



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Vertaaldiensten Nederlands–Engels

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

ministerie van Buitenlandse Zaken

de directie Vertalingen AVT

Contactpersoon	Gerben Kraaij
Datum	23 september 2026
Kenmerk aanbesteding	201865003.001.144
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking.....	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	Akkoord bij indiening Inschrijving	5
1.4.	De opbouw van het Beschrijvend document	6
WAT WILLEN WIJ?		7
2.	Opdrachtbeschrijving	7
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	7
2.2.	De aard en het doel van de Opdracht	7
2.3.	Het beoogde resultaat	7
2.4.	De Overeenkomst geldt in elk geval voor 1 jaar	7
2.5.	Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst	8
2.6.	Nadere opdrachtverstrekking	8
2.7.	Gebruik van AI en machinevertaling	9
2.8.	Programma van Eisen.....	9
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		10
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	10
3.1.	Uitsluitingsgronden	10
3.2.	Geschiktheidseisen.....	10
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	12
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		13
4.	Gunningscriterium	13
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	13
4.2.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proefvertaling	13
5.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	15
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	15
5.2.	Beoordeling op kwaliteit.....	15
5.3.	Beoordeling op prijs	16
5.4.	Beoordeling op de beste kwaliteit.....	16
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		17
6.	Hoe verloopt de procedure?	17
6.1.	CPV-codes	17
6.2.	De Europese openbare procedure	17
6.3.	TenderNed	17
6.4.	Contactpersoon	17
6.5.	De planning van de Aanbesteding	17
6.6.	Informatiesessie voor potentiële Inschrijvers.....	18
6.7.	Vragen en tegenstrijdigheden.....	18
6.8.	Indienen Inschrijving.....	19
6.9.	Openen Inschrijvingen.....	19
6.10.	Mededeling Gunningsbeslissing	20
6.11.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20
6.12.	Opschortende termijn en bezwaren	21
6.13.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	21
7.	Hoe schrijft u in?	23
7.1.	Aanbiedingsbrief	23
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	23
7.3.	Formele Eisen aan de Inschrijving	23
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	24
7.5.	Inschrijven met het UEA	25
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	26
8.	Voorwaarden	28
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	28
8.2.	Tenderkostenvergoeding	28

8.3.	Facturatie	28
9.	Klachtenregeling	30
	Begrippenlijst.....	31

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 3	Akkoordverklaring programma van eisen	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 5	CV	Conform bijgevoegd format (in PDF)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Raamovereenkomst
Bijlage B	Verwerkersovereenkomst
Bijlage C	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage D	ARVODI-2025

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Buitenlandse Zaken, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Vertaaldiensten Nederlands-Engels". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoopssamenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is het ministerie van Buitenlandse Zaken (hierna: BuZa).

Het ministerie van Buitenlandse Zaken

Het ministerie van Buitenlandse Zaken maakt zich hard voor Nederlanders en de Nederlandse belangen en waarden, overal ter wereld. Samen met andere landen werken we aan wereldwijde uitdagingen. Het ministerie van Buitenlandse Zaken zet zich in voor:

- Welvaart en eerlijkheid: We stimuleren internationale handel, helpen Nederlandse bedrijven die met en in andere landen zakendoen en bevorderen een duurzame handel en eerlijk verdeelde welvaart.
- Veiligheid en stabiliteit: We bieden hulp en bemiddeling aan landen die lijden onder oorlog en geweld en werken via verbetering van levensomstandigheden aan meer stabiliteit in kwetsbare landen.
- Recht en vrijheid: We dragen bij aan een goed functionerende internationale rechtsorde en stimuleren internationale afspraken om wereldwijde vraagstukken te kunnen aanpakken.
- Nederlanders in het buitenland: We staan klaar voor Nederlanders elders in de wereld die in de problemen zijn geraakt en we proberen via voorlichting en advies dergelijke situaties te voorkomen.

Zie voor meer informatie de website van het ministerie van Buitenlandse Zaken:

<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-buitenlandse-zaken>

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met ministerie van Buitenlandse Zaken,

de directie Vertalingen **AVT**.

Directie Vertalingen (AVT)

De directie Vertalingen (AVT) van het ministerie van Buitenlandse Zaken verzorgt vertalingen in en uit vreemde talen voor het eigen departement, alle overige ministeries (met uitzondering van Defensie), het Koninklijk Huis, het Kabinet van de Koning, het Kabinet Minister-President, de Hoge Raad, de Raad van State, de Algemene Rekenkamer, de Kanselarij der Nederlandse Orden en de Nationale ombudsman. AVT verstrekt ook taalkundige en culturele adviezen.

De Rijksinkoopssamenwerking begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoopssamenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoopssamenwerking.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste leveranciers en daarmee een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van Vertaaldiensten. De intentie is dat de Overeenkomst op 18 januari 2027 in gaat.

1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals

opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

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

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

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

De directie Vertalingen (AVT) van het ministerie van Buitenlandse Zaken heeft behoefte aan de inhuur van diensten voor het vertalen van teksten met een hoog afbreukrisico uit het Nederlands naar het Engels. Onder hoog afbreukrisico wordt verstaan dat, gezien de aard en inhoud van de teksten, ondeskundige vertaling kan leiden tot inbreuk op de veiligheid, tot financiële en/of juridische schade voor de Nederlandse Staat, tot politieke schade in binnen- of buitenland, of tot schade aan het imago van Nederland in het buitenland. De teksten zijn afkomstig van verschillende ministeries en Hoge Colleges van Staat. AVT heeft hiervoor een aantal eigen medewerkers beschikbaar en wijkt, in geval van ontoereikende interne capaciteit, uit naar externe partijen. De directie draagt zorg voor een rechtmatige verantwoording van de ingekochte vertaaldiensten. De inschatting is dat de totale geraamde opdrachtwaarde boven de Europese aanbestedingsdrempel gaat uitkomen. Daarom is ervoor gekozen om een Europese aanbesteding voor Vertaaldiensten uit te schrijven.

2.2. De aard en het doel van de Opdracht

Het gaat hierbij om de vertaling van uiteenlopende teksten afkomstig van ministeries en Hoge Colleges van Staat. De werkzaamheden hebben onder meer betrekking op beleidsdocumenten, rapporten, adviezen, kamerbrieven, juridische stukken, wet- en regelgeving, interne werkinstructies en andere bestuurlijk, politiek of maatschappelijk gevoelige documenten.

De vertalingen worden ingezet voor uiteenlopende doeleinden, waaronder besluitvorming, internationale communicatie, diplomatieke contacten, juridische procedures en publieke informatievoorziening.

De aard, omvang en frequentie van de opdrachten kunnen sterk variëren. Opdrachten kunnen zowel betrekking hebben op reguliere werkzaamheden als op spoedeisende verzoeken waarvoor een korte doorlooptijd noodzakelijk is.

Vanwege het hoge afbreukrisico van de te vertalen documenten hecht Opdrachtgever groot belang aan een consistente kwaliteit van de vertalingen en aan een efficiënte samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Dit vereist dat AVT gedurende de looptijd van de raamovereenkomst rechtstreeks en regelmatig inhoudelijk overleg voert met de ingezette vertalers. AVT investeert actief in kennisdeling, begeleiding en feedback op geleverde vertalingen teneinde kwaliteit, consistentie en kennis van de werkwijze van AVT te waarborgen. Om deze reden is het noodzakelijk dat per Opdrachtnemer slechts een beperkt aantal vertalers wordt ingezet. Een onbeperkt aantal wisselende vertalers zou afbreuk doen aan de gewenste kwaliteitsborging, kennisopbouw en samenwerking.

2.3. Het beoogde resultaat

Het beoogde resultaat van de aanbesteding is een raamovereenkomst met alle partijen die aan de kwaliteitseisen voldoen. Gezien de grote diversiteit aan vakgebieden, fluctuaties in werkaanbod en de behoefte aan specialistische expertise is gekozen voor contractering van meerdere Opdrachtnemers.

2.4. De Overeenkomst geldt in elk geval voor 1 jaar

De Overeenkomst heeft een looptijd van 18 januari 2027 tot en met 18 januari 2028. De Overeenkomst kan automatisch onder gelijkblijvende voorwaarden driemaal voor een periode van maximaal twaalf maanden worden verlengd. Indien Opdrachtgever de Overeenkomst niet wil verlengen doet hij hiervan uiterlijk twee maanden voor het einde van de Raamovereenkomst een schriftelijke mededeling aan de Opdrachtnemer. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 18 januari 2031.

2.5. Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt maximaal € 100.000, -- exclusief btw per jaar, derhalve € 400.000,-- exclusief btw over een looptijd van vier jaar.

Om te voorkomen dat de contractuele maximumwaarde tussentijds wordt overschreden sluiten we de raamovereenkomst af met een maximale opdrachtwaarde van € 400.000,-- exclusief btw. Factoren die van invloed kunnen zijn op de daadwerkelijke omvang zijn onder meer natuurlijke fluctuaties in de behoefte, politiek bestuurlijke ontwikkelingen en ontwikkelingen in het maatschappelijk debat over specifieke onderwerpen.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

2.6. Nadere opdrachtverstrekking

Gezien de aard van de dienstverlening staat bij deze aanbesteding de individuele Vertaler centraal. De kwaliteit van vertaaldiensten met een hoog afbreukrisico wordt in belangrijke mate bepaald door de kennis, ervaring, taalvaardigheid en inhoudelijke expertise van de persoon die de vertaling feitelijk uitvoert. Om die reden wordt zowel de geschiktheid als de kwaliteit beoordeeld op het niveau van de aangeboden Vertaler(s).

Vertaalopdrachten worden verstrekt aan de door Opdrachtnemer aangeboden en beoordeelde Vertaler(s). Alleen Vertalers waarvan een CV is ingediend en die, voor zover van toepassing, de vereiste minimale beoordeling voor de proefvertaling hebben behaald, mogen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden ingezet. Indien een Vertaler gedurende de looptijd aanvullende relevante expertise of ervaring opdoet kan Opdrachtnemer verzoeken deze gegevens op te nemen in het overzicht dat Opdrachtgever bijhoudt van specialismen en ervaring. Opdrachtgever beoordeelt dergelijke verzoeken op basis van objectief aantoonbare informatie.

Opdrachtgever zal zo eerlijk mogelijk de opdrachten verdelen over alle Opdrachtnemers. Een overzicht wordt bijgehouden van de specialismen en ervaring van elke Vertaler. Opdrachten worden eerst toegewezen aan één of meer Vertalers waarvan de aantoonbare expertise aansluit bij het betreffende onderwerp of type tekst.

Indien er meer dan één Opdrachtnemer/Vertaler is met naar het oordeel van Opdrachtgever een gelijkwaardig niveau van relevante expertise en ervaring, worden opdrachten verdeeld volgens een roulatiesysteem. Hierbij wordt de opdracht aangeboden aan de Opdrachtnemer die binnen de betreffende categorie het langst geen opdracht heeft ontvangen. Indien deze Opdrachtnemer de opdracht niet kan of wil uitvoeren, wordt de opdracht aangeboden aan de eerstvolgende Opdrachtnemer in de roulatievolgorde.

Indien een opdracht inhoudelijk voortbouwt op een eerder uitgevoerde opdracht en continuïteit of consistentie van de vertaling wenselijk is, kan Opdrachtgever besluiten deze vervolgoopdracht aan dezelfde Opdrachtnemer te verstrekken.

Indien de eerst gevraagde Opdrachtnemer resp. diens Vertaler niet beschikbaar is of deze Opdrachtnemer niet tijdig reageert op het verzoek, wordt de opdracht aangeboden aan de volgende geschikte Opdrachtnemer die aan de beurt is.

De aard, omvang en frequentie van het werkaanbod is wisselvallig. Schommelingen in aanbod kunnen betekenen dat er lange tijd geen teksten over een bepaald specialisme binnenkomen, of juist heel veel tegelijk op hetzelfde beleidsterrein.

Per opdracht wordt per mail, en eventueel eerst telefonisch, een verzoek tot vertaling gedaan, met informatie over aard en omvang van de tekst en de gewenste aflevertermijn. De Opdrachtnemer dient binnen een werkdag te reageren, bij voorkeur op dezelfde dag. Indien AVT een reactie sneller wenst te ontvangen wordt dit aangegeven in de mail of wordt er telefonisch contact opgenomen.

Nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer akkoord zijn over de aflevertermijn, worden, indien van toepassing, verdere achtergrondinformatie en terminologie per mail verstrekt aan de Opdrachtnemer.

De formele opdrachtverstrekking gebeurt via het Self Service Portal (SSP) van het ministerie van Buitenlandse Zaken.

De contacten vinden plaats via hoofd AVT/EN en diens vervanger of de managementondersteuners van AVT/EN.

Overzicht vakgebieden/beleidsterreinen en soorten tekst

De teksten die ter vertaling aangeboden kunnen worden omvatten de volgende domeinen en soorten tekst:

- Domeinen: internationale betrekkingen, ontwikkelingssamenwerking, consulaire dienstverlening, Europees en internationaal recht, mensenrechten, bedrijfsvoering, HR, financiën, economie, milieu & klimaat, energie, infrastructuur, waterbeheer, luchtvaart, volksgezondheid, onderwijs, technologie & innovatie;
- Soorten tekst: beleidsdocumenten, rapporten, adviezen, kamerbrieven, wet- en regelgeving, uitspraken en juridische stukken, webpagina's, interne werkinstructies.

Het bovenstaande overzicht beschrijft de belangrijkste vakgebieden waarop opdrachten betrekking kunnen hebben. Incidenteel kunnen ook opdrachten voorkomen binnen aanverwante beleidsterreinen van de Rijksoverheid, voor zover deze passen binnen de aard en doelstelling van deze raamovereenkomst.

2.7. Gebruik van AI en machinevertaling

De documenten die binnen deze raamovereenkomst worden vertaald kunnen vertrouwelijke, politiek gevoelige of anderszins niet-openbare informatie bevatten. Het gebruik van AI- en machinevertaalsystemen kan risico's met zich meebrengen ten aanzien van informatiebeveiliging, vertrouwelijkheid, gegevensverwerking en de opslag van gegevens in externe systemen. Daarnaast kan de wijze waarop gegevens door dergelijke systemen worden verwerkt en hergebruikt per aanbieder verschillen.

De Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van de Opdracht uitsluitend gebruikmaken van AI-toepassingen en/of machinevertaling indien de Opdrachtgever hiervoor vooraf expliciet toestemming heeft gegeven.

Indien toestemming is verleend, blijft Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit, juistheid, volledigheid en vertrouwelijkheid van de opgeleverde vertaling. De inzet van AI of machinevertaling ontslaat Opdrachtnemer niet van de verplichting tot menselijke controle en eindredactie.

2.8. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage 3 – Akkoordverklaring Programma van Eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.1. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt:

- dat u minimaal twee jaar ervaring heeft met het, op regelmatige basis, zelfstandig verwerken van vertaalopdrachten in de brontaal Nederlands en de doeltaal Engels;
- dat u ervaring heeft met het vertalen van opdrachten met een hoog afbreukrisico (zoals beschreven in 2.1) voor instellingen van de Nederlandse (Rijks-)overheid. Geef daarbij ook aan wanneer de opdrachten uitgevoerd zijn.

Lever maximaal twee referenties in

U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal twee referenties indienen.

Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

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

Geheime referenties

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

Wij mogen navraag doen bij de referenten

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

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

Financiële en economische draagkracht

Er zijn u geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die uw bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven is in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u [hier](#).

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

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van een vaste prijs

Dit houdt in dat wij enkel de kwaliteit beoordelen. In de volgende paragrafen wordt deze gunningscriterium verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste kwaliteit"			
	Subgunningscriteria	Maximumaantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	Proefvertaling	1000	4.2
	Totaal kwaliteit	1.000	

U moet ten minste 70% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 70% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Met andere woorden: u dient minimaal ruim een voldoende (7 (is gelijk aan 70%)) te behalen voor uw proefvertaling.

4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proefvertaling

U dient een proefvertaling aan te leveren. De Bijlage met de proefvertalingen (Bijlage 2a t/m 2f) worden op vrijdag **30 oktober 2026 om 12.00 uur Nederlandse tijd** op TenderNed beschikbaar gesteld en u dient uiterlijk uw offerte (inclusief de proefvertaling) aan te leveren op vrijdag **6 november 2026 om 12.00 uur Nederlandse tijd** (zie eveneens de planning in paragraaf 6.5).

Er worden 6 teksten van verschillende aard en inhoud, elk van 500 à 600 woorden, beschikbaar gesteld, zie Bijlagen 2A tot en met 2F).

De Vertaler dient zelfstandig een proefvertaling uit te voeren en kiest hiervoor als brontekst één van de aangeboden teksten, op basis van kennis en ervaring en de vakdomeinen waarin Vertaler werkt. In geval Inschrijver meerdere Vertalers in dienst heeft, voert elke Vertaler één proefvertaling uit (per Inschrijver mogen er maximaal twee Vertalers aangeboden worden). Deze beperking houdt verband met het feit dat AVT gedurende de looptijd van de raamovereenkomst rechtstreeks samenwerkt met de beoordeelde vertalers en investeert in begeleiding, kennisdeling en kwaliteitsontwikkeling. De beoordeling in deze aanbesteding richt zich daarom op de vertaler(s) die feitelijk door AVT-werkzaamheden zullen verrichten. In het geval van maximaal twee Vertalers is het mogelijk dat er één Vertaler een 7 (70%) of hoger behaalt en de andere Vertaler een cijfer onder de 7 (70%) behaalt. De opdracht wordt dan wel gegund aan de Inschrijver, maar alleen de Vertaler met de 7 (70%) of hoger mag op onderhavige opdracht ingezet worden.

Om de maximale score te halen dient de proefvertaling aan de onderstaande voorwaarden te voldoen. Afhankelijk van de mate waarin de proefvertaling niet voldoet aan deze voorwaarden vindt puntenaftrek plaats.

- De vertaling dient een correcte weergave van de brontekst te zijn en is terminologisch consistent, opgesteld in gepaste stijl en register en afgestemd op doel en situatie.
- De vertaling dient geen spelfouten, typefouten, grammaticale fouten of fouten in zinsconstructies te bevatten.

- In de vertaling wordt gebruik gemaakt van de eventueel meegeleverde terminologie en rekening gehouden met eventuele (klant)specifieke instructies inzake schrijfstijl, lay-out, mate van redactionele vrijheid e.d.
- Vertaler houdt bij het vertalen rekening met de eventueel verstrekte achtergrondinformatie, zoals doelgroep van de tekst, context waarin de vertaling gebruikt wordt.
- De vertaling is in Brits Engels opgesteld.
- In de vertaling dienen (terminologie)bronnen duidelijk en gedetailleerd aangegeven te worden door middel van het plaatsen van een opmerking/comment (onder tabblad Revisie/Review), bijv. link naar geraadpleegde website.
- Mocht Vertaler in de brontekst feitelijke onjuistheden (bijv. 'Den Haag, hoofdstad van Nederland') of ongerijmdheden (bv. boodschap van de koptekst past niet bij de tekst zelf) constateren, dient dit aangegeven te worden door middel van het plaatsen van een opmerking/comment (onder tabblad Revisie/Review). Er mogen in de opmerking ook mogelijke oplossingen gesuggereerd worden.
- De vertaling dient in MS Word aangeleverd te worden.
- Geleverde vertalingen dienen zonder uitzondering door een mens, de Vertaler, vervaardigd te zijn. In dit licht is het uitdrukkelijk niet toegestaan gebruik te maken van automatische vertaalsystemen of -diensten als Google Translate, DeepL, Bing Translator, Systran of systemen of diensten van andere aanbieders, ook niet om gebruikt te worden als basis voor post-editing. Het is wel toegestaan gebruik te maken van een CAT-tool (bijv. SDLTrados Studio, MultiTrans, memoQ of CAT-tools van andere aanbieders) mits daarbij koppelingen met automatische vertaalsystemen of -diensten, bijvoorbeeld door middel van een API, en/of vertaalgeheugens die gevuld zijn met machinevertalingen, zijn uitgeschakeld. Het verbod op AI en machinevertaling geldt uitsluitend voor de proefvertaling in het kader van deze aanbesteding.

Let op: De Aanbestedende dienst checkt of u geen gebruik heeft gemaakt van automatische vertaalsystemen of -diensten. Mocht blijken dat u toch gebruik heeft gemaakt van automatische vertaalsystemen of -diensten, dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en komt u niet meer in aanmerking voor gunning.

Wij beoordelen dit Gunningscriterium op:

- Inhoud: juiste weergave van de betekenis van de brontekst, blijk geven van kennis van de materie.
- Stijl: geschiktheid voor de doelgroep (lezers, spreker, enz.), juiste register, leesbaarheid, idiomatisch taalgebruik, zinsopbouw, woordenschat en woordkeuze.
- Andere elementen van taalbeheersing en taalgebruik: grammatica, spelling, gebruik Brits Engels, gebruik juiste terminologie en (vak)jargon.
- Overig: selectie van relevante terminologiebronnen en het duidelijk en gedetailleerd aangeven ervan; het kunnen identificeren en signaleren van feitelijke onjuistheden en ongerijmdheden in de brontekst; lay-out en opmaak zoals in de brontekst; het volgen van eventueel meegeleverde stijlaanwijzingen.

Maak voor de beantwoording van het Subgunningscriterium gebruik van Bijlage 2

Zie *Bijlage 2 – Antwoord op de Subgunningscriterium proefvertaling* voor nadere informatie en voer de betreffende proefvertaling uit middels de Bijlagen 2A t/m 2F.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

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

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.1);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.2);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

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

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

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

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

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

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

Tabel puntenschaal

Score	Toelichting
10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekende proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.
9	Zeer goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een zeer goede proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goede proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.

7	Ruim voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een ruim voldoende proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.
5	Matig: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matige proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.
4	Onvoldoende antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slechte proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.
0	Geen antwoord: de Inschrijver heeft geen proefvertaling ingediend, zoals aangegeven bij subgunningscriterium kwaliteit 1 de proefvertaling.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score zij/hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus betreffende de beoordelingen en wordt een gezamenlijke score toegekend.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

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

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

Deze score heet de gewogen score.

5.3. Beoordeling op prijs

We gebruiken de budgetmethode

De prijs wordt niet beoordeeld. Door het gebruiken van de budgetmethode, is vooraf de prijs vastgelegd. Er wordt uitsluitend gegund op basis van het kwaliteitscriterium.

Voor deze opdracht is een bedrag van € 0,18 per woord in de brontekst exclusief btw vastgesteld. Indien de te vertalen tekst ook Engelstalige passages bevat die gecorrigeerd dienen te worden, geldt voor deze passages een tarief van € 0,09 per woord in de brontekst.

Als u inschrijft op deze Opdracht dan gaat u akkoord met alle gestelde Eisen. Dit betekent onder andere dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

5.4. Beoordeling op de beste kwaliteit

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de score van het Subgunningscriterium kwaliteit.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 70% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort (score 7 (ruim voldoende) of hoger);
- U geen gebruik heeft gemaakt bij de proefvertaling van automatische vertaalsystemen of -diensten.

LET OP: De Raamovereenkomst gunnen we aan alle Inschrijvers die aan bovenstaande voldoen.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

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

6.1. CPV-codes

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

- 79530000-8 Vertaaldiensten

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

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

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

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Gerben Kraaij, (Senior) Inkoopadviseur RIS

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

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Marjo Donker (projectsecretaris) op als aanspreekpunt.

6.5. De planning van de Aanbesteding

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

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontleen.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Beschrijvend document	woensdag 23 september 2026
Informatiesessie voor potentiële Inschrijvers	Woensdag 30 september 2026, 15.30 uur
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	vrijdag 2 oktober 2026, 12.00 uur

Publiceren Nota van Inlichtingen	vrijdag 16 oktober 2026
Toegang tot Proefvertaling	vrijdag 30 oktober 2026, 12.00 uur
Indienen Inschrijving	vrijdag 6 november 2026, 12.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	dinsdag 22 december 2026
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	woensdag 30 december 2026
Einddatum bezwaartermijn	maandag 11 januari 2027
Gunning Overeenkomst	dinsdag 12 januari 2027
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	maandag 18 januari 2027

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

6.6. Informatiesessie voor potentiële Inschrijvers

Om potentiële Inschrijvers te ondersteunen bij het correct indienen van een Inschrijving organiseren wij een vrijwillige digitale informatiesessie op woensdag 30 september 2026 om 15.30. Deze sessie zal plaatsvinden via Microsoft Teams. Een link waarmee je toegang krijgt tot de informatiesessie zal worden gedeeld via een bericht op TenderNed. Tijdens deze sessie geven wij een toelichting op:

- de achtergrond en opzet van de Aanbesteding;
- het gebruik van TenderNed;
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de bij de Inschrijving aan te leveren documenten;
- de bewijsstukken die na gunning kunnen worden opgevraagd;
- de planning van de Aanbesteding.

Deelname aan de informatiesessie is vrijwillig en geen voorwaarde voor deelname aan de Aanbesteding.

Tijdens de sessie verstrekte informatie heeft uitsluitend een informatief karakter. Alleen informatie die via TenderNed wordt gepubliceerd, waaronder de Nota van Inlichtingen, maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Van de informatiesessie wordt een presentatie en/of verslag beschikbaar gesteld via TenderNed, zodat ook Potentiële Inschrijvers die niet aanwezig kunnen zijn kennis kunnen nemen van de verstrekte informatie.

Vragen naar aanleiding van de informatiesessie dienen conform paragraaf 6.7 via TenderNed te worden gesteld.

6.7. Vragen en tegenstrijdigheden

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

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor Vragen en Antwoorden in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

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

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

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

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

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

6.8. Indienen Inschrijving

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

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

6.9. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.5 opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

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

6.10. Mededeling Gunningsbeslissing

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

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

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

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

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

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze [privacyverklaring](#) leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

De winnende Inschrijvers leveren op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel of equivalent (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt, dan levert ieder lid van de Combinatie de bewijsstukken aan die nodig zijn om aan te tonen dat aan de voor dat lid geldende geschiktheidseisen wordt voldaan.

Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan (een deel van) de gestelde geschiktheidseisen, dan levert deze Derde uitsluitend de bewijsstukken aan die betrekking hebben op die specifieke geschiktheidseisen.

Het aanleveren van bewijsstukken verloopt via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

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

6.12. Opschortende termijn en bezwaren

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

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

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

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

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle inschrijvers.

6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

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

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving dient u een aanbiedingsbrief toe te voegen. Deze brief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

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

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

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

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

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

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

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

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

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

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

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

7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

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

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;

- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u levert een apart CV aan in het Engels volgens de format Bijlage 5;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

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

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

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

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit' (proefvertaling)	4.2 5.2 5.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 6.11 7.5 7.6	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-

				eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.2	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
CV	2.6 7.3	Bijlage 5	Ja, in het geval van een vertaalbureau dient elk van de maximaal 2 in te zetten vertalers een CV in te dienen in het Engels.	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

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

7.5. Inschrijven met het UEA

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

Het UEA bestaat uit vijf delen

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

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

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

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

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

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

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing.

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan. Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

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

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

Inschrijven als Combinatie

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

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

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

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

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

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

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

U mag maar op één manier inschrijven

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

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

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

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

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

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

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

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI-2025 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een Nadere overeenkomst met u te sluiten, als we uw diensten nodig hebben.

Wij sluiten naast u een Raamovereenkomst met meerdere partijen

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever per Overeenkomst vast.

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht/de diensten in het kader van de Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage B Concept Verwerkersovereenkomst.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.3. Facturatie

Facturatie vindt achteraf plaats op basis van een vaste prijs. Voor deze opdracht is een bedrag van € 0,18 per woord in de brontekst exclusief btw vastgesteld. Indien de te vertalen tekst ook Engelstalige passages bevat die gecorrigeerd dienen te worden, geldt voor deze passages een tarief van € 0,09 per woord in de brontekst.

E-facturen

Meer informatie is te vinden via de website van de helpdesk-efactureren.nl en in de [Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid](#).

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

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

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

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

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar [hier](#) meer over.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

Tijdig indienen klacht

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

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

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

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder. We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden of als het Klachtenmeldpunt ons dit adviseert.

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op basis van het Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	RIS Gerben Kraaij (Senior) Inkoopadviseur RIS Marjo Donker Projectsecretaris
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.

<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer een Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Ministerie</u>	Het ministerie van Buitenlandse Zaken. Waar in de aanbestedingsstukken wordt gesproken over "Ministerie", wordt tevens bedoeld op de Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.
<u>Nadere overeenkomst</u>	De afzonderlijke schriftelijke overeenkomst (nadere opdracht) tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis waarvan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer nadere opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht of Raamovereenkomst waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.

<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop samenwerking .
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Vertaler</u>	De natuurlijke persoon die zelfstandig de proefvertaling vervaardigt en vervolgens, indien Inschrijver gecontracteerd wordt, ook de vertalingen in het kader van eventueel gegunde nadere opdrachten zelfstandig vervaardigt.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.