Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland ten behoeve Programma Directie Oekraïense ontheemden

Openbare Procedure
Referentie 8111256
Versie 1.0
Datum 27 november 2026

Colofon

Projectnaam	Onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland ten opzichte van Oekraïense Ontheemden ten behoeve van Programmadirectie Oekraïense Ontheemden
Referentie	8111256
Versienummer	modeldocument juni 2020
Afzendgegevens	**Ministerie van Justitie en Veiligheid** **Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV** **Europees aanbesteden** Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	Laura Staessen *(Senior) adviseur Europees aanbesteden* T 06 15 26 87 45 E-mail: l.a.j.staessen@minjenv.nl
Auteur(s)	Projectteam Onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland ten opzichte van Oekraïense Ontheemden

INHOUD

COLOFON **2**

BEGRIPSBEPALINGEN **5**

INLEIDING **6**

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER **7**

1.1 MINISTERIE VAN JUSTITIE EN VEILIGHEID (MJENV) 7
1.2 AANBESTEDENDE DIENST 7
1.3 OPDRACHTGEVER 7
1.4 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING 7
1.5 DOEL VAN DE AANBESTEDING 8
1.6 SCOPE EN OMVANG VAN DE OPDRACHT 9
1.7 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING 10
1.8 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE 10
1.9 SOCIAL RETURN 11
1.10 PRIVACY 11

2 PROCEDURE **12**

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE 12
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING 12
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID 12
2.4 BEOOGDE PLANNING 13
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN 13
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 14
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN 15
2.8 OPENING ONTVANGEN INSCHRIJVINGEN 19
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING 19
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 19
2.11 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN' 21
2.12 VERIFICATIE UEA EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN WINNENDE INSCHRIJVER 21
2.13 GUNNING EN ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST 22

3 INSCHRIJVER **23**

3.1 INLEIDING 23
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) 23
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING 23
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND 23
3.5 ONDERAANNEMING WAAROP GÉÉN BEROEP WORDT GEDAAN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN * 24
3.6 BEROEP OP DE DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID VAN ANDERE ENTITEITEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN 24

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **26**

4.1 INLEIDING 26
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN 26
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 26

5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN SUBGUNNINGSCRITERIA/WENSEN **29**

5.1 INLEIDING 29
5.2 EISEN 29
5.3 GUNNINGSCRITERIUM EN SUBGUNNINGSCRITERIA 29
5.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT 29

5.5 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS 33
5.6 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING 34

BIJLAGEN 35

BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER 35
BIJLAGE 2: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT 35
BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN EISEN 35
BIJLAGE 4: PRIJSOPGAVETABEL 35
BIJLAGE 5A: MODELOVEREENKOMST 35
BIJLAGE 5B: VERWERKERSOVEREENKOMST 35
BIJLAGE 5C: ARVODI-2025 35
BIJLAGE : UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 35

Begripsbepalingen

Begrip	**Definitie**
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
Eisen	De eisen die het minimum kwaliteitsniveau beschrijven waaraan de dienstverlening inzake het onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland ten opzichte van Oekraïense Ontheemden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient te voldoen.
Inschrijver	De ondernemer die, of het samenwerkingsverband van ondernemers dat, een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
IUC JenV	Het Inkoopuitvoeringscentrum van MJenV dat in opdracht van Opdrachtgever onderhavige aanbesteding uitvoert.
MJenV	Het ministerie van Justitie en Veiligheid.
Nadere Opdracht	Een afzonderlijke bestelopdracht, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke deelopdracht aan Opdrachtgever.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met de door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van de dienstverlening van het onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland ten opzichte van Oekraïense Ontheemden zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, het ministerie van Justitie en Veiligheid, vertegenwoordigd door de plaatsvervangend Secretaris-Generaal. De Programmadirecteur Oekraïense ontheemden is gedelegeerd opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor dienstverlening van het onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland ten opzichte van Oekraïense Ontheemden met inbegrip van eventuele bijlagen.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen aan de dienstverlening zoals opgenomen in Bijlage 3: Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012.
Wensen	De invulling van de kwaliteit zoals vastgelegd in de Inschrijving van Opdrachtnemer, waaraan de dienstverlening inzake het onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland ten opzichte van Oekraïense Ontheemden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient te voldoen.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland" ten behoeve van Programmadirectie Oekraïense Ontheemden, onderdeel van het Directoraat-Generaal Migratie, onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid met MJenV referentienummer 8111256. 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 5 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) in TenderNed opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 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

1.2 Aanbestedende dienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (hierna IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van de Opdrachtgever zoals opgenomen in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.3 Opdrachtgever

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor programmadirectie Oekraïense Ontheemden (PD OEK). Programmadirectie Oekraïense Ontheemden maakt onderdeel uit van het Directoraat-Generaal Migratie (DGM), welke onderdeel is van het Bestuursdepartement van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. PD OEK is een directie binnen het ministerie van Justitie en Veiligheid die zorgt voor de interdepartementale beleidscoördinatie en kaderstelling rondom de opvang en het langetermijnbeleid voor vluchtelingen uit Oekraïne, om een goede invulling te geven aan de rechten en plichten van Oekraïense ontheemden. Onder andere het recht op verblijf, onderwijs, zorg en werk. Tevens onderhouden zij het contact met de VNG, de betrokken NGO’s en de Oekraïense vertegenwoordiging. PD OEK is opdrachtgever voor de Nationale Opvang Organisatie Oekraïense ontheemden (NOO).

1.4 Achtergrond van de aanbesteding

Sinds de start van de oorlog in 2022 voert het Ministerie van Justitie en Veiligheid, in EU-kader, de beschermingsopdracht uit voor ontheemden uit Oekraïne. In de eerste fase draaide het vooral om inzicht in oorlogsdynamiek en de gevolgen daarvan voor verblijf en terugkeer en daarmee de omvang van de beschermingsopdracht van Nederland ten opzichte van Oekraïense ontheemden. Dat inzicht blijft essentieel voor financiële besluitvorming, opvangcapaciteit en beleidsontwikkeling. Om deze reden heeft Opdrachtgever in 2024 door middel van een Europese aanbesteding de huidige dienstverlener gecontracteerd. De huidige dienstverlener heeft rapportages opgeleverd met geopolitieke scenario’s over het verloop van het conflict, de te verwachten duur, vluchtelingenstromen en terugkeerintenties. De afgelopen periode bleef de oorlogssituatie relatief stabiel, waardoor de behoefte aan uitgebreide situatierapportages is afgenomen.

Tegelijkertijd is een aanvullende kennisbehoefte ontstaan, mede naar aanleiding van Europese Raadsaanbevelingen over tijdige voorbereiding op de uitfasering van de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB). Er is behoefte aan kennis en duiding die invulling geeft aan die aanbevelingen en bijdraagt aan het langetermijnbeleid ten aanzien van Oekraïense ontheemden.

Voor keuzes over capaciteit, budget en beleid is behoefte aan betrouwbare, tijdige en goed te herleiden informatie die aansluit op onze ramingscyclus en politieke mijlpalen. PD OEK regisseert deze opgave en verbindt beleid, uitvoering en medeoverheden; daarvoor is continuïteit in signalering, scenario's en duiding noodzakelijk.

Met deze aanbesteding beoogt de opdrachtgever een Raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor structurele kennisvoorziening ten behoeve van de werkzaamheden van PDOEK. Binnen deze Raamovereenkomst worden, via nadere opdrachten, zowel kennisproducten als kennisactiviteiten geleverd die de lange-termijnbesluitvorming ondersteunen en opvolging geven aan relevante Raadsaanbevelingen.

1.5 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst een Raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor een structurele, betrouwbare en tijdige kennisvoorziening ter ondersteuning van de beschermingsopdracht van Nederland ten aanzien van ontheemden uit Oekraïne en de ontwikkeling van langetermijnbeleid door PD OEK.

De opdrachtnemer levert hiertoe, in samenhang:

- Twee Nederlandstalige rapportages per jaar met empirisch onderbouwde ramingen van de omvang en duur van de beschermingsopdracht, inclusief netto-instroom en -uitstroom (verblijf- en vertrekintenties), en duiding van relevante geopolitieke en sociaaleconomische ontwikkelingen in Oekraïne en omliggende lidstaten, afgestemd op ramingscycli en politieke mijlpalen.
- Kennissessies voor relevante stakeholders, waarin de Opdrachtnemer als expert actuele inzichten vertaalt naar beleidsimplicaties en de samenhang borgt tussen beleid, uitvoering en medeoverheden.
- Verdiepende, wetenschappelijk onderbouwde studies op aanpalende migratiethema's die de beschermingsopdracht en langetermijnbesluitvorming raken (zoals terugkeer, doormigratie, opvolging van Raadsaanbevelingen).

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst voor de dienstverlening van het onderzoek naar de beschermingsopdracht voor Nederland met één Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) voor de Opdracht heeft uitgebracht. De Economische Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 15 maart 2027. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt één (1) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met driemaal een periode van 12 maanden per verlenging 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 de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB). Aanbestedende dienst heeft bewust gekozen te starten met een initiële looptijd van 1 jaar, omdat deze Opdracht samenhangt met de RTB. De RTB loopt momenteel tot maart 2028. Op dit moment is niet duidelijk of de RTB verlengd zal worden en voor welke periode. Indien de RTB niet verlengd wordt, zou Opdrachtgever kunnen besluiten dat er geen of minder behoefte meer is aan deze Raamovereenkomst. Indien de RTB zal worden verlengd, is het streven van Aanbestedende dienst om de verlengingsoptie(s) te gebruiken.

1.6 Scope en omvang van de Opdracht

De scope van de Opdracht bestaat uit diverse hoofdproducten:

1. Rapportages
   Het opstellen en uitgeven van twee rapportages per jaar in het Nederlands die inzicht geven in de beschermingsopdracht van Nederland ten opzichte van ontheemden uit Oekraïne.

   Deze rapportages dienen te worden opgesteld aan de hand van geopolitieke ontwikkelingen in Oekraïne en Europese Lidstaten (LS) voor Nederland. Hierbij kan men denken aan de terugkeer- en doormigratie intenties. Minder relevant wordt geacht een uitgebreide exercitie van de oorlogssituatie. Het doel van de rapportages is om Opdrachtgever inzicht te geven in de doorvertaling hiervan voor de beschermingsopdracht van Nederland.

   De eerste rapportage zal in Q2 2027 worden opgeleverd en de tweede rapportage in Q4 2027, de exacte data wordt in de kick-off met Opdrachtgever vastgesteld. De opleverdata voor eventueel aanvullende rapportages en/of rapportages na 2027 worden later in samenspraak vastgesteld met Opdrachtgever.

2. Kennissessies
   Het organiseren en faciliteren van kennissessies voor relevante stakeholders over onderwerpen in samenspraak met Opdrachtgever. Hierbij treedt de Opdrachtnemer op als expert. Alleen kennissessies die in samenspraak met de Opdrachtgever zijn georganiseerd, vallen onder deze Opdracht. Opdrachtgever vind het belangrijk dat er gebruik kan worden gemaakt van een relevant stakeholdersnetwerk met stakeholders uit andere lidstaten. Hierbij worden Duitsland, Polen en België als de meest relevante lidstaten voor deze opdracht gezien.

   Het aantal kennissessies en de vorm van deze kennissessies worden in samenspraak met de Opdrachtgever bepaald.

3. Verdiepende studies
   Aanvullend op de rapportages kunnen er ook verdiepende studies worden gevraagd. Opdrachtnemer dient kennis te hebben over migratie in brede zin voor het uitvoeren van verdiepende studies op deze onderwerpen in samenspraak met Opdrachtgever. Onderwerpen kunnen bredere migratiethema’s zijn die de beschermingsopdracht raken, zoals terugkeer, opvolging van raadsaanbevelingen en RTB-uitfasering in Europa. Het gaat om een wetenschappelijk onderbouwde studie ten behoeve van Programma Directie Oekraïense Ontheemden.

4. Meerjaren Productie Prognose (Optioneel > herzieningsclausule)
   Optioneel kan de opdracht worden uitgebreid met scenario exercities ten behoeve van de Meerjaren Productie Prognose (MPP) waarbij de Opdrachtnemer deelneemt aan de expertsessies hieromtrent.

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

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

Wijzigingen en opties (herzieningsclausule)

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de scope uit te breiden met een Meerjaren Productie Prognose (MPP). De exacte Eisen die worden gesteld aan deze optie zijn opgenomen in Bijlage 3: Programma van Eisen. Deze optie zal worden ingeroepen indien er geen mogelijkheden

zijn om het MPP voor Oekraïense Ontheemden te integreren in het reguliere MPP-proces voor asielzoekers.

Indien de Opdrachtgever besluit van deze optie gebruik te maken, wordt hiertoe een nadere offerteaanvraag uitgezet bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient vervolgens een offerte in te dienen die is gebaseerd op de bij Inschrijving ingediende tarieven, welke als maximumprijzen gelden.

Omvang
De omvang van de aanbesteding is geraamd op € 278.000,- exclusief BTW per jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlenen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde omvang in euro's een indicatie betreft van het volume dat door de Opdrachtgever zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke omvang (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 omvang lager dan wel hoger is dan de geraamde omvang. De maximale omvang in euro's is vastgesteld op 150% van de geraamde omvang in euro's, te weten € 1.668.000,- voor de volledige looptijd, inclusief de verlengingsopties en herzieningsclausule.

De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand, indien de maximale waarde/hoeveelheid van € 1.668.000,- is bereikt, of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

1.7 Buiten scope van deze aanbesteding

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende zaken:

- Het effect van de beschermingsopdracht op het sociale domein, te kennen als onderwijs, zorg en arbeidsmarkt. Het is aan de departementen zelf om deze doorvertaling te maken.
- De positie en leefsituatie van ontheemden uit Oekraïne in Nederland.
- Ontwikkelingen op het gebied van werk, taal, sociale contacten en (psychische) gezondheid en welke factoren en interventies deze ontwikkelingen verklaren.
- Financiële consequenties van de beschermingsopdracht.
- Mediaoptredens.
- Kennissessies en/of presentaties die niet in afstemming met Opdrachtgever plaatsvinden.
- Uitgebreide schets van de oorlogssituatie in Oekraïne, hier dient slechts beperkte aandacht aan te worden gegeven.
- Onderzoeksonderwerpen die al door een andere onderzoeksinstelling worden gedaan.

1.8 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 dienstverlening.

Daarbij heeft de Aanbestedende dienst ook aandacht voor onder andere Social Return als beschreven in paragraaf 1.9.

1.9 Social Return

De Aanbestedende dienst raamt de loonsomwaarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief BTW en neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan Social Return (SR). Opdrachtnemer dient bij gunning van de Opdracht aan SR bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor social return geldt dat de Opdrachtnemer voorziet in minimaal 5% van de totaal ingezette uren te besteden aan één of meerdere van onderstaande doelgroepen:

1. Uitkeringsgerechtigden op grond van Participatiewet
2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
6. SW-geïndiceerden
7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden

Na het eerste jaar van de Raamovereenkomst verandert de officiële status van de ingezette medewerkers die aangenomen zijn onder de noemer Social Return. Deze medewerkers blijven gedurende de contractperiode evenwel vallen onder deze noemer. Indien de medewerker niet meer wordt ingezet op deze Raamovereenkomst, dient deze vervangen te worden door een nieuwe medewerker uit bovengenoemde categorie.

Let op: De inzet van de medewerkers hoeft niet evenredig over het jaar verspreid te worden, De inzet kan bijvoorbeeld ook een stage gedurende een periode zijn.

De minimum Eisen met betrekking tot de gewenste bijdrage staan in Bijlage 3: Programma van Eisen

1.10 Privacy

Voor de Opdracht geldt dat er mogelijk sprake kan zijn van het verwerken van (persoons)gegevens 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 (hierna: AVG) harmoniseert de regels die in de Europese Unie gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. De AVG schrijft onder meer voor dat de uitvoering van de verwerking door een verwerker wordt geregeld in een verwerkersovereenkomst. Indien er sprake is van verwerking van persoonsgegevens zal na ondertekening de verwerkersovereenkomst als bijlage bij de Raamovereenkomst worden opgenomen.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken ook met de in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

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. L. Staessen, Senior Inkoopadviseur Achtervang: Dhr. G. van Mierlo, Senior Inkoopadviseur
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	Vrijdag 27 november 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen	Donderdag 10 december, tot 10:00 uur.
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 1)	Vrijdag 18 december 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen (tweede vragenronde)	Donderdag 7 januari 2027, tot 10:00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 2)	Donderdag 14 januari 2027
Uiterste inleverdatum Inschrijving **VÓÓR 10:00 uur via TenderNed:**	**Woensdag 27 januari 2027, vóór 10.00 uur**
Opening Inschrijvingen	Woensdag 27 januari 2027 na 10.00 uur
Voorgenomen datum mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 19 februari 2027
Voorgenomen ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 15 maart 2027
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Raamovereenkomst	binnen één (1) maand na ingangsdatum Raamovereenkomst, uiterlijk donderdag 15 april 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 "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 het de 'berichtenmodule' in het aanbestedingsdashboard op TenderNed te geschieden en gericht te zijn aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst als genoemd in dit Beschrijvend document.

Via TenderNed kunt u doorlopend vragen indienen via "vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Dien al uw vragen en suggesties uiterlijk in op Donderdag 10 december 2026 vóór 10:00 uur (NvI 1). 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.

Voor de 2e nota van inlichtingen is het alleen toegestaan verduidelijkingsvragen te stellen over de gegeven antwoorden uit de 1e nota van inlichtingen. Nieuwe vragen zullen niet in behandeling worden genomen.

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 twee 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/of 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 Raamovereenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 5A: 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 **27 januari 2027, 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 1: 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.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe in het Inschrijfformulier, Bijlage A, de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel een Russische partij als onderaannemer inzet of gebruikmaakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten

van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen of ontheffingsmogelijkheden zoals opgenomen in artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 aantoonbaar van toepassing is.

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

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat de toepasselijke wet- en regelgeving wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

Inschrijver dient in deel 1A van Bijlage A - Inschrijfformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is.

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.

2.9 Voorbehoud aanbesteding

Aanbestedende dienst 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 Raamovereenkomst. Indien daartoe volgens Aanbestedende dienst 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 Raamovereenkomst, 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, bestaande uit minimaal 3 personen.

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 1: 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 binnen de bovengenoemde termijn opkomen tegen deze beslissing 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 1: Inschrijfformulier.

2.13 Gunning en ondertekening Raamovereenkomst

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 Raamovereenkomst 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 het 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 het 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 het 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 1: 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 1: 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 1: 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 1: 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst.

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 2 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 1: Inschrijfformulier.

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

4.2 Uitsluitingsgronden

In Bijlage 2 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

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 het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Referenties
De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver over de navolgende kerncompetenties beschikt:

Kerncompetentie 1: De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het zelfstandig uitvoeren van empirisch onderzoek naar migratie gerelateerde en/of geopolitieke vraagstukken, waarbij de onderzoeksresultaten zijn vastgelegd in een schriftelijke rapportage. De referentieopdracht heeft een minimale waarde van €150.000,- exclusief BTW.

Kerncompetentie 2: De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een onderzoeksopdracht in een politiek-bestuurlijke context, waarbij de onderzoeksresultaten bestemd waren voor beleidsvoorbereiding, politieke besluitvorming en/of parlementaire informatievoorziening.

Inschrijver dient aan de hand van één of meer referenties aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier in Bijlage 2: Specificatie Referentieopdracht te gebruiken.

Aan de referenties worden verder de volgende eisen gesteld:
- De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale Opdracht, dan wel dat deel van de Opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

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 2: 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.

De winnende Inschrijver dient 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

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de Eisen en gunningscriteria inclusief onderliggende subgunningscriteria en Wensen plaatsvindt.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 3: Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze Eisen zijn individueel herkenbaar aan een codering in combinatie met een oplopend volgnummer (bijv**. 1.6**).

De Eisen beschrijven het minimum kwaliteitsniveau waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen. Door ondertekening van Bijlage 1: Inschrijfformulier gaat u akkoord met alle eisen in het Programma van Eisen.

5.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding.

De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met laagste prijs per punt. Voor de bepaling van deze "prijs per punt" wordt de volgende formule toegepast:

Gewogen beoordelingsprijs
---------- = prijs per punt
Eindscore subgunningscriterium kwaliteit

De prijs per punt wordt afgerond op 2 decimalen.

In onderstaande tabel is het subgunningscriterium Kwaliteit en het maximaal te behalen aantal punten weergegeven.

Wens	**Omschrijving**	**Maximaal aantal punten**
1	Plan van Aanpak	500
2	Kennissessie	200
3	Rapportage	300
Max score kwaliteit		1000

5.4 Subgunningscriterium kwaliteit

In deze paragraaf zijn de Wensen binnen het subgunningscriterium kwaliteit en de beoordelingsmethodiek van de Wensen opgenomen.

In de Inschrijving dient Inschrijver in te gaan op alle geformuleerde Wensen op de wijze zoals gevraagd. Inschrijver dient zich bij de beantwoording te houden aan het maximaal aantal A4 (inclusief eventuele grafische weergaven) dat per Wens is gesteld. Indien meer dan het maximum aantal A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Met het beantwoorden van de Wensen stelt Inschrijver zich garant het hierin opgenomen antwoord gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gestand te doen.

5.4.1 Wens 1: Plan van aanpak

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen hoe Inschrijver op een effectieve, efficiënte en kwalitatieve wijze uitvoering geeft aan de opdracht en hiermee de beoogde resultaten en verwachtingen van Opdrachtgever worden gerealiseerd. Opdrachtgever wenst een Inschrijver te selecteren, waarbij Inschrijver met de voorgestelde aanpak blijk geeft van begrip voor de opdracht en met de gekozen aanpak voldoende waarborg biedt voor de kwaliteit, betrouwbaarheid en actualiteit van de te leveren diensten. Daarnaast toont Inschrijver hiermee aan in staat te zijn om relevante ontwikkelingen en informatie te vertalen naar betrouwbare en bruikbare onderzoeksresultaten.

Vraagstelling:
Geef een beschrijving op welke wijze u invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht, rekening houdend met de gewenste output zoals omschreven in paragraaf 1.6 van het Beschrijvend document en het programma van Eisen. Ga in uw beschrijving minimaal in op de onderstaande aspecten:

- Geef een beschrijving hoe u invulling geeft aan de projectorganisatie, coördinatie en ondersteuning en hoe dit bijdraagt aan de dienstverlening.
- Geef een beschrijving van de te gebruiken onderzoeksmethodiek(en) en een onderbouwing waarom u deze onderzoeksmethodiek(en) inzet.
- Beschrijf op welke wijze u borgt dat u betrouwbare, actuele en representatieve informatie vergaart over doormigratie, verblijf- en vertrekintenties van Oekraïense ontheemden naar en uit Nederland.
- Beschrijf op welke wijze u borgt dat u beschikt over de juiste kennis en expertise over de relevante landen voor deze opdracht.
- Geef een gedetailleerde planning vanaf de start van het project tot en met de oplevering van het eerste rapport. Geef hierbij ook aan welke tussenmomenten er zijn.
- Beschrijf hoe u omgaat met veranderende actualiteiten die de inhoud van de op te leveren producten kunnen beïnvloeden voor de afgesproken deadline.
- Beschrijf op welke wijze u ruimte geeft aan inhoudelijke suggesties en aandachtspunten van Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht en deze meeneemt in het onderzoek.
- Beschrijf de belangrijkste inhoudelijke en operationele risico’s voor het behalen van de opdracht-doelstellingen en geef per risico de mitigerende maatregel(en) aan.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 6 bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10, inclusief eventuele grafische weergaven).

5.4.2 Wens 2: Kennissessie

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver een kwalitatieve kennissessie organiseert en uitvoert voor Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft als wens met deze sessies de kennispositie van Opdrachtgever te verbeteren en daarmee diens taakstelling. Hiervoor vindt Opdrachtgever het belangrijk dat de Inschrijver beschikt over relevante kennis en expertise. Daarnaast dient Inschrijver te beschikken over een breed stakeholdersnetwerk, met toegang tot relevante stakeholders (stakeholders uit de belangrijke en relevante lidstaten voor deze opdracht), dat ingezet kan worden voor de sessies en het versterken van de kennispositie van Opdrachtgever.

Vraagstelling:
Geef een beschrijving op welke wijze u een kennissessie organiseert en faciliteert voor Opdrachtgever. Ga daarbij minimaal in op de volgende aspecten:

- Geef een beschrijving van het team dat wordt ingezet voor de kennissessie, besteed hierbij ook aandacht aan: relevante opleidingen, specialisaties cursussen en relevante werkervaring voor de opdracht.
- Geef een beschrijving op welke wijze u heeft geborgd dat uw eigen medewerkers, op inhoudelijke vlak van de kennissessie, beschikken over de juiste kennis en expertise.
- Geef een beschrijving van hoe u een kennissessie zou organiseren, vanaf voorbereiding tot en met opvolging van de kennissessies. Besteed hierbij aandacht aan themabepaling, doelstelling van de kennissessie, werkvormen, methodieken, stimuleren van interactie en verdieping.
- Geef een beschrijving over welk stakeholdersnetwerk u beschikt in relatie tot de opdracht en ga hierbij specifiek in op de relevantie van de stakeholders tot de opdracht.
- Beschrijf op welke wijze u het netwerk benut om verschillende perspectieven samen te brengen, inhoudelijke duiding te verrijken en draagvlak te creëren. Besteed hierbij ook aandacht aan de rolverdeling met Opdrachtgever.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 3 bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

5.4.3 Wens 3: Rapportage

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst minimaal tweemaal per jaar een actuele en analytisch onderbouwde rapportage te ontvangen die inzicht geeft in de doorvertaling van relevante geopolitieke ontwikkelingen in Oekraïne en de EU-lidstaten naar de Nederlandse beschermingsopdracht voor Oekraïense Ontheemden (zie eis 1.9 van Bijlage 3: Programma van Eisen). De opdrachtgever wenst hiermee tijdig relevante ontwikkelingen, trends en mogelijke scenario's te signaleren en deze te vertalen naar concrete gevolgen. Het is voor opdrachtgever belangrijk dat deze rapportages ondersteunen bij beleidsvorming. Daarvoor is het essentieel dat Inschrijver beschikt over geopolitieke en analytische expertise om deze rapportages op te stellen met betrouwbare onderzoeken en analyses, realistische scenario's en toepasbare maatregelen.

Vraagstelling:
Lever een beknopte, concrete beschrijving van de inhoudsopzet en methodologische werkwijze voor de tweejaarlijkse rapportages (Nederlandstalig) die inzicht geven in de doorvertaling van relevante geopolitieke ontwikkelingen in Oekraïne en EU-lidstaten naar de Nederlandse beschermingsopdracht voor Oekraïense ontheemden. Richt uw antwoord op bruikbaarheid voor beleid en uitvoering en sluit aan op de scope van de Opdracht.

Ga in uw antwoord in op de volgende aspecten:

- De kernvragen die elk rapportage beantwoordt en hoe deze vragen de Nederlandse beschermingsopdracht direct ondersteunen;
- De systematiek waarmee geopolitieke ontwikkelingen worden vertaald naar implicaties voor opvangcapaciteit, verblijfsstroom, en beleidsopties in Nederland;
- Methodologie en bronnen: kwalitatieve en kwantitatieve bronnen, validatie en versiebeheer; omgang met onzekerheid en datakwaliteit.
- Hoe wordt de actualiteit, betrouwbaarheid en beleidsmatige bruikbaarheid van de rapportages geborgd.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 4 bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

5.4.4 Beoordelingsmethodiek wensen

De maximaal te behalen eindscore voor het subgunningscriterium kwaliteit (Wens 1 t/m Wens 3) is 1000 punten. De eindscore op het subgunningscriterium kwaliteit wordt verkregen door de afzonderlijke behaalde totaalscores voor Wensen 1 t/m 3 bij elkaar op te tellen.

Er geldt voor alle Wensen een minimale kwaliteitsscore van een voldoende. Inschrijvingen die hieraan niet hebben voldaan, worden niet in de verdere beoordeling betrokken en kunnen niet in aanmerking komen voor gunning.

Beoordeling van de kwalitatieve criteria vindt als volgt plaats:

Individuele beoordeling
Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Wensen en kent individueel een waardering toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling
Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unanieme waardering per Wens. Omwille van de objectiviteit worden de Wensen beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel
Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scores. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde scores kunnen worden toegekend.

Waardering	**Toelichting**	**Percentage van het maximaal te behalen punten**
Uitstekend	Een beschrijving kwalificeert als uitstekend indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving meerwaarde voor de Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving volledig, concreet en realistisch is.	100%
Goed	Een beschrijving kwalificeert als goed indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke	85%

	aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving geen meerwaarde voor de Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving volledig, concreet en realistisch is.	
Voldoende	Een beschrijving kwalificeert als voldoende indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingsaspecten in hun onderlinge samenhang, en - de beschrijving niet geheel, maar in voldoende mate volledig, concreet en realistisch is.	55%
Matig	Een beschrijving kwalificeert als matig indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, en - de beschrijving in onvoldoende mate volledig, en/of concreet en/of realistisch is.	Knock-out
Onvoldoende	Een beschrijving kwalificeert als onvoldoende indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, en - de beschrijving inhoudelijk niet relevant is en/of de beschrijving in het geheel tekort schiet en/of ontbreekt.	Knock-out

5.5 Subgunningscriterium Prijs

In deze paragraaf is de prijsinstructie en de beoordelingsmethodiek van de prijs opgenomen.

5.5.1 Prijsopgave

Voor het doen van de prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel) in bijlage 4 van het Beschrijvend document te gebruiken en de velden zoals beschreven in de bijlage 4 volledig in te vullen. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel; indien hier sprake van is wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Inschrijver wordt verzocht de ingevulde prijsopgavetabel in Excel aan te leveren als ook in een PDF versie. Hierbij is de PDF versie leidend.

Alle kostenelementen dienen afzonderlijk in de Inschrijving te zijn opgenomen en tevens helder, inzichtelijk en duidelijk te zijn gespecificeerd.

5.5.2 Gewogen boordelingsprijs

Het totaalbedrag in cel H52 van bijlage 4 Prijsopgavetabel is de gewogen beoordelingsprijs die wordt gehanteerd voor het vaststellen van de prijs per punt zoals beschreven in 5.3.

5.6 Economisch meest voordelige Inschrijving

Een Inschrijver heeft de Economisch meest voordelige Inschrijving ingediend, wanneer dit de Inschrijving is met de laagste prijs per punt conform paragraaf 5.3.

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde prijs per punt op de eerste plaats zijn geëindigd, dan zal de Inschrijving die de hoogste score op kwaliteit heeft behaald aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op wens 1 aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op wens 3 aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Wanneer de betreffende inschrijvingen ook op wens 3 een gelijke score hebben, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. Een notaris voert de loting uit. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier
Bijlage 2: Specificatie Referentieopdracht
Bijlage 3: Programma van Eisen
Bijlage 4: Prijsopgavetabel
Bijlage 5A: Modelovereenkomst
Bijlage 5B: Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5C: Arvodi-2025
Bijlage 6: Geheimhoudingsverklaring

Bijlage : Uniform Europees Aanbestedingsdocument