zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Raamovereenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, meer in het bijzonder het Agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG).
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Aanbestedende dienst en/of de RIS de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies geven aan de Aanbestedende dienst.
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	RIS De heer mr. R.H.M. Luijckx Senior inkoopadviseur
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage B) waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3 van het Beschrijvend document.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat de Aanbestedende dienst van plan is met die Ondernemer de Raamovereenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie de Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst sluit.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een potentiële inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	De beschrijving van de eisen met betrekking tot de indiening van de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht.

<u>Raamovereenkomst</u>	De schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop samenwerking .
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</u>	Door u bij de Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016.7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.