



FISCAAL ADVIES

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTEN BLOEMENDAAL EN HEEMSTEDE

Datum : 16 september 2026
Ons kenmerk : PRJ-2600168-HMS 202605

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENSTEN	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	6
1.4	GEWENSTE SITUATIE	8
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	8
1.6	PERCELENVERDELING	9
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	9
1.8	INDEXERING.....	9
1.9	KOSTENVERGOEDING	9
1.10	GESTANDDOENING	9
1.11	VARIANTEN	10
1.12	TAAL.....	10
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	10
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1	PLANNING	11
2.2	COMMUNICATIE	11
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.4	INLICHTINGEN.....	12
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSdatum EN VORMVEREISTEN	12
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	12
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	13
2.5.4	INTREKKING.....	13
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	14
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	14
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	14
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	15
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	15
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	15
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	16
2.13	WACHTKAMERREGELING	16
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	16
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	17
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	17
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	19
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	19
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.3.1	HANDELSREGISTER.....	20
3.3.2	BEROEPSBEVOEGDHEID	20
3.3.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	20
3.3.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	21
3.4	KWALITEITSBORGINGSSYSTEEM.....	21

4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	22
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	22
4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	22
5.	BEOORDELING EN GUNNING	23
5.1	GUNNINGSCriteria	23
5.1.1	SUBGUNNINGSCriterium 1: PLAN VAN AANPAK DIENSTVERLENING.....	23
5.1.2	SUBGUNNINGSCriterium 2: VAKKENNIS	24
5.1.3	SUBGUNNINGSCriterium 3: PRESENTATIE.....	25
5.1.4	PRIJS.....	26
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	27
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	28
6.	KLACHTENREGELING	28
7.	BIJLAGEN:	29
7.1	BEGRIPPENLIJST	29
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	30
7.3	BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET	30
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	30
7.5	BIJLAGE D TARIEVENBLAD	30
7.6	BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST.....	30
7.7	BIJLAGE F ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VNG	30
7.8	BIJLAGE G WACHTKAMERREGELING	30
7.9	BIJLAGE H VERWERKERSOVEREENKOMST	30
7.10	BIJLAGE I CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	30
7.11	BIJLAGE J EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND.....	30
7.12	BIJLAGE 1 BIJLAGE BIJ CASUS PROTOCOL INHUUR 2025-2026.....	30
7.13	BIJLAGE 2 BIJLAGE BIJ CASUS FLEXGROEPEN JIS	30
7.14	BIJLAGE 3 BIJLAGE BIJ CASUS PROTOCOL WET DBA	30

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende diensten en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Fiscaal Advies begeleid door RIJK namens de gemeenten Bloemendaal en Heemstede conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN

Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding zijn de gemeenten Bloemendaal en Heemstede hierna te noemen gemeenten.

Voor meer informatie zie: www.bloemendaal.nl en www.heemstede.nl.

Specifiek voor deze opdracht kan onderstaande taakverdeling tussen de beide gemeenten van belang zijn.

Gemeente Bloemendaal

De gemeente Bloemendaal fungeert als centrumgemeente van de gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoering waaraan de gemeente Heemstede deelnemer is.

Daarnaast worden de gemeentelijke belastingwerkzaamheden uitgevoerd door Gemeentelijke Belastingen Kennemerland Zuid (www.gbkz.nl). Daarbij fungeert de gemeente Bloemendaal als centrumgemeente en is de gemeente Heemstede, naast Bloemendaal en Zandvoort deelnemer.

- De gemeente Bloemendaal verzorgt voor alle drie de gemeenten de uitvoering van de (verbijzonderde) interne controle.

Gemeente Heemstede

De gemeente Heemstede fungeert als centrumgemeente voor de intergemeentelijke afdeling Sociale Zaken (www.iasz.nl). Deze gemeenschappelijke regeling voert voor de gemeenten Bloemendaal en Heemstede de sociale zaken werkzaamheden en backofficetaken voor de Jeugdwet en Wmo uit.

- De gemeente Heemstede verzorgt voor beide gemeenten de uitvoering van de (verbijzonderde) interne controle.

De gemeente Heemstede fungeert ook als centrumgemeente voor de gemeenschappelijke regeling Digitale informatietechnologie (DIT). De twee deelnemers zijn de gemeente Heemstede en Bloemendaal. De totale kosten van DIT worden in principe verantwoord in de begroting van de gemeente Heemstede en de bijdrage van de gemeente Bloemendaal worden periodiek doorbelast.

- De gemeente Heemstede verzorgt de uitvoering van de (verbijzonderde) interne controle op de geldstromen van DIT en de IT-omgeving van Heemstede.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Bloemendaal en Heemstede zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

De gemeenten Heemstede en Bloemendaal wensen ieder een overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer voor een maximale looptijd van 4 jaar met 4 verlengingsmogelijkheden van elk 1 jaar voor fiscale advisering.

Er wordt verwacht dat de opdrachtnemer de gemeenten adviseert over fiscale kwesties, onderwerpen en deze fiscale kennis overdraagt binnen de gemeentelijke organisaties.

Onderstaande werkzaamheden vallen onder de reguliere werkzaamheden op het gebied van fiscale advisering:

BTW/BCF - Aansluitingsberekening tussen de btw-aangifte en declaratie BCF
De opdrachtnemer maakt de aansluitingsberekening.

BTW/BCF - Controle BTW labellijst
De invoer van de btw-labels ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer controleert 1 x per jaar of de labels juist zijn.

BTW/BCF - Steekproef op de inkoop BTW
Opdrachtnemer trekt op verzoek van de opdrachtgever per kwartaal de steekproeven voor de opdrachtgever. Het doel van de steekproef is om te monitoren wat de kwaliteit van de fiscale afdoening van de in een kwartaal verwerkte inkoopfacturen is. Opdrachtnemer trekt op basis van de aangeleverde populatie een aselechte representatieve steekproef op basis van de eisen die de Belastingdienst hieraan stelt en biedt deze ter beoordeling aan, aan de opdrachtgever. De opdrachtgever voert de audits uit. Van de opdrachtnemer wordt verwacht vragen van de opdrachtgever over de audits te kunnen beantwoorden en over de audits te adviseren.

BTW/BCF – BTW-behandeling van de inkomsten
De opdrachtgever voert per kwartaal een integrale controle uit op de btw-behandeling van de inkomsten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht vragen van de opdrachtgever over deze controle te kunnen beantwoorden en hierover te adviseren.

BTW/BCF – Integrale controle van de BTW op de inkomsten
De opdrachtnemer voert 1 x per jaar een integrale controle uit op de behandeling van BTW op de inkomsten het niveau van boekingsregels.

BTW/BCF – Integrale controle van de inkoop BTW
De opdrachtnemer voert 1 x per jaar een integrale controle uit op de behandeling van inkoop BTW op het niveau van boekingsregels.

BTW/BCF - Integrale controle op een juiste toepassing van de verleggingsregeling
De opdrachtnemer doet 1 x per jaar een integrale controle op de verleggingsregeling.

BTW/BCF - Aangifte BTW/declaratie BCF
Naar aanleiding van de integrale controles adviseert de opdrachtnemer over de hoogte van de aangifte BTW/declaratie BCF en stemt de onderbouwing hiervan af met de opdrachtnemer en de belastingdienst.

BTW/BCF - Herijking forfaitair percentage en mengpercentages

Op verzoek van de opdrachtgever berekent de opdrachtnemer 1x per jaar het forfaitair percentage en de mengpercentages. Aangegeven wordt daarbij of dat voor- of nacalculatorisch moet zijn.

VPB – Aangifte

De opdrachtnemer doet aangifte VPB voor de gemeenten.

Loonheffingen (LH)

Opdrachtnemer trekt op verzoek van de opdrachtgever twee keer per jaar de steekproeven uit de Procesbeschrijving salarisadministratie gemeenten Heemstede en Bloemendaal. Het doel van de steekproef is om te monitoren wat de kwaliteit is van de fiscale afdoening van de loonheffingen.

Opdrachtnemer trekt op basis van de aangeleverde populatie een aselechte representatieve steekproef op basis van de eisen die de Belastingdienst hieraan stelt en biedt deze ter beoordeling aan, aan de opdrachtgever.

De opdrachtgever voert de audits uit. Van de opdrachtnemer wordt verwacht vragen van de opdrachtgever over de audits te kunnen beantwoorden en over de audits te adviseren. De opdrachtnemer betreft daarbij om efficiency redenen de reeds bestaande controles die de opdrachtgever al uitvoert op de loonheffingen.

Inhuur zelfstandigen/Wet DBA

De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever over een efficiënte aanpak van de controles in het kader van inhuur van zelfstandigen. Opdrachtnemer voert twee keer per jaar de steekproeven uit het Protocol wet DBA uit.

Werkkostenregeling

De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever over een efficiënte aanpak van de controles in het kader van de werkkostenregeling.

Advisering over doorontwikkeling interne beheersing m.b.t. fiscaliteit

De doorontwikkeling van de interne fiscale beheersing ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever hierbij onder andere over mogelijke verbeteringen van procedures in inrichting van de financiële applicatie.

Horizontaal Toezicht (HT)

Het opstellen van de fiscale strategie en uitvoering plan van aanpak voor het HT ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever bij het HT.

De opdrachtnemer is aanwezig bij de monitoringsgesprekken met de belastingdienst.

Tax Control Framework (TCF)

De opzet en onderhoud van een TCF ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever over de verdere invulling van het TCF.

De gemeente Heemstede heeft een convenant Horizontaal Toezicht (HT) met de Belastingdienst (ingangsdatum 1 januari 2023). Het convenant is op 22 juni 2026 verlengd met 3 jaar. De gemeente heeft een Fiscaal statuut (vastgesteld in 2023). Het Fiscaal statuut wordt in 2027 geactualiseerd.

Daarnaast heeft de gemeente een Tax Control Framework (TCF).

De gemeente Bloemendaal heeft een convenant Horizontaal Toezicht (HT) met de Belastingdienst, ingangsdatum 16 november 2023. Op maandag 22 juni 2026 is het convenant Horizontaal Toezicht (HT) met de Belastingdienst verlengd. De gemeente Bloemendaal heeft een Fiscaal statuut, vastgesteld op 27 juni 2023. Daarnaast heeft de gemeente een Tax Control Framework (TCF).

De opdrachtnemer adviseert over het onderhoud van het TCF en de interne beheersing volgens de eisen die de belastingdienst hieraan stelt.

De opdrachtnemer adviseert m.b.t. de monitoring en optimale beheersing van de fiscale risico's.

Binnen de gemeenten is er géén fiscaal specialist in dienst en is ook niet de kennis in huis om complexe dossiers en vraagstukken op te kunnen lossen. Er is binnen de gemeenten wel één aanspreekpunt voor fiscaliteit. Deze medewerker voert zelf de audits uit. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij een review uitvoert over deze audits. Daarnaast maakt de opdrachtgever gebruik van ondersteuning en advisering door de opdrachtnemer op specifieke en meer complexe vraagstukken.

Zie de bijlage - Programma van Eisen voor de scope van de opdracht.

Op verzoek van de opdrachtgever geeft de opdrachtnemer fiscaal advies over specifieke vragen die niet onder de afgesproken werkzaamheden vallen, maar onder meerwerk. Deze incidentele werkzaamheden horen niet tot de scope van deze opdracht. De wens van de gemeenten is om deze werkzaamheden wel bij de gegunde partij te beleggen. Hiervoor vragen de gemeenten een aparte offerte aan. De tarieven die voor deze opdrachten gehanteerd worden, moeten door de inschrijvers in het tarievenblad worden vermeld bij de opties.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtoomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

Het doel van deze aanbesteding is het verkrijgen van een rechtmatige overeenkomst per gemeente en het optimaal beheersen van fiscale risico's. De gemeenten zijn op fiscaal gebied in control en gaan zorgvuldig om met de beschikbare middelen. Hierdoor blijven de gemeenten in staat om deel te nemen aan het convenant Horizontaal Toezicht met de Belastingdienst.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2027. De initiële looptijd voor de overeenkomst bedraagt 4 jaar. De gemeenten hebben de mogelijkheid de overeenkomst eenzijdig met 4 keer 1 jaar te verlengen.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Er is sprake van een samengevoegde opdracht.

De gemeenten voegen opdrachten niet onnodig samen. Alvorens tot samenvoeging is overgegaan, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

De verwachting is dat voldoende marktpartijen op deze opdracht zullen inschrijven. Ook na samenvoegen is deze opdracht aantrekkelijk en uitvoerbaar door bedrijven uit het MKB.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeenten en de ondernemer.

Doordat de gemeenten Heemstede en Bloemendaal een overeenkomst wensen aan te gaan met één partij en hiervoor één gezamenlijke aanbesteding organiseren, hoeven geïnteresseerde partijen slechts één offerte uit te brengen. Hierdoor blijven de transactiekosten voor zowel de gemeenten als de geïnteresseerde partijen proportioneel.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Er is sprake van een sterke inhoudelijke samenhang tussen de werkzaamheden binnen de scope van de opdracht. De opdracht omvat diverse fiscale advieswerkzaamheden die door één opdrachtnemer uitgevoerd kunnen worden.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. De werkzaamheden binnen de opdracht vertonen een sterke mate van samenhang en kunnen in zijn geheel worden uitgevoerd door zowel ondernemingen uit het MKB als grote organisaties.

1.6 PERCELENVERDELING

Er wordt geen perceelindeling toegepast, omdat de gemeenten de opdracht aan één opdrachtnemer wensen te verstrekken en de teams van de gemeenten intensief samenwerken, er vervlochten teams zijn die in een Gemeenschappelijke Regeling zijn ondergebracht en hun advisering op uniforme wijze en op een efficiënte manier willen laten uitvoeren.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeenten wensen ieder een overeenkomst met een looptijd van maximaal acht (8) jaar af te sluiten met één (1) opdrachtnemer.

Deze overeenkomst zal worden afgesloten vanaf 1 februari 2027 voor een periode van vier (4) jaar met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeenten van vier (4) keer een (1) jaar.

Wanneer geen gebruik wordt gemaakt van één of meerdere verlengingen zal de aanbestedende dienst dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.8 INDEXERING

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd conform het CBS Prijsindexcijfer Dienstenprijsindex (DPI, niveau 2015 = 100) met een maximum van 2,5%. Dit wordt berekend op de tarieven van het voorgaande jaar. Het initiatief hiertoe dient uit te gaan van de opdrachtnemer. Het voorstel moet aan de gemeenten worden toegestuurd en door de gemeenten schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is met ingang van 1 januari 2028.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	16 september 2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	29 september 2026 om 10:00 uur.
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	13 oktober 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	27 oktober 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	03 november 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	17 november 2026 om 10:00 uur
Presentaties	08 en 09 december 2026
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	18 december 2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	10 januari 2027
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	11 januari 2027
Kick-off sessie / werkafsprakenboek opstellen met gegunde partij	Inplannen na ondertekening overeenkomst
Ingangsdatum overeenkomst	01 februari 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Edwin Verdonk van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK

via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap/onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste)

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage I) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email edwin.verdonk@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient

de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (A.I.V.) van de gemeenten Heemstede van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie.

De verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument en dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden (A.I.V.) van de gemeenten Heemstede.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage G) Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage I).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage J aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

De fiscaal adviseur dient gedurende de looptijd van de overeenkomst aantoonbaar te beschikken over een erkenning van de Nederlandse Orde van Belastingadviseurs (NOB) of is lid van het Register Belastingadviseurs (RB) (of vergelijkbaar).

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT **Beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000, - per schadegeval en het eigen risico mag ten hoogste € 5.000, - per gebeurtenis bedragen, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.3.4 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Er dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

Advisering dient te zijn uitgevoerd op de onderstaande onderwerpen:
Ervaring met integrale fiscale advisering op de vakgebieden btw, BCF, loonheffingen en vennootschapsbelasting met aantoonbare werkervaring in het adviseren op complexe fiscale vraagstukken die kunnen spelen binnen de gemeenten.

Kerncompetentie 2

De inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met de opzet, inrichting, implementatie alsmede doorontwikkeling en onderhoud van een Tax Control Framework (TCF) m.b.t. btw, BCF, en Loonheffingen bij gemeenten.

Kerncompetentie 3

De inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met Horizontaal Toezicht (HT) bij gemeenten.

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren.

3.4 KWALITEITSBORGINGSSYSTEEM

Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Het gevraagde certificaat moet geldig zijn op moment van levering en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Social Return on Investment (SROI)

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit	80
SGC1 Plan van aanpak dienstverlening	30
SGC2 Vakkennis	30
SGC3 Presentatie	20
Totaal	100

5.1.1 SUBGUNNINGSCRITERIUM 1: PLAN VAN AANPAK DIENSTVERLENING

De gemeenten ontvangen van inschrijver een plan van aanpak dat aansluit bij het doel en de opdracht van de gemeenten. In het plan van aanpak dient duidelijk naar voren te komen dat de inschrijver de aanbesteding en het te bereiken doel van de gemeenten begrijpt. De gemeenten hechten onder andere waarde aan fiscaal advies dat "to the point", praktisch toepasbaar en oplossingsgericht is.

De gemeenten wijzen de inschrijver er nadrukkelijk op ook eigen onderwerpen die gemeente van belang acht mee te nemen in dit plan van aanpak.

Vraagstelling:

Hoe geeft inschrijver vorm aan de dienstverlening?

Schets hoe u de invulling ziet van de door de gemeenten uitgevraagde dienstverlening. Ga daarbij ieder geval in op:

- De scope en de doelstelling van de opdracht.
- Hoe en in hoeverre ondersteunt u de gemeente in haar verplichtingen met betrekking tot Horizontaal Toezicht?
- Hoe u de controle gaat aanpakken en op welke wijze dit wordt vastgelegd.
- Uw visie op de rolverdeling en samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.
- Hoe u meedenkt in pragmatische oplossingen voor de gemeenten.
- Hoe u feeling houdt met de werkvloer.
- Hoe u inzicht heeft in hoe een gemeente werkt.
- Hoe u inzoomt op uitzonderingen zonder gedetailleerd in te gaan op processen die in de dagelijkse werkzaamheden bewezen goed ingericht zijn.

- Hoe zorgt u ervoor dat uw adviezen voor de gemeenten uitvoerbaar zijn en blijven?
- Hoe u in de controles meedenkt met de gemeenten en bereid bent om controles op niveau of inhoud aan de wens van de gemeenten aan te passen.
- Hoe gaat u om met mogelijke verbeterpunten die u signaleert?
- Hoe u de continuïteit van dienstverlening aan opdrachtgever borgt.
- Uw wijze van communiceren.
- Het prioriteren van werkzaamheden binnen de gestelde uren (denk hierbij aan vragen die binnenkomen, hoe bepaalt u wat wanneer beantwoord wordt, hoe plant u etc.)
- Hoe gaat u om met ad-hoc vragen?
- Hoe gaat u om met fluctuatie in het aantal benodigde uren?
- Hoe borgt u de dienstverlening in piekmomenten?
- Bereikbaarheid, communicatiekanalen, doorlooptijden etc.

Bij beantwoording van dit subgunningscriterium wensen de gemeenten het C.V. van de fiscaal adviseur van uw onderneming voor deze opdracht te ontvangen. Wanneer het C.V. niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt uw inschrijving terzijde gelegd. Voor nadere toelichting over de inhoud van het C.V. kunt u het Programma van Eisen raadplegen.

Indiening SGC1

- De beantwoording exclusief het C.V. is maximaal 5 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel uit van de Inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.
- Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing/dienstverlening en de prijs.
- Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

5.1.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM 2: VAKKENNIS

De gemeenten Heemstede en Bloemendaal vinden het belangrijk dat inschrijver de kwaliteit en actuele kennis van de fiscaal adviseur kan borgen. De actuele kennis heeft betrekking op de fiscale wet- en regelgeving m.b.t. gemeenten.

Tevens vinden de gemeenten het belangrijk dat inschrijver kennisdeling faciliteert.

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving in te dienen waarin de volgende vraagstelling wordt beantwoord:

Hoe borgt inschrijver de kwaliteit en actuele kennis van de fiscaal adviseur?

Ga daarbij tenminste in op de volgende vragen:

- Hoe borgt u dat de fiscale adviseur bij de functie passende opleidingen en trainingen heeft gevolgd en aan andere vormen van kennisdeling deelneemt?
- Hoe borgt u dat de actuele ontwikkelingen worden gevolgd en op welke wijze vindt dit zijn uitwerking in de praktijk bij de gemeenten?
- Hoe zorgt u dat er kennisdeling plaatsvindt over actuele ontwikkelingen met de medewerkers van de gemeenten Heemstede en Bloemendaal? Hierbij kunt u onder andere denken aan een jaarlijkse opfrisdag, trainingen/workshops waaraan de gemeenten mogen deelnemen.

Een belangrijk onderdeel van de samenwerking is het duurzaam versterken van de kennis, kunde en fiscaal bewustzijn van de medewerkers van de gemeenten. Door gerichte kennisoverdracht en ondersteuning bouwen we aan een organisatie die steeds meer zelfstandig en in control kan opereren.

- Wat is uw aanpak om de organisatie minder afhankelijk te maken van externe expertise?
- Welke maatregelen neemt u als blijkt dat kennis niet goed landt binnen de organisatie, en hoe zorgt u voor structurele borging?

Indiening SGC2

- De beantwoording is maximaal 3 x A4 in lettertype Verdana met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel uit van de Inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.
- Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing/dienstverlening en de prijs.
- Uw uitwerking wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen en tarieven.

5.1.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM 3: PRESENTATIE

De presentatie bestaat uit de volgende onderdelen:

1. U krijgt de gelegenheid om zaken die wij niet hebben uitgevraagd, maar die u wel van belang vindt voor de uitvoering van de opdracht, te presenteren.
2. Wij vragen u daarnaast een presentatie te geven over een casus hoe u aankijkt tegen ons beheerprotocol met betrekking tot inhuur van personeel in relatie tot de Wet DBA (de casus en het protocol en het bijbehorende stroomschema worden als bijlage bij de aanbesteding gepubliceerd).

Er worden vragen gesteld door leden van de beoordelingscommissie over deze twee onderwerpen.

Het is van groot belang dat de presentatie plaatsvindt door diegene van het kantoor (en wanneer mogelijk ook de plaatsvervanger hiervan), die uiteindelijk ook de werkzaamheden gaat coördineren/verrichten voor de gemeenten. Gezien de tijd die tot uw beschikking staat, wordt u er uitdrukkelijk op gewezen om geen algemene bedrijfspresentatie te houden, maar u te beperken tot de aandachtspunten die hierboven zijn genoemd.

Eisen aan de presentatie:

- Presentatie van maximaal 45 minuten.
- Bij de presentatie moeten in ieder geval de adviseurs op het gebied van BTW/BCF en Loonheffingen aanwezig zijn.
- Max 3 personen.
- Alle presentatoren dienen onderdeel uit te maken van het projectteam dat de opdracht na gunning zal gaan uitvoeren en sleutelposities bekleden.
- Er kan gebruik gemaakt worden van presentatie apparatuur.
- De presentaties zullen plaatsvinden op de in de planning vermelde data. Na

inschrijving krijgt u bericht over de tijd wanneer uw presentatie plaatsvindt.

Benadrukt wordt dat de presentatie een op zich staand gunningscriterium is met een eigen beoordeling. De beoordeling van de presentatie heeft niet met terugwerkende kracht invloed op de reeds door het beoordelingsteam ingediende beoordeling van de schriftelijk ingediende stukken.

De casus:

Met ingang van 2025 is de belastingdienst intensiever gaan handhaven op de wet DBA. Om in control te zijn voor wat betreft de wet DBA heeft de gemeente een procesbeschrijving en beheersmaatregelen uitgewerkt voor de controle op de wet DBA (bijlagen).

De gemeente wil van de opdrachtnemer weten of de opdrachtnemer nog risico's ziet of mogelijkheden tot een efficiënte controle op de wet DBA.

Van de opdrachtnemer vragen wij in de presentatie het volgende op te nemen:
Beoordeel hoe de gemeenten Heemstede en Bloemendaal omgaan met de wet DBA aan de hand van de volgende stukken die als bijlage worden gepubliceerd.
Ziet de opdrachtnemer nog risico's en/of mogelijkheden?

De procesbeschrijving en beheersmaatregelen bestaan uit de volgende bijlagen:

- Proces inhuur. Het stroomschema op pagina 3 toont het hele proces. Op pagina 1 is te zien welke beheersmaatregelen Randstad Enterprises (broker) uitvoert in het kader van de wet DBA.
- Flexgroepen YIS. Naar dit overzicht wordt verwezen in het onder 1 genoemde stroomschema.
- Protocol wet DBA. Beheersmaatregelen wet DBA gemeenten Heemstede en Bloemendaal.

5.1.4 PRIJS

Voor het toekennen van de punten wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule waarbij de inschrijver met de laagste prijs (laagst ingediende prijs per jaar) het maximale aantal punten (20 punten) ontvangt.

$$\frac{\text{laagst ingediende prijs per jaar}}{\text{prijs per jaar inschrijver}} * \text{aantal punten P1}$$

Voor de prijs geldt een prijsplafond van € 100.000, - totaal per jaar voor de twee gemeenten als totaal. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs zullen worden uitgesloten.

De prijsbeoordeling geschiedt op basis van een totaalstelling van de tarieven maal het aantal ingeschatte uren per jaar per soort fiscaal advies.

Door middel van een prijsplafond voor het totaal wordt voorkomen dat inschrijvingen boven de raming en het beschikbare budget worden ontvangen.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars. Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen.

Voor de presentatie kan het beoordelingsteam uitgebreid worden met ter zake kundige medewerkers van de gemeenten. Zij beoordelen niet de schriftelijk ingediende stukken, maar alleen de presentatie en nemen ook alleen voor dat onderdeel deel aan het consensusoverleg.

Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Matig	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze

inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium Plan van Aanpak de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2	BIJLAGE A	PROGRAMMA VAN EISEN
7.3	BIJLAGE B	INSCHRIJVINGSBILJET
7.4	BIJLAGE C	REFERENTIEVERKLARING
7.5	BIJLAGE D	TARIEVENBLAD
7.6	BIJLAGE E	CONCEPT OVEREENKOMST
7.7	BIJLAGE F	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VNG
7.8	BIJLAGE G	WACHTKAMERREGELING
7.9	BIJLAGE H	VERWERKERSOVEREENKOMST
7.10	BIJLAGE I	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN
7.11	BIJLAGE J	EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND
7.12	BIJLAGE 1	BIJLAGE BIJ CASUS PROTOCOL INHUUR 2025-2026
7.13	BIJLAGE 2	BIJLAGE BIJ CASUS FLEXGROEPEN JIS
7.14	BIJLAGE 3	BIJLAGE BIJ CASUS PROTOCOL WET DBA

Zie hiervoor aparte documenten.