Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Tolkdienstverlening ten behoeve van de Nationale Opvangorganisatie Oekraïense ontheemden

Openbare Procedure
Referentie: 7786882
Versie: 1.0
Contactpersoon: mw. V. Khedoe
Datum: 23 november 2026

Colofon

Projectnaam	Tolkdienstverlening ten behoeve van de Nationale Opvangorganisatie Oekraïense ontheemden
Referentie	7786882
Versienummer	1.0
Afzendgegevens	**Ministerie van Justitie en Veiligheid** **Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV** **Europees aanbesteden** Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	mw. V. Khedoe *Adviseur Europees aanbesteden* E-mail: aanbesteding.iuc@minjenv.nl
Auteur(s)	Projectgroep EA Tolkdienstverelning t.b.v. de Nationale Opvangorganisatie Oekraïense ontheemden

INHOUD

COLOFON **2**

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER **6**

1.1 Categoriemanagement Tolk- en vertaaldiensten 6
1.2 Ministerie van Justitie en Veiligheid (MJenV) 7
1.3 Aanbestedende dienst 7
1.4 Deelnemer aan de aanbesteding 7
1.5 Achtergrond van de aanbesteding 7
1.6 Doel van de aanbesteding 8
1.7 Scope en omvang van de Opdracht 10
1.8 Buiten scope van deze aanbesteding 12
1.9 Maatschappelijke waarde 12
1.10 Social Return 12
1.11 Privacy 12

2 PROCEDURE **13**

2.1 Aanbestedingsprocedure 13
2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding 13
2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid 13
2.4 Beoogde planning 13
2.5 Nota van Inlichtingen 14
2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 15
2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen 16
2.8 Opening ontvangen Inschrijvingen 20
2.9 Voorbehoud aanbesteding 20
2.10 Beoordeling Inschrijvingen 20
2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn' 22
2.12 Verificatie UEA en eventuele overige geschiktheidseisen winnende Inschrijver 22
2.13 Gunning en ondertekening Overeenkomst 23

3 INSCHRIJVER **24**

3.1 Inleiding 24
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 24
3.3 Zelfstandige Inschrijving 24
3.4 Samenwerkingsverband 24
3.5 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen * 25
3.6 Beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen 25

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **27**

4.1 Inleiding 27
4.2 Uitsluitingsgronden 27
4.3 Geschiktheidseisen 27

5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN SUBGUNNINGSCRITERIA/WENSEN **30**

5.1 Gunningscriterium en subgunningscriteria 30
5.2 EMVI 31
5.3 Implementatie en monitoring van de Overeenkomst *31*

BIJLAGEN **32**

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Tolkdienstverlening" ten behoeve van de Nationale Opvangorganisatie Oekraïense ontheemden, met MJenV referentienummer 7786882. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

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

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

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

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

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

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

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Procedure, voorschriften voor Inschrijving en wijze van (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen.
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document 22 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) in TenderNed opgenomen.

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

- Bijlage ROK:
  Dit is de basis voor de Opdracht, hierin staan alle juridische Voorwaarden opgenomen.

- Bijlage PVE:
  In dit document staat de Opdracht geformuleerd. Tevens staan de Eisen beschreven die aan de Opdracht worden gesteld.

- Bijlage DFA:
  In het DFA staan de prijzen, toeslagen, indexering en een toelichting op de wijze waarop deze in rekening mogen worden gebracht.

- Bijlage SLA:
  In de SLA staat een beschrijving van de KPI's, PI's, meetgegevens en de wijze waarop daarover moet worden gerapporteerd.

- Bijlage DAP:
  In het DAP staan alle afspraken en procedures beschreven. Het eerste deel gaat over het uniforme bestelproces op basis van de standaard gegevensset en de bijbehorende procedures. Het bestelproces is uitgewerkt in 6 stappen. Het tweede deel betreft procedures voor deze Opdracht die niet direct aan het bestelproces zijn gelinkt, zoals de procedure voor indexering, audits, etc. In deel 3 worden na gunning de werkafspraken vastgelegd. In de DAP staat ook de overlegmatrix uitgelegd en het contractmanagement.

- Bijlage Gegevensset:
  In dit document staan de gegevens opgenomen die per Tolkopdracht gedurende de 6 stappen van het bestelproces worden verzameld en op basis waarvan Opdrachtnemer rapporteert.

- Bijlage Begrippenlijst:
  In de begrippenlijst staan alle hoofdletterwoorden gedefinieerd, ongeacht in welk document het begrip staat.

- Bijlage Implementatieplan en werkdocument:
  In dit document staan de kaders voor de implementatie beschreven

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Categoriemanagement Tolk- en vertaaldiensten

Voor de Rijksinkoop zijn verschillende categorieën in het leven geroepen. Categoriemanagement zorgt er per categorie voor dat vanuit één rijksbreed perspectief strategische product- en dienstenpakketten voor die categorie kunnen worden ingekocht. Tolk- en Vertaaldiensten zijn ook aangemerkt als categorie. Deze categorie is ondergebracht bij het ministerie van Justitie en Veiligheid. De Hoofddirecteur Bedrijfsvoering JenV is de eigenaar van die categorie. Het Inkoop Uitvoeringscentrum Justitie en Veiligheid (IUC JenV) voert in opdracht en onder regie van de categoriemanager de aanbestedingen en het centrale contract- en leveranciersmanagement uit. Dit wordt voor alle rijkdiensten of organisaties die nauw aan het Rijk zijn verbonden gedaan; de 'klantorganisaties' hebben hiertoe aan de minister een volmacht afgegeven.

Kwaliteit en integriteit voorop
Het werk van Tolken en vertalers is voor veel werkprocessen bij de Rijksoverheid cruciaal. Om de continuïteit van processen van alle overheidsorganisaties te kunnen garanderen, moet de overheid dus over een voldoende en kwalitatief goede Tolk- en vertaaldienstverlening beschikken. Voor al deze processen wil de Rijksoverheid gekwalificeerde en integere mensen inzetten. Om deze kwaliteit[1]en integriteit te borgen, zal de Rijksoverheid uitsluitend Tolken uit het register (Rbtv) inzetten. De inzet van uitsluitend Rbtv-geregistreerde Tolken voor talen waarop in het Rbtv één of meer Tolken zijn ingeschreven wordt als eis in alle aanbestedingen opgenomen met een groeipad, zoals vermeld in Bijlage 4: SLA.

Betrouwbare opdrachtgever
De Rijksoverheid wil als betrouwbaar opdrachtgever voor intermediairs, Tolken, vertalers optreden. Door vanuit een uniform kader van het categoriemanagement te werken, worden aanbestedingen en het contractmanagement op professionele en eenduidige wijze uitgevoerd. Dit onder andere met een generieke klachtenregeling en passende Voorwaarden voor de bescherming van de persoonsgegevens van Bestellers, Tolken, vertalers en derden. Zo borgt de Rijksoverheid samen met haar Opdrachtnemers de realisatie van rijksoverheidsdoelstellingen, de kwaliteit van de dienstverlening en de informatiebeveiliging. Wat partijen van elkaar mogen verwachten, is uitgewerkt in de brochure 'Professionele inkopen van Tolk- en vertaaldiensten van het Rijk'. Deze brochure en meer informatie over categoriemanagement Tolk- en Vertaaldiensten vindt u op: https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-justitie-en-veiligheid/tolken-en-vertalers.

Gezonde markt
De Rijksoverheid wil professioneel, rechtmatig en kostenbewust tolk- en vertaaldiensten inkopen en deze efficiënt laten uitvoeren. Door in aard en volume gevarieerde overheidsaanbestedingen op de markt te zetten, beoogt de overheid diverse marktpartijen aan te trekken en overheidsopdrachten te gunnen. Op deze wijze kan de overheid over voldoende geschikte Opdrachtnemers beschikken. Hiermee krijgen Tolken en vertalers die via de intermediairs en vertaalbureaus voor de overheid willen werken, keuzevrijheid en een gevarieerd werkaanbod[2].

1 Die ISO-norm die de kwaliteit van Tolkopdrachten regelt is de ISO-norm 18841. De rijksoverheid is voornemens deze ISO-norm in de toekomst als geschiktheidseis te gaan stellen.
2 Nadere toelichting vernieuwde systematiek voor tolk-/vertaaldiensten in het JenV-domein | Tweede Kamer der Staten-Generaal

In de aanbestedingen wordt de markt geprikkeld om, in de uitvoering van de opdrachten, innovaties en ontwikkelingen mee te nemen. Ook worden zij gestimuleerd om bij te dragen aan de realisatie van overheidsdoelstellingen op het gebied van Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen en Social Return. De werkwijze met tolkbureaus wordt goed gemonitord. Dit gebeurt in samenwerking met de betrokken overheidsorganisaties, de beroepsorganisaties én de markt! Zo zorgt de Rijksoverheid ervoor dat gestelde doelstellingen ook daadwerkelijk worden bereikt.

1.2 Ministerie van Justitie en Veiligheid (MJenV)

MJenV draagt zorg voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. MJenV werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel: we ontzetten ouders uit de ouderlijke macht of sluiten veroordeelden in. Soms worden nieuwe perspectieven geopend: we begeleiden gedetineerden bij hun terugkeer naar de samenleving en ondersteunen slachtoffers. Altijd zijn het ingrepen die alleen MJenV kan en mag doen. Recht raakt mensen. Voor nadere informatie over MJenV wordt verwezen naar: www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV.

1.3 Aanbestedende dienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van de Deelnemer zoals opgenomen in paragraaf 1.4. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.4 Deelnemer aan de aanbesteding

Deze aanbesteding van de Tolkdienstverlening wordt voor onderstaande Deelnemer uitgevoerd, zijnde onderdeel van het Ministerie van Justitie en Veiligheid:

- **Nationale Opvangorganisatie Oekraïense ontheemden**

De Tolkopdrachten worden uitsluitend besteld door de zorgaanbieders en de Tolkdienstverlening wordt rechtstreeks aan deze zorgaanbieders geleverd, zie ook Bijlage 10: Gesprekssituaties.

1.5 Achtergrond van de aanbesteding

Ontheemden uit Oekraïne kunnen tijdelijk bescherming krijgen in Nederland door de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (2001/55 EG) van de Europese Unie. De Richtlijn Tijdelijke Bescherming (hierna: RTB) geeft in Nederland recht op opvang, medische zorg en onderwijs voor minderjarige kinderen. Het geeft ook de mogelijkheid om te werken. Oekraïense ontheemden die al een tijdelijke bescherming in een ander land in de EU hebben gekregen vallen niet onder de RTB. De programmadirectie Oekraïense ontheemden (Pd OEK) zorgt voor de interdepartementale beleidscoördinatie en kaderstelling, om een goede invulling te geven aan de rechten en plichten van Oekraïense ontheemden. Tevens onderhouden zij het contact met het Veiligheidsberaad, de VNG, de betrokken NGO’s en de Oekraïense vertegenwoordiging. Pd OEK is opdrachtgever voor de Nationale Opvangorganisatie Oekraïense ontheemden (NOO).

De NOO draagt op landelijk, regionaal en lokaal niveau actief bij aan de realisatie van voldoende kwalitatief goede opvanglocaties door gemeenten en ondersteunt hen bij het toegankelijk maken van basisvoorzieningen zoals zorg, onderwijs en maatschappelijke

hulp. De NOO heeft een faciliterende rol en is vraagbaak voor provincies, gemeenten en veiligheidsregio's.

De NOO is een tijdelijke taakorganisatie, de tijdelijkheid is mede verbonden aan de duur van de RTB. De RTB loopt momenteel tot en met 4 maart 2028; of de RTB daarna opnieuw verlengd zal worden, is op dit moment onbekend. Bij de inrichting van deze aanbesteding is rekening gehouden met deze onzekerheid. Concreet houdt dit in dat de initiële looptijd en de verlengopties hierop worden afgestemd, en worden gekoppeld aan de looptijd van de RTB en het langetermijnbeleid van Pd OEK, zodat de overeenkomst (indien nodig) niet zal worden verlengd, dan wel kan worden opgezegd, of (gedeeltelijk) kan worden afgeschaald.

1.6 Doel van de aanbesteding

In deze paragraaf worden naast het doel van de aanbesteding de organisatie en Tolkdienst specifieke doelstellingen beschreven die de Deelnemer met deze aanbesteding wil bereiken.

Met deze Europese aanbesteding wordt beoogd op doelmatige en rechtmatige wijze te komen tot één Overeenkomst (raamovereenkomst) met één Opdrachtnemer. Met het afsluiten van de Overeenkomst moet een optimale flexibiliteit en de continuïteit van de levering van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening worden geborgd, waarbij invulling wordt gegeven aan de doelstellingen van de categorie Tolk- en Vertaaldiensten (zie Bijlage F: Concept raamovereenkomst) en de deelnemerspecifieke doelstellingen.

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI). De EMVI wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Duur van de Overeenkomst

Ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien op 5 april 2027.

Bij aanvang van de looptijd van de Overeenkomst is een implementatieperiode van maximaal 1 maand voorzien. Van de huidige/zittende opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de implementatie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde Tolkdienstverlening aan de Deelnemer.

De Overeenkomst wordt gesloten voor de duur van 11 maanden, bestaande uit een implementatieperiode van maximaal 1 maand waarin geen Tolkopdrachten worden geleverd, gevolgd door de operationele dienstverlening van 10 maanden. Na deze initiële looptijd van de Overeenkomst is er driemaal een stilzwijgende optie van verlenging van de Overeenkomst van 12 maanden per verlenging door Opdrachtgever, tegen gelijkblijvende voorwaarden, met een tussentijdse opzegtermijn voor Opdrachtgever van 1 maand.

De duur van de looptijd/inzet van de verlenging is mede afhankelijk van:

- Verlenging RTB: de RTB loopt momenteel tot en met 4 maart 2028. Het is op dit moment niet duidelijk of de RTB verlengd zal worden en voor welke periode; en/of
- Langetermijnbeleid Pd OEK: Pd OEK zou kunnen besluiten om de dienstverlening stop te zetten of af te schalen, hoe op langere termijn zal worden omgegaan met de dienstverlening waar de Tolkdienstverlening voor nodig is, is op dit moment onbekend.

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

Wanneer de Overeenkomst voor het bereiken van de maximale termijn van 47 maanden volledig is uitgenut kan de Overeenkomst door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van 1 maand, indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht (niet wezenlijk) te wijzigen. Door te voeren wijzigingen zijn beschreven onder artikel 9 en 10 van Bijlage F: Concept raamovereenkomst. Toepassing van een herzieningsclausule kan een toename van het aantal af te nemen opdrachten en/of tolkuren betekenen.

Het geleverde dient volledig operationeel te zijn op 5 mei 2027.

Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische Eisen wordt verwezen naar Bijlage 3: Programma van Eisen.

<u>Vervroeging van de ingangsdatum van de Overeenkomst</u>
De opgenomen ingangsdatum van de Overeenkomst is indicatief. De Overeenkomst kan op een eerdere datum ingaan, waardoor de operationele uitvoering van de Overeenkomst mogelijk langer is dan voorzien indien:
- er slechts één inschrijving is ontvangen en er geen opschortende termijn in acht hoeft te worden genomen;
- de benodigde implementatieperiode korter blijkt te zijn dan vooraf voorzien, of implementatie niet noodzakelijk is;
- de gunningsbeslissing eerder wordt verzonden dan oorspronkelijk gepland, omdat er minder inschrijvingen zijn ontvangen dan verwacht en met een maximale termijn van 2 weken.

In dergelijke gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de ingangsdatum van de Overeenkomst te vervroegen. De definitieve ingangsdatum wordt in dat geval in de gunningsbeslissing aan de Opdrachtnemer gecommuniceerd.

Deelnemer (organisatie en tolkdienst) specifieke doelstellingen
Deelnemer (organisatie en Tolkdienst) specifieke doelstellingen voor deze aanbesteding zijn:

- **Beschikbaarheid en capaciteit tolken op taalcombinaties**
  Opdrachtnemer borgt dat tolkverzoeken van Oekraïense ontheemden tijdig en passend worden uitgevoerd door voldoende, gekwalificeerde tolkcapaciteit in de volgende taalcombinaties: Nederlands/NGT–Oekraïens (en vice versa), Engels–Oekraïens (en vice versa), Nederlands/NGT–Russisch (en vice versa) en Engels–Russisch (en vice versa), met oog voor fluctuerende vraag, piekbelasting en ad-hoc/acute casuïstiek, zodat toegankelijke zorg, veiligheid en welzijn zijn gewaarborgd en risico's op miscommunicatie, fouten, klachten en juridische procedures worden verminderd.

- **Tolken met kennis over zorg en Expertise medisch**
  De tolkgesprekken die worden gevoerd, zijn alle zorg gerelateerd. Hierin komt veel medische terminologie aan bod, maar ook het zorgstelsel in Nederland is anders

ingericht dan in Oekraïne. Ondanks dat zorgaanbieders in een begrijpelijke taal met de patiënt/cliënt moeten kunnen communiceren, is het een voordeel als de Tolk over medische kennis/terminologie beschikt. Dit zorgt voor efficiëntie tijdens de gesprekken, doordat de zorgaanbieder en Tolk efficiënter kunnen communiceren met elkaar. Het doel is om zoveel mogelijk Tolken in te zetten met de kennis over zorg en de Expertise medisch.

- **Terugdringen annuleringen**
  Opdrachtnemer en Deelnemer streven er gezamenlijk naar annuleringen tot een minimum te beperken door tijdige en duidelijke communicatie tussen Opdrachtnemer en Besteller, heldere annuleringsafspraken en een werkwijze die annuleringen voorkomt. Wijzigingen of annuleringen worden uitsluitend doorgevoerd wanneer dit noodzakelijk is en worden, waar mogelijk, vergezeld van een passend alternatief. Structurele oorzaken van annuleringen worden vastgelegd, geanalyseerd en omgezet in concrete verbeteracties, zodat de dienstverlening continu wordt versterkt. Om deze doelstelling te realiseren, wordt hier tijdens de implementatie expliciet aandacht aan besteed.

1.7 Scope en omvang van de Opdracht

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering van de Tolkdienstverlening voor Oekraïense ontheemden voor de (basis)zorg, specifiek in de talen Oekraïens/Russisch naar Nederlands/Engels en vice versa, teneinde aan de behoefte van Deelnemer te kunnen blijven voldoen en zodanig dat de Bestellingen binnen de kaders van de Overeenkomst worden geleverd en uitgevoerd. Het betreft tevens de inzet, naar behoefte, van gesprekstolken of gebarentolken. De verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer voor de levering van de totale Tolkdienstverlening zijn beschreven in Bijlage 3: Programma van Eisen.

In de Bijlage 10 is informatie opgenomen over de specifieke kenmerken van de Deelnemer, diens primaire proces en werkzaamheden, alsmede de toegevoegde waarde van de Tolkdienstverlening voor (de kwaliteit van) diens primaire proces. Daarnaast zijn de verschillende gespreksituaties in kaart gebracht.

Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

De gecontracteerde afname bedroeg in de periode van februari 2024 tot en met augustus 2026:

Dienstverlening (totaal)				
Tolkdienst op afstand			Tolkdienst op locatie	
Aantal opdrachten	50.795		Aantal opdrachten	5.662
Aantal tolkuren	24.385		Aantal tolkuren	8.497
			Reiskilometers	534.881

In bijlage H is een overzicht van de afgenomen Tolkopdrachten weergegeven.

De omvang wordt op basis van historische gegevens en de verwachting geraamd op 28.500 Tolkopdrachten en 17.000 Tolkuren op jaarbasis. Het aantal reiskilometers wordt op 280.000 per jaar geraamd.

De schatting is dat de verhouding Tolkuren op afstand en locatie als volgt zal zijn:

- 4.000 uren op locatie en 13.000 uren op afstand.

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

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde waarde een indicatie betreft van het volume dat door de Deelnemer zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. De maximale afname voor 46 maanden is vastgesteld op 150% van de geraamde waarde te weten 96.000 Tolkuren en 1.600.000 voor de reiskilometers voor de volledige looptijd, inclusief verlengingen, van de Overeenkomst.

Samenvoeging c.q. perceelindeling
De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten om voor de genoemde Opdracht niet over te gaan tot een verdeling in meerdere Percelen. Voor de Aanbestedende dienst zijn de volgende strategische aspecten van doorslaggevend belang:

(a) Ten aanzien van de samenstelling van de relevante markt op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB:
- Op basis van deze en andere aanbestedingen in de afgelopen jaren is gebleken dat er voldoende (3 tot 4) marktpartijen zijn die de gevraagde Tolkdienstverlening kunnen uitvoeren, en gezien het relatief kleine volume van deze Opdracht zouden meerdere partijen deze Opdracht moeten kunnen uitvoeren.

(b) Ten aanzien van de organisatorische gevolgen en risico’s voor de Aanbestedende dienst en de ondernemer:
- De Opdracht ziet uitsluitend op (gebaren)tolken in de talen Oekraïens, Russisch en Engels en is bovendien beperkt tot zorggerelateerde Tolkdienstverlening. Het opdelen in Percelen zou, gelet op deze specifieke en beperkte scope, leiden tot percelen van zeer geringe omvang. De daaruit voortvloeiende markt- en beheersbelasting staat niet in verhouding tot de omvang van de Opdracht en wordt daarom voor zowel de Aanbestedende dienst als de inschrijvende partijen niet proportioneel geacht.
- Het is voor zowel marktpartijen als de Aanbestedende dienst niet efficiënt en niet proportioneel om contractmanagement toe te passen op meerdere percelen van zeer beperkte omvang; dit zou leiden tot hogere uitvoeringskosten. Door de Opdracht in samenhang te gunnen kan de Opdrachtnemer bovendien een breder en constanter werkaanbod bieden aan zelfstandige vertalers, wat de aantrekkelijkheid voor tolken vergroot, het beschikbare aanbod aan gekwalificeerde professionals versterkt en de leveringszekerheid bevordert, waarmee leverings- en continuïteitsrisico’s voor de betrokken organisaties worden voorkomen.
- De initiële looptijd van de Overeenkomst is korter (dan gebruikelijk voor opdrachten in de categorie Tolk- en Vertaaldiensten), onder meer vanwege de afhankelijkheid van RTB en het langetermijnbeleid van Pd OEK. Het opdelen van de Opdracht in percelen zou de omvang verder verkleinen, de kosten verhogen en de aantrekkelijkheid voor de markt verminderen.

(c) de mate van samenhang van de opdrachten:
- Voor de totale Opdracht wordt één samenhangende dienstverlening gevraagd: Tolkdienstverlening, inclusief de coördinatie, het (laten) tolken en de administratieve afhandeling. Daarmee is per definitie sprake van inhoudelijke en functionele samenhang.

1.8 Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Vertaaldienstverlening;
- Tolkdienstverlening voor Oekraïense Ontheemden niet zijnde (basis)zorg;
- Tolkdienstverlening voor iedereen die buiten de RTB valt;
- Tolkdienstverlening ten behoeve van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, niet zijnde voor Nationale Opvangorganisatie Oekraïense ontheemden.

1.9 Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door Eisen te stellen en Wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de Tolkdienstverlening.

Daarbij heeft de Aanbestedende dienst onder meer aandacht voor onder andere Social Return als beschreven in paragraaf 1.11.

1.10 Social Return

Opdrachtnemer levert na gunning een (aangepast) plan van aanpak social return on investment aan bij CM.

Voor meer informatie zie SLA MI 3 – Uitvoering plan social return on investment.

1.11 Privacy

Voor de Opdracht geldt dat er sprake is van het verwerken van persoonsgegevens volgens de per 25 mei 2018 geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van de Richtlijn 95/46/EG). De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) harmoniseert de regels die in de Europese Unie gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. De Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke. Dit betekent dat de Opdrachtnemer (en de Tolk) zelf verantwoordelijk is voor het treffen van maatregelen.

In de Opdracht is ook sprake van het uitwisselen van gevoelige informatie. In de aanbestedingsstukken worden er specifieke Eisen opgenomen ten aanzien van informatiebeveiliging.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet. Voor deze aanbesteding wordt de "openbare procedure" gehanteerd.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

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

Bezoekadres	**Postadres**	**Contactinformatie**
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum JenV, Europees aanbesteden
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Mw. V. Khedoe *Adviseur Europees Aanbesteden*
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DP Den Haag	2500 EH Den Haag	
		Via berichtenmodule in TenderNed aan bovenvermelde contactpersoon
Voor technische vragen betreffende TenderNed		**Servicedesk TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact | TenderNed**

Het is niet toegestaan functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersoon, rechtstreeks over deze aanbesteding te benaderen.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver vindt dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver proactief te handelen en de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, in elk geval voor de uiterste datum van het indienen van Inschrijvingen via de berichtenmodule van TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien een Inschrijver de Aanbestedende dienst niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4 Beoogde planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Datum van Publicatie op TenderNed	23 november 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen	7 december 2026, tot 10:00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 1)	18 december 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen (tweede vragenronde)	11 januari 2027, tot 10:00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 2)	25 januari 2027
Uiterste inleverdatum Inschrijving **VÓÓR 10:00 uur via TenderNed:**	**8 februari 2027, tot 10.00 uur**
Opening Inschrijvingen	8 februari 2027, na 10.00 uur
Voorgenomen datum mededeling gunningsbeslissing	8 maart 2027
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst/start implementatieperiode	5 april 2027
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst	binnen 1 maand na ingangsdatum Overeenkomst (en uiterlijk 5 mei 2027)

Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Dit geldt eveneens voor andere datums en/of (oplever)termijnen in het Beschrijvend document of bijlagen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via “Vraag en antwoord” op het dashboard van deze aanbesteding indienen. Ingeval vragen c.q. opmerkingen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen c.q. opmerkingen nog worden beantwoord.

Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen (en op dezelfde wijze) kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de modelovereenkomst eveneens via “Vraag en antwoord” op het dashboard van deze aanbesteding. Het is geheel aan opdrachtgever om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen.

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

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via de 'berichtenmodule' in het aanbestedingsdashboard op TenderNed te geschieden en gericht te zijn aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst als genoemd in dit Beschrijvend document.

Via TenderNed kunt u doorlopend vragen indienen via "vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Dien al uw vragen en suggesties voor de Nota van Inlichtingen 1 uiterlijk in op **7 december 2026, om 10:00 uur.** Dien al uw vragen en suggesties voor de Nota van Inlichtingen 2 uiterlijk in op **11 januari 2027, om 10:00 uur.** Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag in de Nota van Inlichtingen. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan nemen wij deze vraag of suggestie enkel in behandeling als wij vinden dat het van wezenlijk belang is voor het indienen van een Inschrijving.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik daarom in uw vragen en suggesties geen:
- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

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

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

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:
- datum van indiening
- naam en adres van uw onderneming
- gegevens van een contactpersoon
- aanduiding van de aanbesteding
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:
Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling Strategische Inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

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

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

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

a Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier) en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend in te dienen.
De ondertekening door Inschrijver van Bijlage 1 Inschrijfformulier geldt als ondertekening van de gehele Inschrijving inclusief het UEA, de referentie-opdrachten en de prijsopgave. NB. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen bij een Inschrijving in samenwerkingsverband en/of een beroep op (een) derde(n), dient ieder lid van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan het UEA volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

b De Inschrijving dient aan alle Eisen te voldoen en op alle Wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan. De Inschrijving omvat volledige beantwoording van alle Eisen en Wensen én alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen. In de Checklist in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4 is samengevat welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend.

c Inschrijver gebruikt de formats van de Aanbestedende dienst en past de vaste inhoud van deze formats niet aan.

d De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijver moeten worden ingediend in het kader van de verificatie, zijn eveneens opgenomen in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4.

e Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden toegevoegd (zie Deel 4 'Checklist' in Bijlage 1: Inschrijfformulier).

f Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verificatie schriftelijk toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in TenderNed via een bericht aan de contactpersoon van de aanbesteding te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving.

g De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt

vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen.

h De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal goed in woord en geschrift te beheersen.

i De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten en er mogen geen voorwaarden worden gesteld aan uw Inschrijving.

j Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de Inschrijving kan niet worden onderhandeld.

k Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

l De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend; er geldt geen afnamegarantie.

m De Deelnemers en onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.

n De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, eindigt de gestanddoeningstermijn (indien deze later eindigt dan de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn) 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan.

o Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 6: Modelovereenkomst van dit Beschrijvend document.

p De rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar waarbij wel rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

q Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

r Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. TenderNed

a. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.

b. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor:
   - de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
   - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgeven.

c. Communicatie tussen partijen vindt enkel plaats via de "berichtenmodule" van TenderNed op het dashboard van de aanbesteding. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.

d. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.

e. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangt u via de berichtenbox van TenderNed een melding hiervan. Via Instellingen, Persoonlijke instelling en dan Notificaties kunt u deze meldingen ook laten doorsturen naar uw e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor deze instellingen worden aangepast en dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). TenderNed en/of de Aanbestedende dienst zijn/is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging of de instellingen niet worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor het lezen van de berichtenbox.
f. De sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die worden getoond in TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
g. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in TenderNed door een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding via de berichtenmodule van TenderNed, eventueel voorzien van een reden.
h. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt als ondernemer wordt toegelicht op TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed.

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

2.7.3 Verzenden Inschrijving

a. De inschrijvingstermijn sluit op **8 februari 2027, om 10:00 uur.** Uw Inschrijving dient uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd volledig te zijn ingediend. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer in de internetverbinding, die niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw inschrijving.
b. Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
c. De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
d. Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door uw inschrijving in te trekken, aan te passen en opnieuw te versturen. NB Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
e. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

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

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen. Bepalingen inzake:

- belastingen: https://www.belastingdienst.nl;
- milieubescherming: ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat en http://www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid), UWV (https://www.uwv.nl/werkgevers/) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

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

2.7.5 Inschrijving door Russische entiteiten

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

Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel een Russische partij als onderaannemer inzet of gebruikmaakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de

uitzonderingen of ontheffingsmogelijkheden zoals opgenomen in artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 aantoonbaar van toepassing is.

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

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat de toepasselijke wet- en regelgeving wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.
Dit verbod geldt zowel voor de aanbesteding als de uitvoering van de Overeenkomst. Door ondertekening van Bijlage A: Inschrijfformulier verklaart de inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

2.8 Opening ontvangen Inschrijvingen

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

2.9 Voorbehoud aanbesteding

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

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

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

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

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

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

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

Beoordeling
De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De beoordeling vindt plaats in vijf van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen:
1. Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen.

Ad. 1 Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding
Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en in Bijlage A: Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden
Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

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

In het geval op één of meer derden, waarop Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing

zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) en daarmee tot uitsluiting van Inschrijver.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid van de Inschrijvers
Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van het UEA beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen
De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd.

Ad. 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen
De Inschrijvingen die na toetsing op de Eisen overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde Wensen en vermelde gunningscriteria in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de ‘economisch meest voordelige Inschrijving’ heeft gedaan.

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en ‘opschortende termijn’

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

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

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

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

2.12 Verificatie UEA en eventuele overige geschiktheidseisen winnende Inschrijver

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing controleert de Aanbestedende dienst het gestelde in het UEA en de eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver levert binnen 5 werkdagen na het verzoek de volgende officiële bewijsstukken aan:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)* (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving);
- een recente (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving) verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

* **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**
De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: https://www.justis.nl/producten/. Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen.

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

Een overzicht van de betreffende documenten die ten behoeve van de verificatie moeten worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage A: Inschrijfformulier.

2.13 Gunning en ondertekening Overeenkomst

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

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

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

Een Inschrijver kan op verschillende manieren een Inschrijving indienen:
- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband, òf als onderaannemer betrokken zijn bij een Inschrijving.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat het UEA als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts éénmalig door de ondernemer die daartoe verplicht is te worden ingediend.

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

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig, met of zonder gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving uitbrengen. Hiervoor dient Bijlage B: UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver die een penvoerder aanwijst die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Door ieder lid van het samenwerkingsverband dient Bijlage B: UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

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

- Er dient één Inschrijfformulier (Bijlage A: Inschrijfformulier), namens het gehele samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 ‘Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’ van het Inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld met een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.
- De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage A: Inschrijfformulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het

samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- ❑ Bijlage A: Inschrijfformulier dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen *

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver Deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage A: Inschrijfformulier in te vullen met:
- ❑ de naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal of voornemens is in te zetten;
- ❑ een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.

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

***** *Zie het gestelde in paragraaf 3.6 ingeval er door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen.*

3.6 Beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan Inschrijver tevens een beroep doen op een derde om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n). Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt.

In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding, dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijkende uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:
- ❑ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ❑ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. technische- en/of beroepsbekwaamheid beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een

schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Deze onderaannemer(s), derde(n) en/of andere entiteiten dienen bij Inschrijving het UEA (Bijlage B: UEA) volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend (zie paragraaf 2.12).

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage A: Inschrijfformulier.

Zie voor de beoordeling van de Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In Bijlage B: UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver, aangevinkt.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband of een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

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

In het UEA verklaart Inschrijver dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

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

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister
Inschrijver en indien van toepassing de leden van het samenwerkingsverband en de derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

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

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid
De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van de UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Referenties
Inschrijver dient aan de hand van 1 of meer referenties aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier voor de specificatie van een referentieopdracht
(Bijlage C-1: Specificatie Referentieopdracht) te gebruiken.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 3.6, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – de in de ervaringseis beschreven werkzaamheden zelf moet hebben verricht.

Kerncompetentie 1: Deskundig in het selecteren en inzetten van Tolken

Het op aanvraag van de referent uitvoeren van bemiddelingsdiensten en inzetten van Tolken voor het door een (al dan niet gespecialiseerde) Tolk laten uitvoeren van Tolkopdrachten op afstand of op locatie alsmede de daaraan gerelateerde administratieve verwerking daarvan.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetenties te beschikken als de ingediende referenties aan de volgende eisen voldoen:
a. de referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd;
b. binnen een periode van twaalf maanden (van de afgelopen drie (3) jaar) minimaal 11.400 Tolkopdrachten (gezamenlijk in geval er meerdere referenties worden ingediend) zijn uitgevoerd;
c. de referentieopdrachten dienen een omschrijving van de werkzaamheden te bevatten, d.w.z. ten minste het aantal opdrachten per jaar dat de Inschrijver voor referent heeft uitgevoerd, waaruit onomstotelijk blijkt dat wordt voldaan aan de gevraagde kerncompetentie;
d. De referenties hoeven bij het indienen van de Inschrijving nog niet ondertekend te zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De winnende Inschrijver - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende formulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage C-1: Specificatie Referentieopdracht) te laten ondertekenen door de referent(en) en deze vervolgens in te dienen.

Geschiktheidseis 3: Informatiebeveiliging
Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) verklaart dat hij voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede Opdracht, op het moment van Inschrijving over een geldig ISO 27001 gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging (of gelijkwaardig) beschikt, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) niet beschikt over een geldig ISO 27001 certificaat, om redenen die niet aan Inschrijver te wijten zijn, maar dit wel in gang is gezet, verklaart hij dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een systeem voor informatiebeveiliging dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 27001 gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging.

De winnende Inschrijver dienen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat de winnende Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s) aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet, door het volgende in te dienen:
- kopie van geldig certificaat met bijbehorende verklaring van toepasselijkheid, of;
- indien aan deze eis wordt voldaan door een gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging: een door een geaccrediteerde instelling extern periodiek ge-audit normendocument of kopie van het informatiebeveiligingshandboek, waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de informatiebeveiliging.

5 Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen

Gunning op basis van EMVI
Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Inschrijver die de EMVI voor de Opdracht heeft uitgebracht. De EMVI wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij kwaliteit 65% meetelt en prijs 35%.

Beoordeling en gunningscriteria
De wijze van beoordelen van prijs en kwaliteit zijn beschreven in Bijlage 8: Gunningscriteria. In deze bijlage zijn tevens de subgunningscriteria kwaliteit opgenomen.

In paragraaf 2.10 Beoordeling Inschrijvingen staat beschreven hoe de beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt.
In paragraaf 2.13 Gunning en ondertekening Overeenkomst staat de procedure voor definitieve gunning beschreven.

5.1 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de EMVI op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding.

De EMVI is de Inschrijving met de hoogste 'Totale Score Inschrijving'.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

- **Kwaliteit:** Concreet betreft het hier de mate waarin en de wijze waarop wordt voldaan aan de gestelde inhoudelijke wensen**:**
  65% (totaal)

- **Prijs:** Concreet betreft het hier de score voor het "gewogen uurprijs Tolk" in Bijlage E: Prijsopgavetabel:
  35% (totaal)

De volgende formule wordt gehanteerd voor de bepaling van de EMVI:

Totale Score Inschrijving = TSk + TSp

TSk = totale behaalde Score Kwaliteit (= optelsom van scores Kwaliteit ad wens 1 t/m wens 3)
TSp = totale behaalde Score Prijs (= score gewogen uurprijs tolk)

In onderstaande tabel zijn de Wensen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Wens en de weging van de onderscheiden Wensen en subgunningcriteria.

Subgunningcriteria Kwaliteit (65%)	
Omschrijving	**Maximale score**
Wens 1: Beschikbaarheid en capaciteit van tolken voor de gevraagde taalcombinaties	350 punten
Wens 2: Kennis en Expertise met betrekking tot zorggerelateerde Tolkdienstverlening	175 punten
Wens 3: Beperken van annuleringen die Bestellers veroorzaken en verminderen van reserveringen van telefonische Tolkdiensten	125 punten

Subgunningcriteria prijs (35%)	
Omschrijving	**Maximale score**
Gewogen uurprijs Tolk	350 punten

5.2 EMVI

Een Inschrijver heeft de EMVI ingediend, wanneer het totaal van alle eindscores op prijs en kwaliteit (Total Score Inschrijving) leidt tot de eerste plaats in de ranking (hoogste totaalscore). De maximale eindscore is 1000 punten.

5.3 Implementatie en monitoring van de Overeenkomst

Implementatie

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

- 1 maand, tot uiterlijk 5 mei 2027.

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

- In Bijlage 9-A: Implementatieplan staan de leidraad en kaders voor de implementatie beschreven.
- In Bijlage 9-B: Implementatieplan werkdocument wordt na Gunning een concrete invulling gegeven aan de diverse onderdelen van de implementatie.

Monitoring van de Overeenkomst

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

Bijlagen

- Bijlage A - Inschrijfformulier
- Bijlage B - UEA
- Bijlage C-1 - Specificatie referentieopdracht 1
- Bijlage D - NVT
- Bijlage E - Prijsopgavetabel
- Bijlage F - Modelovereenkomst
- Bijlage G - Checklist inschrijving
- Bijlage H-1 - Cijfermatige informatie
- Bijlage H-2 - Cijfermatige informatie in Excel

- Bijlage 1 - ARVODI-2025
- Bijlage 2 - Begrippenlijst
- Bijlage 3 - Programma van Eisen
- Bijlage 4 - SLA
- Bijlage 5 - DFA
- Bijlage 6 - DAP
- Bijlage 7 - Gegevensset en CSV-file
- Bijlage 8 - (beoordelingsmethodiek) Gunningscriteria
- Bijlage 9-A - Implementatieplan
- Bijlage 9-B - Werkdocument implementatie
- Bijlage 10 - Deelnemer specifieke informatie/Gespreksituaties
- Bijlage 11 - NVT
- Bijlage 12 - NVT
- Bijlage 13 - Voorwaarden elektronisch factureren
- Bijlage 14 - Beleidskader Logging