



Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Vertaaldienstverlening ten behoeve van de IND

Perceel 1: Vertalingen ten behoeve van de uitvoering van het primaire proces

Perceel 2: Vertalingen ten behoeve van de ondersteunende processen en directies

Openbare Procedure

Referentie 7607361

Versie 1.0

Datum 20 juli 2026

Colofon

Projectnaam	Europese Aanbesteding Vertaaldienstverlening ten behoeve van de IND
Projectnummer	7607361
Versienummer	1.0
Afzendgegevens	Ministerie van Justitie en Veiligheid Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	Moniek Blom-Mulder <i>Senior adviseur Europees aanbesteden</i>

INHOUD

COLOFON	2
1. INLEIDING	5
2. OPDRACHTGEVER EN OPDRACHT	7
2.1 CATEGORIEMANAGEMENT TOLK- EN VERTAALDIENSTEN	7
2.2 MINISTERIE VAN JUSTITIE EN VEILIGHEID	7
2.3 INKOOPUITVOERINGSCENTRUM JENV	8
2.4 DEELNEMER AAN DE AANBESTEDING	8
2.4.1 Deelnemer	8
2.4.2 Deelnemerspecifieke doelstellingen	9
2.5 OPDRACHT	10
2.5.1 Scope Opdracht	10
2.5.2 Doel aanbesteding	11
2.5.3 Duur Overeenkomst	11
2.5.4 Percelen	11
1. SAMENSTELLING RELEVANTE MARKT	12
2. ORGANISATORISCHE GEVOLGEN EN RISICO'S	13
3. SAMENHANG	13
2.5.5 Omvang van de Overeenkomst	13
2.5.6 Optionele dienst	14
2.5.7 Gunning	14
2.5.8 Wijze waarop de Percelen worden gegund	15
2.5.9 Implementatie en monitoring van de Overeenkomst	16
3. PROCEDURE	17
3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	17
3.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	17
3.4 PLANNING	18
3.5 PREBIDFASE/ NOTA VAN INLICHTINGEN	18
3.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
3.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR INDIENING INSCHRIJVINGEN	20
3.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving	20
3.7.2 Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform TenderNed	21
3.7.3 Verzenden Inschrijving	22
3.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet	22
3.7.5 Inschrijving door Russische entiteiten	23
3.8 OPENING ONTVANGEN INSCHRIJVINGEN	23
3.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING	23
3.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	23
3.10.1 Algemeen	23
3.10.2 Beoordeling	24
3.10.3 Mededeling Gunningsbeslissing en 'Opschortende termijn'	25
3.10.4 Verificatie UEA en evt. overige Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver	25
3.11 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST	26
4. INSCHRIJVER	27
4.1 INLEIDING	27
4.2 UEA	27
4.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING	27

4.4	SAMENWERKINGSVERBAND	27
4.5	ONDERAANNEMING WAAROP GEÉEN BEROEP WORDT GEDAAN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN *	28
4.6	BEROEP OP DE BEKWAAMHEID VAN ANDERE ENTITEITEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN.	28
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	29
5.1	INLEIDING	29
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN	29
5.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	29
	5.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	29
	5.3.2 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	30
6.	BIJLAGEN.....	33

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Vertaaldienstverlening t.b.v. de IND", zoals beschreven in paragraaf 2.4, met referentienummer 7607361.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die uitsluitend via TenderNed (zie: www.Tenderned.nl) verloopt.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor meer informatie over het registreren van een onderneming op TenderNed wordt verwezen naar: Stappenplan onderneming registreren op TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in het Beschrijvend Document en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding en
- de servicedesk van TenderNed.

In dit Beschrijvend document wordt verwezen naar TenderNed. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op TenderNed.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het Beschrijvend document en TenderNed, het Beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 2: Opdrachtgever en de Opdracht.

In dit hoofdstuk staan onder meer de volgende onderwerpen:

- Categoriemanagement Tolk- en vertaaldiensten
- Opdrachtgever
- Deelnemer
- Opdrachtoomschrijving
- Gunning

- Hoofdstuk 3: Procedure.

In dit hoofdstuk staan onder meer de volgende onderwerpen:

- Aanbestedingsprocedure
- Planning van de aanbesteding

- Hoofdstuk 4: Inschrijver.

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

- Hoofdstuk 5: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

In dit hoofdstuk zijn de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document 13 Bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) in TenderNed opgenomen.

De Opdracht voor Vertaaldienstverlening staat als volgt beschreven in de hieronder uitgelichte Bijlagen:

- Bijlage F - ROK:
Dit is de basis voor de Opdracht, hierin staan alle juridische voorwaarden opgenomen.
- Bijlage 2 - Begrippenlijst:
In de begrippenlijst staan alle hoofdletterwoorden gedefinieerd, ongeacht in welk document het begrip staat.
- Bijlage 3 - PvE:
In dit document staat de Opdracht geformuleerd. Tevens staan de Eisen beschreven die aan de Opdracht worden gesteld.
- Bijlage 4 - SLA:
In de SLA staat een beschrijving van de KPI's, PI's, meetgegevens en de wijze waarop daarover moet worden gerapporteerd.
- Bijlage 5 - DFA:
In het DFA staan de prijzen, toeslagen, indexering en een toelichting op de wijze waarop deze in rekening mogen worden gebracht.
- Bijlage 6 - DAP:
In het DAP staan alle afspraken en procedures beschreven. Het eerste deel gaat over het uniforme bestelproces op basis van de standaard gegevensset en de bijbehorende procedures. Het bestelproces is uitgewerkt in 6 stappen. Het tweede deel betreft procedures voor deze Opdracht die niet direct aan het bestelproces zijn gelinkt, zoals de procedure voor indexering, audits, etc. In deel 3 worden na Gunning de werkafspraken vastgelegd. In de DAP staat ook de overlegmatrix uitgelegd en het contractmanagement.
- Bijlage 7 – Gegevensset en CSV:
In dit document staan de gegevens opgenomen die per Vertaalopdracht gedurende de 6 stappen van het bestelproces worden verzameld en op basis waarvan Opdrachtnemer rapporteert.
- Bijlage 10 - implementatieplan en werkdocument:
In dit document staan de kaders voor de implementatie beschreven.

2. Opdrachtgever en Opdracht

2.1 Categoriemanagement Tolk- en Vertaaldiensten

Voor de Rijksinkoop zijn verschillende categorieën in het leven geroepen. Categoriemanagement zorgt er per categorie voor dat vanuit één rijksbreed perspectief strategische product- en dienstenpakketten voor die categorie kunnen worden ingekocht. Tolk- en Vertaaldiensten zijn ook aangemerkt als categorie. Deze categorie is ondergebracht bij het ministerie van Justitie en Veiligheid en ondertekent op basis van volmacht de overeenkomst. De Hoofddirecteur Bedrijfsvoering JenV is van deze categorie de eigenaar. Op grond van de aan het ministerie afgegeven volmacht voert het Inkoop Uitvoeringscentrum Justitie en Veiligheid (IUC-JenV) de aanbestedingen en het centrale contractmanagement uit. In opdracht en onder regie van de categoriemanager. Dit wordt gedaan voor alle rijkdiensten of organisaties die nauw aan het Rijk zijn verbonden.

Kwaliteit en integriteit voorop

Het werk van tolken en vertalers is voor veel werkprocessen bij de Rijksoverheid cruciaal. Om de continuïteit van processen van alle overheidsorganisaties te kunnen garanderen, moet de overheid dus over voldoende en kwalitatief goede tolk- en vertaaldienstverlening beschikken. Voor al deze processen wil de Rijksoverheid gekwalificeerde en integere mensen inzetten.

Betrouwbare opdrachtgever

De Rijksoverheid wil als betrouwbaar opdrachtgever voor intermediairs, tolken en vertalers optreden. Door vanuit een uniform kader van het categoriemanagement te werken worden aanbestedingen en het contractmanagement op professionele en eenduidige wijze uitgevoerd. Dit onder andere met een generieke klachtenregeling en passende voorwaarden voor de bescherming van de persoonsgegevens van bestellers, tolken, vertalers en derden. Zo borgt de Rijksoverheid samen met haar opdrachtnemers de kwaliteit van de dienstverlening en de informatiebeveiliging. Wat partijen van elkaar mogen verwachten, is uitgewerkt in de brochure ['Professioneel Inkopen Tolk- en Vertaaldiensten | Brochure | Rijksoverheid.nl'](#).

Gezonde markt

De Rijksoverheid wil professioneel, rechtmatig en kostenbewust tolk- en vertaaldiensten inkopen en deze efficiënt laten uitvoeren. Door in aard en volume gevarieerde overheidsaanbestedingen op de markt te zetten, beoogt de overheid diverse marktpartijen aan te trekken en overheidsopdrachten te gunnen. Op deze wijze kan de overheid over voldoende geschikte opdrachtnemers beschikken. Hiermee krijgen tolken en vertalers die via de intermediairs en vertaalbureaus voor de overheid willen werken, keuzevrijheid en een gevarieerd werkaanbod. In de aanbestedingen wordt de markt geprikkeld om innovaties en ontwikkelingen mee te nemen in de uitvoering van de opdrachten. Ook worden zij gestimuleerd om bij te dragen aan de realisatie van overheidsdoelstellingen op het gebied van Maatschappelijk verantwoord inkopen en Social Return. De werkwijze met intermediairs wordt goed gemonitord. Dit gebeurt in samenwerking met de betrokken overheidsorganisaties, de beroepsorganisaties én de markt! Zo zorgt de Rijksoverheid ervoor dat gestelde doelstellingen ook daadwerkelijk worden bereikt.

2.2 Ministerie van Justitie en Veiligheid

Het Ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV) draagt zorg voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. Het ministerie van JenV werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel: we ontzetten ouders uit de ouderlijke macht of sluiten veroordeelden in.

Soms worden nieuwe perspectieven geopend: we begeleiden gedetineerden bij hun terugkeer naar de samenleving en ondersteunen slachtoffers. Altijd zijn het ingrepen die alleen het ministerie van JenV kan en mag doen. Recht raakt mensen. Voor nadere informatie over het ministerie van JenV

wordt verwezen naar: www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV. De Hoofddirecteur Bedrijfsvoering van het ministerie van JenV is Opdrachtgever van deze aanbesteding.

2.3 Inkoopuitvoeringscentrum JenV

Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (hierna IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst binnen de categorie Tolk- en Vertaaldiensten, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van de IND zoals opgenomen in paragraaf 2.4. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

2.4 Deelnemer aan de aanbesteding

2.4.1 Deelnemer

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de Immigratie- en Naturalisatiedienst (hierna IND), die deelnemer is aan de aan te besteden overeenkomsten. De IND is een agentschap van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Een agentschap is een zelfstandig onderdeel van de overheid dat een eigen begroting heeft en een eigen organisatie. Deze aanbesteding wordt in de markt gezet omdat de huidige overeenkomst moet worden vernieuwd. Taak organisatie:

De IND behandelt aanvragen van mensen die in Nederland willen verblijven of die Nederlander willen worden. Deze aanvragen worden door de volgende directies van de IND behandeld:

- Asiel en Bescherming: verblijf in Nederland vanwege vervolging op grond van ras, religie, politieke voorkeur, sociale groep, maar ook vanwege - onder andere - (mogelijk) slachtoffer of getuige zijn van mensenhandel, of vanwege slachtoffer zijn van eerdergerelateerd geweld.
- Regulier Verblijf en Nederlanderschap: verblijf in Nederland vanwege bijvoorbeeld opleiding, werk, huwelijk of gezinshereniging en beoordeling of een aanvraag tot het verkrijgen van het Nederlanderschap conform de regelgeving is, of nareis naar Nederland in het kader van gezinshereniging met een statushouder.
- Dienstverlening: hier worden handhavingsaspecten onderzocht en wordt eventueel benodigde specifieke psychiatrische expertise opgevraagd. Daarnaast vallen hier ook de afdelingen Klant Communicatie en Corporate Communicatie onder. Deze afdelingen hebben vertaalopdrachten van wisselende grootte. Ook de nieuwe processen Ontvangst en Voorbereiden Asielaanvraag (OVA) en Juridische Counseling vallen hieronder.

In Bijlage 11-P1 (Perceel 1) en Bijlage 11-P2 (Perceel 2) is informatie opgenomen over de verschillende typen Vertaalopdrachten, specifieke kenmerken van de IND, diens primaire proces(sen) en werkzaamheden, alsmede de toegevoegde waarde van de Vertaaldienstverlening voor (de kwaliteit van) diens primaire processen.

2.4.2 Deelnemerspecifieke doelstellingen

In deze paragraaf worden de organisatie- en vertaaldienst specifieke doelstellingen beschreven die de IND met deze aanbesteding willen bereiken. Deze organisatie- en vertaaldienst specifieke doelstellingen zijn aanvullend op onderstaande categoriedoelstellingen en actielijnen:

Doelstellingen en actielijnen van de categorie Tolk- en Vertaaldiensten

Onderstaande doelstellingen van de categorie zijn gebaseerd op de Rijksoverheidsdoelstellingen. Binnen de Aanbestedingsdocumenten zijn voorwaarden opgenomen die de realisatie van deze doelstellingen via de Vertaaldienstverlening borgen.

1. Inzet - Betrouwbare, efficiënte, veilige en moderne dienstverlening
 - a. Continuïteitsborging voor de primaire processen van de Rijksoverheid en in het bijzonder de rechtsstaat door zicht en sturing op de leverzekerheid;
 - b. Een efficiënte werkwijze inzake de inzet van mensen en middelen;
 - c. Borging van de informatiebeveiliging door eenduidige voorwaarden te hanteren;
 - d. Bescherming van persoonsgegevens (AVG);
 - e. Het stimuleren van de uitvraag en inzet van innovatieve oplossingen.
2. Kwaliteit - Kwalitatief goede en integere dienstverlening
 - a. Zicht en sturing op klantvraag en marktaanbod (Rbtv-capaciteit);
 - b. De inzet van vakbekwame en geschikte opdrachtnemers en tolken en vertalers die op de gespreks- of vertaalsituatie zijn toegespitst;
 - c. Zicht en sturing op de leverzekerheid en - betrouwbareheid;
 - d. De beschikbaarheid van passende werkomstandigheden voor alle partijen;
 - e. Het hanteren van klachtenregelingen voor tolken en vertalers, opdrachtnemers en opdrachtgevers.
3. Inkoop - Professionele inkoop en monitoring
 - a. De borging van goed opdrachtgeverschap;
 - b. De doorontwikkeling naar een professionele en moderne markt;
 - c. De ontwikkeling van een lerend vermogen en kennismanagement, middels een evaluatiesystematiek waarmee de effecten van het beleid en de strategie van de categorie kunnen worden geëvalueerd en doorontwikkeld.

Aanvullende/opvolgende actielijnen van de categorie

Voor de realisatie van genoemde hoofddoelstellingen zet de categorie onderstaande actielijnen in:

1. Monitoring, registratie, analyse, beoordeling, rapportage en waar nodig bijsturing van de effecten van de categoriedoelstellingen en gevolgde strategieën, de klant- en leveranciersprestaties, de klantbehoeften en de relevante in- en externe ontwikkelingen;
2. De doorontwikkeling van de (aanbestedings)systematiek van de categorie en de templates voor de aanbestedingsdocumenten;
3. De implementatie van het leveranciers- en kennismanagement bij de categorie.

Deelnemer (organisatie en vertaaldienst) specifieke doelstellingen

IND specifieke doelstellingen voor deze aanbesteding zijn:

- A. IND is op zoek naar een partner die zich kan inleven in de situatie van de IND en die door gebruik van de IND terminologie, door middel van bestaande terminologielijsten, de essentie van te vertalen documenten over brengt in de vertalingen.
- B. IND heeft de ambitie om in correspondentie duidelijk en toegankelijk informatie over te dragen. Dit geldt in het bijzonder bij besluiten waarin een uitgebreide motivering is opgenomen. De motivering moet voor de belanghebbende op een begrijpelijke manier worden verwoord, zodat er geen onduidelijkheid en/of onrust ontstaat. Het is van belang dat een Vertaler zich hiervan bewust is en begrijpelijke vertalingen maakt die in de doeltaal goed leesbaar en begrijpelijk zijn. De ambities van de IND op ten aanzien van 'begrijpelijke correspondentie' worden op basis van voortschrijvend inzicht steeds bijgesteld en zijn daardoor steeds in ontwikkeling.

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst de (aangepaste) visie van IND bij de uitvoering van Vertaalopdrachten steeds aan Vertalers mee te geven.

- C. Continuïteit van dienstverlening bij bulkopdrachten: Het doel van IND is een leverancier te contracteren die continuïteit en kwaliteit van de reguliere dienstverlening kan garanderen bij bulkopdrachten. Bulkopdrachten zijn vertalingen van soortgelijke formulieren waar de feitelijke gegevens worden vertaald – verdere uitwerking is opgenomen in de DAP.
- D. Innovatie: Het doel van de IND is een leverancier te contracteren die in staat is om een efficiëntere/effectievere uitvoering van Vertaalopdrachten te realiseren middels de toepassing van innovatieve oplossing, zoals bijvoorbeeld de inzet/realisatie van vertaaltemplates voor veelvoorkomende standaarddocumenten waaronder, maar niet uitsluitend, officiële documenten en standaard formulieren.

2.5 Opdracht

2.5.1 Scope Opdracht

Binnen scope

De Opdracht bestaat uit twee Percelen voor de levering van Vertaaldienstverlening, zodanig dat elke Bestelling binnen de kaders van de Overeenkomst wordt uitgevoerd. De verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer voor de levering van de totale Vertaaldienstverlening zijn beschreven in Bijlage 3 - Programma van Eisen.

In de Bijlage 11 is per Perceel informatie opgenomen over de specifieke kenmerken van de IND, diens primaire proces en werkzaamheden, alsmede de toegevoegde waarde van de Vertaaldienstverlening voor (de kwaliteit van) diens primaire proces. Daarnaast zijn de verschillende gespreksituaties in kaart gebracht.

Buiten scope van deze aanbesteding

Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat de volgende zaken expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- Vertalingen met een hoog afbreukrisico voor de Staat en/of documenten waaraan bijzondere eisen worden gesteld in verband met vertrouwelijkheid (bijvoorbeeld rubricering Staatsgeheim);
- Tolkdienstverlening;
- Er wordt door de IND gebouwd aan een interne AI vertaaltool. Deze zal in de komende jaren worden verbeterd en uitgebreid en mogelijk ingezet kunnen gaan worden bij de behandeling van aanvragen.
- Het uitvoeren van innovatieve projecten en pilottrajecten op vertaalgebied (bijvoorbeeld AI-ondersteunende dienstverlening)
 - De IND onderzoekt en ontwikkelt toepassingen op het gebied van innovatie en kunstmatige intelligentie (AI), waaronder op het terrein van vertaaldiensten. Om ruimte te behouden voor onderzoek, ontwikkeling, validatie en het uitvoeren van pilots en proof-of-concepts, behoudt de IND gedurende de looptijd van de overeenkomst de mogelijkheid om innovatieve oplossingen en nieuwe technologieën zelfstandig te verkennen, te testen en te evalueren. Deze activiteiten vallen buiten de scope van de raamovereenkomst voor zover zij niet zien op de reguliere afname van de binnen deze overeenkomst gecontracteerde diensten.
 - Hieronder wordt in ieder geval verstaan dat:
 - de IND vertaalprojecten kan initiëren op het gebied van innovatie, digitalisering en kunstmatige intelligentie (AI);
 - de IND voor dergelijke projecten zelfstandig tolken en/of vertalers kan inzetten of contracteren, indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van het project;
 - deze projecten niet onder de raamovereenkomst vallen en geen afnameverplichting richting gecontracteerde tolk- en vertaalbureaus creëren;

- de opdrachtnemer geen rechten kan ontleen aan de raamovereenkomst voor opdrachten die onderdeel uitmaken van innovatie-, onderzoeks-, ontwikkel- of AI-projecten die zelfstandig door de IND worden uitgevoerd.

2.5.2 Doel aanbesteding

Met deze Europese aanbesteding wordt beoogd op doelmatige en rechtmatige wijze te komen tot één Overeenkomst per Perceel met één Opdrachtnemer. Met het afsluiten van de Overeenkomst moet een optimale flexibiliteit en de continuïteit van de levering van kwalitatief hoogwaardige Vertaaldienstverlening worden geborgd, waarbij invulling wordt gegeven aan de doelstellingen van de categorie Tolk- en Vertaaldiensten en de deelnemersspecifieke doelstellingen (zie paragraaf 2.4.2).

2.5.3 Duur Overeenkomst

Ingangsdatum Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien op 4 januari 2027.

Na ingangsdatum is er een implementatieperiode voorzien. Deze start direct na ingangsdatum en duurt tot uiterlijk 15 april 2027. Direct aansluitend op de implementatie zal de Overeenkomst operationeel van start gaan. Dit betekent dat pas na de implementatieperiode Vertalingen kunnen worden besteld en afgenomen.

Als de implementatie na genoemde periode niet naar tevredenheid van IND c.q. CCM is afgerond, kan de implementatieperiode worden verlengd.

Na de implementatie start de initiële (operationele) periode van de Overeenkomst.

Duur Overeenkomst

Voor beide Percelen geldt dat er voor ieder Perceel een eigen Overeenkomst (raamovereenkomst) met één Dienstverlener wordt afgesloten. Om zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer voldoende tijd te geven om de Vertaaldienstverlening te implementeren en de tijd en middelen (inrichten bedrijfsprocessen- en systemen en capaciteit van mensen) beschikbaar te krijgen om de Opdracht uit te kunnen voeren, is de duur van de Overeenkomst gesteld op een initiële (operationele) periode van 2 jaar plus de periode voor de implementatie. De overeenkomst wordt stilzwijgend verlengd voor een maximale periode van 24 maanden met een opzegtermijn van 3 maanden. De stilzwijgende verlenging wordt eenzijdig door Opdrachtgever bepaald en gebeurt tegen gelijkblijvende voorwaarden.

De verlengde Overeenkomst kan één of meerdere keren worden verlengd met in totaal maximaal 12 maanden als overbruggingsperiode naar een te sluiten overeenkomst op basis van een volgende/nieuwe Europese aanbesteding indien het door omstandigheden (vertraging in het proces die niet aan de Aanbestedende dienst te wijten is) niet mogelijk is om voor het einde van de looptijd een nieuwe overeenkomst te sluiten (zie herzieningsclausule Overeenkomst).

Indien de Overeenkomst voor het bereiken van de maximale termijn van 48 maanden volledig is uitgenut kan de Overeenkomst door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één (1) maand, indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht te wijzigen. Door te voeren wijzigingen zijn beschreven onder artikel 6 en 7 van Bijlage F – Concept raamovereenkomst. Toepassing van een herzieningsclausule kan een toename van het aantal af te nemen Opdrachten en/of vertaaluren betekenen.

2.5.4 Percelen

Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft besloten, de volledige behoefte van de IND in één aanbesteding op de markt te zetten. Mede in het belang van de markt is besloten de voornoemde processen van de de IND te hanteren en de Opdracht op te splitsen in 2 Percelen:

- Perceel 1: Vertaaldienstverlening ten behoeve van Primair Proces

Hieronder vallen alle vertalingen die verband houden met de behandeling van aanvragen door de primaire procesdirecties. De Directie Asiel en Bescherming (A&B) is

verantwoordelijk voor de besluitvorming bij asielaanvragen. De Directie RVN beslist over aanvragen voor regulier verblijf in Nederland. Dat kan bijvoorbeeld gaan om hooggekwalficeerde kenniswerkers die de Nederlandse economie komen versterken, gezinsleden die na lange tijd weer met elkaar worden herenigd, studenten die hier willen komen studeren of mensen die hier al langer wonen en Nederlander willen worden. Deze Directies hebben in grootte wisselende Vertaalopdrachten en werken allebei ten behoeve van het primaire proces van de IND. Zie voor meer informatie bijlage 11 van de aanbesteding waarin de vertaalbehoefte verder staat uitgewerkt.

Bovengenoemde Directies maken gebruik van de dienstverlening van Opdrachtnemer waar de Vertaalopdrachten voornamelijk op afstand, en in bepaalde periodes intensief op locatie, worden vertaald. De vertalingen betreffen het vakgebied van: vreemdelingenrecht/migratieketen en voorwaarden/regels/procedures.

De volgende typen Vertaalopdrachten worden voornamelijk weggezet:

correspondentiedocumentatie, aanvraagformulieren en documentatie behorende bij een aanvraag voor verblijf, denk hierbij aan (niet limitatief) arrestatiebevel, identificerende documenten, dreigbrief, krantenartikel, medische stukken en militaire documenten.

Binnen dit Perceel zijn er verschillende werkwijzen en wordt er gebruikgemaakt van standaarddocumenten die afhankelijk van beleidsmatige beslissingen kunnen worden aangepast, vervallen of worden uitgebreid. Het is lastig te voorspellen hoe deze werkwijze zich in de toekomst zal ontwikkelen, qua te vertalen documenten, de talen, het alleen op afstand vertalen of ook op locatie en of de IND hier gebruik van blijft maken. Voor dit Perceel wordt de flexibiliteit in de Overeenkomst zo goed mogelijk geborgd om zo op beleidsmatige beslissingen in te kunnen spelen.

Binnen dit Perceel bestaat de mogelijkheid dat voor bepaalde specifieke groepen aanvragers Bulkvertalingen worden aangevraagd. Deze documenten zullen worden verzameld en in bulk worden aanboden.

- Perceel 2: Vertaaldienstverlening ten behoeve van ondersteunende processen en directies

Dit Perceel omvat alle vertaaldiensten en Vertaalopdrachten voor alle directies die niet direct voortvloeien uit het behandelen van aanvragen in het primaire proces van de IND. Deze directies maken gebruik van Opdrachtnemer waar op afstand de opdrachten worden vertaald. De vertalingen betreffen het vakgebied van: vreemdelingenrecht, migratieketen, voorwaarden, regels en procedures.

Hieronder kunnen zowel vertalingen van websites, webpagina's, folders en brochures, formulieren, correspondentie en enquetes, als ook vertalingen van correspondentie voor bijvoorbeeld onderzoek, uitvoeringsbeleid of bedrijfsvoering vallen. Voor alle

Vertaalopdrachten dienen de vertalers 'near-native speakers' te zijn van de doeltaal(en).

Zie voor meer informatie bijlage 11 van de aanbesteding waarin de vertaalbehoefte verder staat uitgewerkt.

Bij de samenvoeging van gelijksoortige Vertaalopdrachten en de perceelindeling is acht geslagen op de volgende aspecten:

1. Samenstelling relevante markt

Zoals hierboven toegelicht is de Opdracht naar zijn aard bedoeld voor marktpartijen die Vertaaldienstverlening en de daaraan gerelateerde diensten kunnen verlenen. Tot de relevante markt behoren dan de vertaalbureaus.

Uit onderzoek naar voorgaande aanbestedingen voor bemiddeling van vertaalopdrachten ten behoeve van de overheid over de laatste vijf jaar is gebleken dat gemiddeld 3-5 leveranciers (uit het MKB) kunnen deelnemen en hebben deelgenomen aan de aanbestedingen. Dit betrof opdrachten met referentie-eisen die vergelijkbaar zijn met de referentie-eisen van bovengenoemde Percelen. Om zoveel mogelijk vertaalbureaus een mogelijkheid te geven om in te schrijven, is conform de Gids Proportionaliteit de referentie-eis inzake het aantal vertaalopdrachten dat de Inschrijver binnen een periode van 12 maanden moet hebben uitgevoerd per perceel op 40% van de raming gehouden (600 vertaalopdrachten voor Perceel 1, en 30 vertaalopdrachten voor Perceel 2).

Doordat de percelen verschillen in aandachtsgebied en omvang is deze aanbesteding aantrekkelijk voor de meerderheid van de belanghebbende vertaalbureaus uit het MKB. Met deze referentie-

eisen voor beide percelen hebben voldoende bedrijven uit het MKB (al dan niet in samenwerkingsverband), toegang tot deze opdracht.

2. Organisatorische gevolgen en risico's

De door de Aanbestedende dienst gespecificeerde Percelen stellen in overwegende mate dezelfde eisen aan de bemiddeling van Vertaalopdrachten. De gezamenlijke aanbesteding van deze Opdrachten, in plaats van twee afzonderlijke maatwerkaanbestedingen, levert daarmee voor zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijvers efficiëntievoordelen op, omdat een gelijkgeschakeld aanbestedingsproces wordt gehanteerd en Inschrijvers niet twee keer alle aanbestedingsdocumenten dient door te nemen.

De IND betreft een zogenaamde groei-krimporganisatie. De omvang en de inhoud van het werk, voornamelijk in Perceel 1, wordt gekenmerkt door (soms sterke) fluctuaties in de instroom van asielzoekers en andere vreemdelingen. Ook is de vraag naar Vertaaldienstverlening instabiel en afhankelijk van de instroom van het aantal vreemdelingen en de nationaliteit van hen. Om die reden is het zowel voor de IND als Opdrachtnemer van belang om Percelen te creëren die groot genoeg zijn om eventuele wijzigingen/fluctuaties in locatie en instroom te compenseren: Voor Opdrachtnemers om bij wijzigingen van instroom en locaties toch een gegarandeerde afzetmarkt te behouden. In het kader hiervan zijn de Percelen niet verder opgesplitst.

Ten aanzien van Perceel 2 kan worden opgemerkt dat de Vertaaldienstverlening een meer planbaar karakter heeft. De dynamiek, type vertaalbehoefte en uitwerking en voorspelbaarheid in dit Perceel verschilt ten opzichte van Perceel 1. De omvang is dan ook vast gesteld op basis van de historische cijfers, inclusief een verwachte verhoging.

3. Samenhang

De gevraagde Vertaaldienstverlening betreft één opdracht met één CPV-code: 79530000-8.

Daarmee is per definitie sprake van samenhang.

Er kan worden ingeschreven op één of meerdere percelen. De beoordeling vindt plaats per Perceel. De uitwerking van de gunning is te vinden bijlage 8 - Gunningscriteria.

2.5.5 Omvang van de Overeenkomst

Zie Bijlage H voor een overzicht van de talen en relevante cijfermatige informatie die de IND in april- december 2025 en januari – april 2026 heeft aangevraagd.

De historische cijfers dienen, samen met de verwachtingen voor de komende jaren, als basis om de begrote afname in woorden vast te stellen (raming).

Omvang van Perceel 1 Vertalingen ten behoeve van vertalingen van het primair proces

Het aantal woorden voor Perceel 1 is op basis van de historische cijfers is lastig te voorspellen, omdat er veel onzekere factoren van invloed zijn op de uiteindelijk gerealiseerde volumes. Zo is er in het verleden sprake geweest van een grootschalig project waarin schriftelijk werd gehoord, met bijbehorende hoge afname van vertaaldienst. Ook is er in 2025 een uitspraak van de rechter geweest die leidde tot een fors hogere afnamen van Griekse vertalingen. Daarnaast kunnen de invoering van het Asiel- en Migratiepact op 12 juni jl. en het verwerken van om en nabij 50.000 lopende aanvragen leiden tot toenemende vertaalbehoefte in de komende jaren.

Raming Perceel 1

Dit alles gezegd hebbende wordt de omvang van Perceel 1 geraamd op 8.000.000 woorden en 1500 vertaalopdrachten per jaar, gebaseerd op het beeld van de huidige afname en nu bekende mogelijke ontwikkelingen die invloed zullen hebben op de vertaalbehoefte in de komende jaren. Op grond van deze aantallen is de omvang van de aanbesteding geraamd op 32.000.000 woorden voor de volledige looptijd, inclusief verlengingen, van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Aanbestedende dienst enige afnameverplichting op zich. De Inschrijver kan aan de in de Aanbestedingsstukken genoemde aantallen en cijfers geen rechten ontleen. Ten aanzien van de raming omtrent de omvang geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

Voor de volledigheid wordt in de aanbesteding opgenomen dat de geraamde afname in woorden een indicatie betreft van het volume dat door de IND zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van (internationale) politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De (internationale) politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger uitvalt dan de geraamde afname. De maximale afname is vastgesteld op 150 % van de geraamde waarde te weten 48.000.000 woorden voor de volledige looptijd, inclusief verlengingen, van de Overeenkomst.

Omvang van Perceel 2 Vertalingen ten behoeve van de ondersteunende processen en directies

De historische cijfers van dit perceel dienen als basis om de begrote afname in woorden vast te stellen (raming). Afname in dit perceel is de afgelopen jaren lager dan gemiddeld gebleven, maar weer substantieel hoger geweest rondom de invoering van het Asiel- en Migratiepact. De huidige verwachting is dat niveau gemiddeld gehandhaafd blijft komende jaren.

Raming Perceel 2

De raming van de opdracht bedraagt circa 525.000 woorden en 75 vertaalopdrachten per jaar, gebaseerd op het beeld van de huidige afname en nu bekende mogelijke ontwikkelingen die invloed zullen hebben op de vertaalbehoefte in de komende jaren. Op grond van deze aantallen is de omvang van de aanbesteding geraamd op 2.100.000 woorden voor de volledige looptijd, inclusief verlengingen, van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Aanbestedende dienst enige afnameverplichting op zich. De Inschrijver kan aan de in de Aanbestedingsstukken genoemde aantallen en cijfers geen rechten ontleen. Ten aanzien van de raming omtrent de omvang geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

Voor de volledigheid wordt in de aanbesteding opgenomen dat de geraamde afname in woorden een indicatie betreft van het volume dat door de IND zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van (internationale) politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De (internationale) politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger uitvalt dan de geraamde afname. De maximale afname is vastgesteld op 150 % van de geraamde waarde te weten 3.150.000 woorden voor de volledige looptijd, inclusief verlengingen, van de Overeenkomst.

2.5.6 Optionele dienst

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst de volgende optionele aanvullende dienst deel uitmaakt van de Raamovereenkomst:

- De toepassing van automatische machinevertalingen met post-editing die conform de ISO18587-norm moet worden uitgevoerd.

Wanneer de behoefte ontstaat aan bovengenoemde optionele dienst, dan vraagt de Aanbestedende dienst, middels een nadere offerteaanvraag, vrijblijvend een offerte aan bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de specificaties uit de nadere offerteaanvraag worden overgenomen. Hierbij geldt dat aangeboden (woord)prijzen bij de toepassing van optionele aanvullende diensten nooit hoger mogen zijn, dan op dat moment geldende contractuele (geïndexeerde) (woord)prijzen voor Vertaaldienstverlening welke zijn genoemd in de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om de juistheid en marktconformiteit van de aangeboden (woord)prijzen door een (externe) kostendeskundige te laten toetsen. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten af te nemen.

2.5.7 Gunning Gunning op basis van EMVI

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) voor de Opdracht heeft uitgebracht. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij prijs 30% meetelt en kwaliteit 70%.

Er is gekozen voor een prijs-kwaliteitverhouding van 30/70 omdat de kwaliteit van de dienstverlening van doorslaggevend belang is voor het behalen van de gewenste resultaten. Door kwaliteit zwaarder mee te laten wegen dan prijs wordt gestimuleerd dat inschrijvers zich onderscheiden op inhoud, expertise en meerwaarde, terwijl de prijs nog steeds een relevante rol speelt in de beoordeling.

Beoordeling en gunningscriteria

De wijze van beoordelen van prijs en kwaliteit zijn beschreven in Bijlage 9 – Gunningcriteria. In deze bijlage zijn tevens de subgunningscriteria kwaliteit opgenomen.

In paragraaf 3.10 Beoordeling Inschrijvingen staat beschreven hoe de beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt.

In paragraaf 3.11 Gunning en ondertekening Overeenkomst staat de procedure voor definitieve gunning beschreven.

2.5.8 Wijze waarop de Percelen worden gegund

Inschrijving op Percelen

U kunt op één of meerdere Percelen inschrijven. Inschrijvingen op een gedeelte van een Perceel zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gunning per Perceel

De beoordeling vindt plaats per Perceel. Er wordt gegund op basis van 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI). Per Perceel komt de Inschrijver die de Economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend in aanmerking voor gunning van de Opdracht en het sluiten van een Overeenkomst voor dat Perceel.

De Aanbestedende dienst heeft besloten, vanwege marktwerking, het bieden van kansen aan (een breed spectrum van) ondernemers en het voorkomen van een monopolist op het grootste deel van de Vertaaldienstverlening, de twee Percelen in principe aan verschillende Inschrijvers te gunnen en daarmee een Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver geeft om die reden in zijn Inschrijving zijn voorkeursperceel op in Bijlage A Inschrijfformulier, indien hij inschrijft op zowel Perceel 1 (Vertalingen ten behoeve van de uitvoering van het primaire proces) als Perceel 2 (Vertalingen ten behoeve van de ondersteunende processen en directies).

Voor de gunning wordt de volgende systematiek gehanteerd:

1. Indien er voor beide Percelen waarop één en dezelfde Inschrijver de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) heeft ingediend meerdere geldige Inschrijvingen per Perceel zijn ontvangen, krijgt deze Inschrijver het Perceel van zijn voorkeur voorlopig gegund.
2. Het andere Perceel wordt voorlopig gegund aan de nummer 2 in EMVI rangorde van dat Perceel.
3. In geval in een Perceel slechts één geldige Inschrijving is gedaan door de Inschrijver die op het andere Perceel de Economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dan zal in deze situatie dit Perceel waarop Inschrijver de enige Inschrijver is voorlopig worden gegund aan deze Inschrijver. Het andere Perceel zal in deze situatie voorlopig worden gegund aan de nummer 2 in EMVI rangorde van dat Perceel.

4. Indien blijkt dat Inschrijver op beide Percelen de enige Inschrijver met een geldige Inschrijving is, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor meer dan één Perceel aan deze Inschrijver voorlopig te gunnen, zulks naar keuze en ter overweging van de Aanbestedende dienst.
5. Indien in één van de bovenstaande situaties de voorgenomen gunning wijzigt vanwege het feit dat een voorlopig gegunde Inschrijver om welke reden dan ook niet voldoet en alsnog afvalt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om meer dan één Perceel voorlopig te gunnen aan één Inschrijver door aan de nummer 2 in EMVI rangorde van dat Perceel te gunnen, ongeacht hoeveel Percelen deze nummer 2 gegund heeft gekregen.
6. Ingeval twee of meer Inschrijvers de Economisch meest voordelige Inschrijving hebben ingediend en hierbij zowel op zowel prijs als kwaliteit gelijk geïndigd zijn, én zij beiden dezelfde voorkeurspercelen hebben, gaat de Aanbestedende dienst over tot loting. De loting vindt plaats tussen de Inschrijvers die op basis van de hierboven genoemde systematiek gelijk geïndigd zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van bovenvermelde systematiek af te wijken wanneer zich een situatie voordoet waarin de beschreven systematiek niet voorziet.

2.5.9 Implementatie en monitoring van de Overeenkomst

Implementatie

Daags na ingangsdatum van de Overeenkomst wordt gestart met de implementatie. Hiervoor wordt de volgende maximale implementatieperiode aangehouden:

- Perceel 1 3 maanden, tot uiterlijk 15 april 2027 (operationele ingangsdatum)
- Perceel 2 3 maanden, tot uiterlijk 15 april 2027 (operationele ingangsdatum)

Als de implementatie na genoemde periode niet naar tevredenheid van IND c.q. CCM is afgerond, kan de implementatieperiode worden verlengd.

Na de implementatie start de initiële (operationele) periode van de Overeenkomst.

In Bijlage 10-A - Implementatieplan staan de leidraad en kaders voor de implementatie beschreven. In Bijlage 10-B - Implementatieplan werkdocument wordt na Gunning een concrete invulling gegeven aan de diverse onderdelen van de implementatie.

Monitoring van de Overeenkomst

Tijdens de Overeenkomst wordt onder meer gemonitord op de prestatie-indicatoren die in Bijlage 4 – SLA staan vermeld. De prestaties van Opdrachtnemer bepalen mede of de verlengingsopties van de Overeenkomst door Opdrachtgever worden gebruikt.

3. Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Openbare Europese procedure overeenkomstig de Delen 1,2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend via onderstaande contactpersoon van het IUC JenV verlopen.

Bezoekadres	Postadres	Contactinformatie
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum JenV, Europees aanbesteden
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Moniek Blom-Mulder, senior adviseur Europees aanbesteden
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DH Den Haag	2500 EH Den Haag	
		Via berichtenmodule in TenderNed aan bovenvermelde contactpersoon
Voor technische vragen betreffende TenderNed		Servicedesk TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact TenderNed

Het is niet toegestaan om functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersoon, rechtstreeks over deze aanbesteding te benaderen. Het overtreden van dit contactverbod kan leiden tot uitsluiting.

3.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst per omgaande schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

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

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

3.4 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Datum van publicatie	Maandag 20 juli 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (eerste vragenronde)	Maandag 24 augustus 2026, tot 10.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	Maandag 14 september 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (tweede vragenronde)	Maandag 28 september 2026, tot 10.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	Maandag 19 oktober 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijving	Maandag 9 november 2026
VÓÓR 10:00 uur op:	
Voorgenomen datum mededeling Gunningsbeslissing	Maandag 7 december 2026
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 4 januari 2027
Start implementatie	Maandag 4 januari 2027
Uiterlijke datum waarop de Dienstverlening volledig operationeel moet zijn conform voorwaarden Overeenkomst	Donderdag 15 april 2027

3.5 Prebidfase/ Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via het tabblad 'berichten' in onderhavige aanbesteding op het aanbestedingsplatform indienen. U dient hiervoor Bijlage D - Vragenformulier Prebidfase te gebruiken. Ingeval vragen c.q. opmerkingen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen c.q. opmerkingen nog worden beantwoord.

Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen (en op dezelfde wijze) kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst (Bijlage F - Concept raamovereenkomst) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de modelovereenkomst eveneens Bijlage D - Vragenformulier Prebidfase. Het is geheel aan Opdrachtgever om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Tevens wordt u in de gelegenheid gesteld om beargumenteerd aan te geven ingeval u van mening zijn dat toepassing van SR en/of het SR% niet realistisch c.q. niet haalbaar is. In het laatste geval dient beargumenteerd te worden aangegeven welk SR% naar uw mening wel realistisch/ haalbaar is voor de Opdracht. Het is geheel aan Opdrachtgever om ingediende SR voorstellen al dan niet toe te passen.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het de 'berichtenmodule' in het aanbestedingsdashboard op TenderNed te

geschieden en gericht te zijn aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst als genoemd in dit Beschrijvend document.

Via TenderNed kunt u doorlopend vragen indienen via “vraag en antwoord” op het dashboard van deze aanbesteding. Dien al uw vragen en suggesties uiterlijk in op <datum en tijd> Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag in de Nota van Inlichtingen. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan nemen wij deze vraag of suggestie enkel in behandeling als wij vinden dat het van wezenlijk belang is voor het indienen van een Inschrijving.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik daarom in uw vragen en suggesties geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en is beschikbaar voor alle potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Voor meer informatie over het dashboard “vraag en antwoord” kijk op Vragen stellen aan aanbestedende dienst | TenderNed

3.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen naar voren worden gebracht in het kader van de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende dienst de klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam en adres van uw onderneming
- gegevens van een contactpersoon
- aanduiding van de aanbesteding
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling Strategische Inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

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

3.7 Algemene voorwaarden en instructies voor indiening Inschrijvingen

3.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

- a Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden per Perceel op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf 3.7.
- b Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (Bijlage A - Inschrijfformulier) en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend in te dienen. De ondertekening door Inschrijver van Bijlage A - Inschrijfformulier geldt als ondertekening van de gehele Inschrijving inclusief het UEA, de referentie-opdrachten en de prijsopgave.
NB. Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen bij een Inschrijving in samenwerkingsverband en/of een beroep op (een) derde(n), dient ieder lid van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan het UEA volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.
- c De Inschrijving dient aan alle eisen te voldoen en op alle Gunningcriteria zoals opgenomen in het Beschrijvend document in te gaan. De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle Eisen en Gunningcriteria én alle in te dienen informatie/ documenten/ bijlagen.
- d Alle bij Inschrijving in te dienen documenten dienen in TenderNed te worden ingediend via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed en de Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. De Vragenlijst dient in het aanbestedingsplatform te worden beantwoord. In de Checklist die is opgenomen als Bijlage G - Checklist Inschrijving, is samengevat opgenomen welke documenten bij de Inschrijving (eventueel ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger) dienen te worden ingediend.
- e De documenten/Bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn samengevat opgenomen in Deel 4 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving' van Bijlage A - Inschrijfformulier.
- f Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 4.4 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd (zie Bijlage G - Checklist Inschrijving).
- g Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze aanvullende/toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in het aanbestedingsplatform TenderNed via een bericht aan de contactpersoon van de aanbesteding te worden verstrekt. Deze aanvullende/ toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Inschrijving.
- h De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen.
- i De Inschrijving en alle correspondentie m.b.t. de Inschrijving dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

- j De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten inzake van toekomstige evenementen of ontwikkelingen of andere voorbehouden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- k Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- l Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.
- m De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/ schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend; ook geldt geen afnamegarantie.
- n Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Er kunnen aan de planning geen rechten worden ontleend.
- o De in dit Beschrijvend document opgenomen IND en onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.
- p De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal **90** kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de Gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- q Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage F – Concept raamovereenkomst van dit Beschrijvend document.
- r De rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- s Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- t Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

3.7.2 Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform TenderNed

- a. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescaand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.
- b. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor:
 - de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
 - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.
- c. Communicatie tussen partijen vindt enkel plaats via de "berichtenmodule" van TenderNed op het dashboard van de aanbesteding. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
- d. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.
- e. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangt u via de berichtenbox van TenderNed een melding hiervan. Via Instellingen, Persoonlijke instelling en dan Notificaties kunt u deze meldingen ook laten doorsturen naar uw e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor deze instellingen worden aangepast en dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging

(firewall, spamfilters). TenderNed en/of de Aanbestedende dienst zijn/is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging of de instellingen niet worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor het lezen van de berichtenbox.

- f. De sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die worden getoond in TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
- g. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in TenderNed door een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding via de "berichtenmodule van TenderNed, eventueel voorzien van een reden.
- h. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt als ondernemer wordt toegelicht op [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#).

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: [Contact | TenderNed](#)

3.7.3 Verzenden Inschrijving

- a. De inschrijvingstermijn sluit conform de planning in paragraaf 3.4. Uw Inschrijving dient uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd volledig te zijn ingediend. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer in de internetverbinding, die niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw inschrijving.
- b. Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
- c. De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
- d. Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door uw inschrijving in te trekken, aan te passen en opnieuw te versturen. NB Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
- e. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend is opgenomen in het stappenplan 'Inschrijven op een openbare aanbesteding' van TenderNed. Dit stappenplan is te vinden op [Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#).

3.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht op die verrichtingen van toepassing zullen zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen.

Bepalingen inzake:

belastingen: <https://www.belastingdienst.nl>;

milieubescherming: ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat> en <http://www.rvo.nl>) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd;

arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

(<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>), UWV (<https://www.uwv.nl/werkgevers/>) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

Inschrijvers dienen in Deel 1 van Bijlage A - Inschrijfformulier te verklaren dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

3.7.5 Inschrijving door Russische entiteiten

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de sanctiemaatregelen van de Europese Unie tegen Rusland. Conform artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 is het verboden om overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten te gunnen aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer, leverancier of via de inzet van de capaciteit van andere entiteiten.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe in het Inschrijfformulier, Bijlage A, de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel een Russische partij als onderaannemer inzet of gebruikmaakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen of ontheffingsmogelijkheden zoals opgenomen in artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie kan Inschrijver terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de actuele Europese sanctielijst te raadplegen.

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat de toepasselijke wet- en regelgeving wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht. Inschrijver dient in deel 1A van Bijlage A - Inschrijfformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is.

3.8 Opening ontvangen Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waaruit blijkt welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Het proces-verbaal wordt vanuit TenderNed digitaal naar alle Inschrijvers verstuurd.

3.9 Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) Gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde overeenkomst. Indien daartoe volgens Opdrachtgever aanleiding bestaat kan aan Inschrijver(s) een redelijke vergoeding van inschrijfkosten worden aangeboden. Bij de beoordeling hiervan zal onder andere acht worden geslagen op de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

3.10 Beoordeling Inschrijvingen

3.10.1 Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor Gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien hieruit blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de aan hem gestelde Geschiktheidseisen of Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd heeft gehandeld met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht heeft gehandeld. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst ter zijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de Inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijvingen die wel voor sluiting van de inschrijvingstermijn zijn ingediend, maar geen enkele documentatie bevatten, worden beschouwd als zijnde geen inschrijving.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan wordt deze Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het ministerie van Justitie en Veiligheid en de IND.

3.10.2 Beoordeling

De Inschrijvingen worden per Perceel beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht projectteam per Perceel met daarin vertegenwoordigers van de IND.

De beoordeling vindt per Perceel plaats in vijf van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele Uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op Eisen;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Gunningcriteria.

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

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

Ad. 2 Vaststellen van eventuele Uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de UEA vastgesteld of de in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend document vermelde Uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop 1 of meer van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend document van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op 1 of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt dit tot uitsluiting van het betreffende lid c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op 1 of meer derden, waarop Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 5 opgenomen Geschiktheidseisen, 1 of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffend derde c.q. de betreffende derden en daarmee tot uitsluiting van Inschrijver.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen Uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de UEA beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 5.3. Het niet voldoen aan (tenminste) één Geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op Eisen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3 - Programma van Eisen). Het niet voldoen aan (tenminste) één Eis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde wordt gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De Eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient te voldoen aan alle Eisen in het Programma van Eisen. Door parafering en ondertekening van Bijlage A - Inschrijfformulier gaat u akkoord met alle eisen in het Programma van Eisen. Indien van toepassing dient u het gevraagde bewijs c.q. de gevraagde toelichting in te dienen bij de Inschrijving.

Ad. 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Gunningcriteria

De Inschrijvingen die na toetsing op de Eisen overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de in Bijlage 9 vermelde Gunningscriteria. Aan de hand van de gehanteerde beoordelingsmethodiek, wordt een totaalscore bepaald. Zie voor een nadere uitwerking Bijlage 9 - 'Gunningcriteria'.

3.10.3 Mededeling Gunningsbeslissing en 'Opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de Gunningsbeslissing via het aanbestedingsplatform TenderNed (tabblad 'berichten') aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de Gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst neemt een Opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de Gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Indien Inschrijver niet binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om op te komen tegen de Gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post en via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot Gunning van de Opdracht.

3.10.4 Verificatie UEA en evt. overige Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver

Na de verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing en na aanvang van de 'Opschortende termijn' wordt het gestelde in de UEA en eventuele overige Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van Bewijsstukken.

De winnende Inschrijver(s)

De winnende Inschrijver(s) (daaronder begrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het samenwerkingsverband en de Onderaannemers die ook een UEA hebben moeten indienen) wordt verzocht de volgende recente officiële Bewijsstukken te overleggen:

- Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)* (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving);
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste inleverdatum voor Inschrijving) verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle Bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 5.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet.

● **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:

<https://www.justis.nl/producten/>.

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere Onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA-verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende Bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de Geschiktheidseisen.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen de in het daartoe strekkend verzoek gestelde termijn de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Deze termijn is in de regel 5 dagen na dagtekening van het verzoek.

Een overzicht van de betreffende documenten die ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend is opgenomen in Bijlage A - Inschrijfformulier ad Deel 4 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

3.11 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien geen van de betrokken Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van de UEA en de Geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

4. Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

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

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: óf zelfstandig, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband, óf als Onderaannemer betrokken zijn bij een Inschrijving. Inschrijven op meerdere Percelen is toegestaan. Inschrijven op delen van de Opdracht binnen ieder Perceel is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

4.2 UEA

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de UEA als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts één (1) keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Inschrijver, Hoofdaannemer, Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de Geschiktheidseisen, lid van een samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

LET OP: U wordt verzocht om Bijlage B - UEA alleen in Adobe Reader te openen (versie 11 of hoger). Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

4.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient Bijlage B - UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

4.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient één penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Hiervoor dient door ieder lid van het samenwerkingsverband Bijlage B - UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende additionele bepalingen:

- Er dient één inschrijfformulier (Bijlage A - Inschrijfformulier), namens het samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld.
- In het inschrijfformulier (Bijlage A - Inschrijfformulier) dient in Deel 2 bij Inschrijving een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage A - Inschrijfformulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het

samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele Gunning

- Het inschrijfformulier (Bijlage A - Inschrijfformulier) dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 3.10.4 met betrekking tot het gestelde inzake Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

4.5 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen *

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver Deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage A - Inschrijfformulier in te vullen, betreffende:

- Naam van Onderaannemer(s) die Inschrijver als Onderaannemer zal of voornemens is in te zetten;
- Een beknopte uiteenzetting van de door Hoofdaannemer en individuele Onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen Hoofdaannemer en (verschillende) Onderaannemer(s)).

Tevens verklaart Inschrijver in Deel 3 van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

- *Zie tevens het gestelde in paragraaf 4.6 ingeval er door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een of meer Onderaannemers om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.*

4.6 Beroep op de bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde Inschrijvingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Inschrijver om te voldoen aan de in hoofdstuk 5 opgenomen Geschiktheidseisen in het kader van de technische – en beroepsbekwaamheid.

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van zijn bekwaamheid (het voldoen aan de Geschiktheidseisen m.b.t. technische- en/of beroepsbekwaamheid) beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (Onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 3.10.4 inzake Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Deze Onderaannemer(s), derde(n) en/of andere entiteiten dienen elk eveneens de UEA (Bijlage B - UEA) volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving in te dienen.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit Hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, Bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/ Bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend is opgenomen in Bijlage G - Checklist Inschrijving. Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 3.10.

5.2 Uitsluitingsgronden

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst (Bijlage B - UEA), zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van Opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de Uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband of een derde.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. De UEA dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

5.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen Geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver dat wordt voldaan aan alle Geschiktheidseisen.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen.

5.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van de UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in

het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de Onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Indien er sprake is van een buiten Nederland gevestigde Inschrijver en/of (indien van toepassing) buiten Nederland gevestigde leden van het samenwerkingsverband en/of derden/ Onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dien(t)(en) deze Ondernemer(s), bij de Inschrijving, een geldig uittreksel uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister in.

5.3.2 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van de UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Referenties

Inschrijver dient aan de hand van 1 of meer referenties aan te tonen dat hij over onderstaande kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage C - Specificatie Referentieopdracht) te gebruiken. Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 4.6, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – de in de ervaringseis beschreven werkzaamheden zelf moet hebben verricht.

- Perceel 1: Vertalingen ten behoeve van de uitvoering van het primaire proces

1. Kerncompetentie 1: Deskundig in het inzetten van Vertalers en het uitvoeren van Vertaalopdrachten

Het op aanvraag van de referent inzetten van Vertalers voor het laten uitvoeren van Vertaalopdrachten alsmede de daaraan gerelateerde administratieve verwerking daarvan.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken als de ingediende referentie(s) aan de volgende eisen voldoet/voldoen:

- a. de referentieopdracht(en) dient/dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd;
- b. binnen een aaneengesloten periode van twaalf maanden (van de afgelopen drie (3) jaar) zijn er minimaal 600 opdrachten vertaald;
- c. de referentieopdrachten dienen een uitgebreide en concrete omschrijving van de werkzaamheden te bevatten, d.w.z. ten minste het aantal opdrachten per jaar dat de Inschrijver voor referent heeft vertaald, waaruit onomstotelijk blijkt dat wordt voldaan aan de gevraagde kerncompetentie.
- d. de referenties hoeven bij het indienen van de Inschrijving nog niet ondertekend te zijn.

- Perceel 2: Vertalingen ten behoeve van de ondersteunende processen en directies

1. Kerncompetentie 1: Deskundig in het inzetten van Vertalers en het uitvoeren van Vertaalopdrachten
Het op aanvraag van de referent inzetten van Vertalers voor het laten uitvoeren van Vertaalopdrachten alsmede de daaraan gerelateerde administratieve verwerking daarvan.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken als de ingediende referentie(s) aan de volgende eisen voldoet/voldoen:

- a. de referentieopdracht(en) dient/dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd;
- b. binnen een aaneengesloten periode van twaalf maanden (van de afgelopen drie (3) jaar) zijn er minimaal 30 opdrachten vertaald;
- c. de referentieopdrachten dienen een uitgebreide en concrete omschrijving van de werkzaamheden te bevatten, d.w.z. ten minste het aantal opdrachten per jaar dat de Inschrijver voor referent heeft vertaald, waaruit onomstotelijk blijkt dat wordt voldaan aan de gevraagde kerncompetentie.
- d. de referenties hoeven bij het indienen van de Inschrijving nog niet ondertekend te zijn.

Door ondertekening van het Inschrijfformulier verklaart Inschrijver te voldoen aan bovenstaande Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst behoudt zich per Perceel het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze Geschiktheidseis. De winnende Inschrijver - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende modelformulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage C - Specificatie Referentieopdracht) te laten ondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze vervolgens in te dienen.

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsborging Vertaaldienstverlening

Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/ of de onderaannemer(s)) dient te beschikken over een geldig kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de ISO 17100:2015 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe erkend is door een (inter)nationale accreditatie-instelling. Door ondertekening van het Inschrijffomulier verklaart Inschrijver te voldoen aan bovenstaande Geschiktheidseis.

Bewijsstuk winnende Inschrijver

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/ of de onderaannemer(s)) aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet, door het volgende in te dienen:

- een kopie van een geldig ISO 17100:2015 certificaat, of:
- indien aan deze eis wordt voldaan door een gelijkwaardig kwaliteitssysteem: een normendocument of kopie van een kwaliteitshandboek waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging Informatiebeveiliging

Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/ of de onderaannemer(s)) dient te beschikken over een geldig kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe erkend is door een (inter)nationale accreditatie-instelling.

Door ondertekening van het Inschrijffomulier verklaart Inschrijver te voldoen aan bovenstaande Geschiktheidseis.

Bewijsstuk winnende Inschrijver

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/ of de onderaannemer(s)) aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet, door het volgende in te dienen:

- een kopie van een geldig ISO 27001 certificaat, de rapportage van de ISO27001-auditor, de managementreactie hierop en de planning voor het definitief oplossen van bevindingen;
- of;
- indien aan deze eis wordt voldaan door een gelijkwaardig kwaliteitssysteem: een normendocument of kopie van een kwaliteitshandboek waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.

6. Bijlagen

Bijlage A	- Inschrijfformulier
Bijlage B	- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (uea_601368_20260713102458.pdf)
Bijlage C-P1	- Specificatie referentieopdracht Perceel 1
Bijlage C-P2	- Specificatie referentieopdracht Perceel 2
Bijlage D	- Vragenformulier Prebidfase
Bijlage E-P1	- Prijsopgavetabel Perceel 1
Bijlage E-P2	- Prijsopgavetabel Perceel 2
Bijlage F	- Modelovereenkomst Perceel 1 en 2
Bijlage G	- Checklist inschrijving
Bijlage H	- Organisatie specifieke en cijfermatige informatie
Bijlage H.1	- Vertaalopdrachten huidig perceel 1
Bijlage H.2	- Vertaalopdrachten huidig perceel 2
Bijlage 1	- ARVODI-2025
Bijlage 2	- Begrippenlijst
Bijlage 3-P1	- Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage 3-P2	- Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage 4-P1	- SLA Perceel 1
Bijlage 4-P2	- SLA Perceel 2
Bijlage 5-P1	- DFA Perceel 1
Bijlage 5-P2	- DFA Perceel 2
Bijlage 6-P1	- DAP Perceel 1
Bijlage 6-P2	- DAP Perceel 2
Bijlage 7-A	- Gegevensset
Bijlage 7-B	- CSV file
Bijlage 8	- Informatiebeveiliging <i>(een nieuwe versie die is aangepast op de nieuwste versie van de ISO27001 volgt)</i>
Bijlage 8-A	- Beleidskader logging
Bijlage 9-P1	- Beoordelingsmethodiek Gunningcriteria Perceel 1
Bijlage 9-P2	- Beoordelingsmethodiek Gunningcriteria Perceel 2
Bijlage 10-A	- Implementatieplan
Bijlage 10-B	- Implementatieplan werkdocument
Bijlage 11-P1	- Vertaalbehoefte Perceel 1
Bijlage 11-P2	- Vertaalbehoefte Perceel 2
Bijlage 13	- Specificaties API vertaal