



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor onderzoeks- en adviesdiensten voor digitale infrastructuur op het gebied van techniek en maatschappij**

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Publicatiedatum: | 2 november 2020 |
| Status:          | Definitief      |
| Referentie:      | 202003054       |

## Inhoudsopgave

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen .....                                                                       | 5  |
| 1. Inleiding.....                                                                             | 7  |
| 1.1 Agentschap Telecom en IUC-EZK .....                                                       | 7  |
| 1.2 Aanleiding van deze aanbesteding .....                                                    | 7  |
| 1.3 Tijdspad .....                                                                            | 8  |
| 2. Opdrachtomschrijving.....                                                                  | 9  |
| 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....                                                 | 9  |
| 2.2 Percelen .....                                                                            | 9  |
| 2.3 Buiten scope.....                                                                         | 11 |
| 2.4 Looptijd van de Overeenkomst.....                                                         | 11 |
| 2.5 Aantal Overeenkomsten .....                                                               | 11 |
| 2.6 Omvang van de opdracht.....                                                               | 11 |
| 3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....                                                    | 13 |
| 3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering .....                                              | 13 |
| 3.2 Eisen met betrekking tot producten .....                                                  | 13 |
| 3.3 Eisen met betrekking tot in te zetten personeel .....                                     | 13 |
| 3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven .....                                        | 14 |
| 3.5 Eisen met betrekking tot belastingen .....                                                | 14 |
| 3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie .....                                              | 15 |
| 3.7 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen en social<br>return ..... | 15 |
| 4. Eisen aan Inschrijver .....                                                                | 16 |
| 4.1 Inleiding.....                                                                            | 16 |
| 4.2 Uitsluitingsgronden.....                                                                  | 16 |
| 4.3 Geschiktheidseisen .....                                                                  | 16 |
| 4.3.1 Financiële en economische draagkracht .....                                             | 16 |
| 4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....                                        | 17 |
| 4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....                                            | 18 |
| 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....                                              | 19 |
| 5. Wensen en beoordeling .....                                                                | 20 |
| 5.1 Inleiding.....                                                                            | 20 |
| 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit .....                                                 | 20 |
| 5.2.1 Wensen ten aanzien van kwaliteit invulling opdrachten .....                             | 20 |
| 5.2.2 Wensen ten aanzien van opslagpercentage .....                                           | 20 |
| 5.2.3 Wensen ten aanzien publicaties.....                                                     | 21 |
| 5.2.4 Wensen ten aanzien van kennisontwikkeling .....                                         | 21 |
| 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw .....                              | 22 |

|        |                                                                                      |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.4    | Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen .....                                      | 22 |
| 5.4.1  | <i>Beoordeling wensen ten aanzien van kwalitatieve wensen</i> .....                  | 22 |
| 5.4.2  | <i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i> .....                     | 23 |
| 6.     | Beoordeling Inschrijving .....                                                       | 24 |
| 6.1    | Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....                             | 24 |
| 6.2    | Beoordelen eisen van de opdracht .....                                               | 24 |
| 6.3    | Beoordelen wensen van de opdracht .....                                              | 24 |
| 6.4    | Bepaling definitieve totale eindscore .....                                          | 24 |
| 6.5    | Beoordelen bewijsmiddelen .....                                                      | 24 |
| 7.     | Procedure Inschrijving .....                                                         | 26 |
| 7.1    | Akkoordverklaring .....                                                              | 26 |
| 7.2    | Planning .....                                                                       | 26 |
| 7.3    | Procedure algemeen .....                                                             | 26 |
| 7.3.1  | <i>Communicatie</i> .....                                                            | 26 |
| 7.3.2  | <i>eHerkenning</i> .....                                                             | 26 |
| 7.3.3  | <i>Vragen en inlichtingen</i> .....                                                  | 26 |
| 7.3.4  | <i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> .....                                  | 27 |
| 7.3.5  | <i>Varianten</i> .....                                                               | 27 |
| 7.3.6  | <i>Kosten van de Inschrijving</i> .....                                              | 27 |
| 7.3.7  | <i>Stopzetten aanbesteding</i> .....                                                 | 27 |
| 7.3.8  | <i>Rangorde documenten</i> .....                                                     | 27 |
| 7.3.9  | <i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> .....                              | 27 |
| 7.3.10 | <i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....                                          | 28 |
| 7.3.11 | <i>Klachtenregeling</i> .....                                                        | 28 |
| 7.3.12 | <i>Beslechting van geschillen</i> .....                                              | 28 |
| 7.3.13 | <i>Indiening van de Inschrijving</i> .....                                           | 28 |
| 7.3.14 | <i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> .....                                      | 28 |
| 7.3.15 | <i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....                                             | 29 |
| 7.3.16 | <i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> .....                    | 29 |
| 7.3.17 | <i>Eén Inschrijving</i> .....                                                        | 30 |
| 7.3.18 | <i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> ..... | 31 |
| 7.3.19 | <i>Communicatie en taal</i> .....                                                    | 31 |
| 7.3.20 | <i>Algemene voorwaarden</i> .....                                                    | 31 |
| 7.3.21 | <i>Contractvoorwaarden</i> .....                                                     | 31 |
| 7.3.22 | <i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> .....                       | 31 |
| 7.3.23 | <i>Verzoek aanvulling van de Inschrijving</i> .....                                  | 31 |
| 7.3.24 | <i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....                                           | 31 |
| 7.4    | Aanvraag onder de Overeenkomst .....                                                 | 32 |

|          |                                             |    |
|----------|---------------------------------------------|----|
| 7.4.1    | <i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i> ..... | 32 |
| Bijlagen | .....                                       | 33 |

## Begripsbepalingen

|                                          |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                     | Agentschap Telecom onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.                                                                                                                                        |
| Aanbestedingsdocument                    | Dit document, inclusief bijlagen.                                                                                                                                                                                        |
| Aanbestedingswet                         | Aanbestedingswet 2012.                                                                                                                                                                                                   |
| Algemene Rijksvoorwaarden                | Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).                                                                                                        |
| Economisch meest voordelige Inschrijving | De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.                                                                                              |
| Geschiktheidseisen                       | De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.                                                                                                                                    |
| Inschrijver                              | De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.                        |
| Inschrijving                             | Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.                                                                                                                                                |
| IUC-EZK                                  | Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ((RVO.nl) onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat), is procesbegeleider voor deze aanbesteding. |
| Nota van Inlichtingen                    | Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.                                                      |
| Opdrachtgever                            | De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.                               |
| Opdrachtnemer                            | De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.                                                                                                                                                                   |
| Overeenkomst                             | De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten zijn vastgelegd.                                             |
| Nadere offerte                           | Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag.                                                                                                                                  |
| Nadere offerteaanvraag                   | Een uitvraag onder de Overeenkomst voor de uitvoering van een onderzoek.                                                                                                                                                 |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nadere overeenkomst                    | De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.                                                                                                              |
| Uitsluitingsgrond                      | Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.                                                                                                |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. |

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor onderzoeks- en adviesdiensten voor digitale infrastructuur op het gebied van techniek en maatschappij.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

## 1.1 Agentschap Telecom en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van Agentschap Telecom (AT). Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Agentschap Telecom staat voor de volgende opdracht: Agentschap Telecom staat voor de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van IT- en communicatienetwerken, zodat Nederland veilig verbonden is.

Digitalisering heeft de afgelopen decennia een grote invloed gehad op onze samenleving en de elektronische communicatiediensten die de burger en het bedrijfsleven ter beschikking staan. Waar er oorspronkelijk sprake was van convergentie, dat wil zeggen het overgaan van bestaande analoge technieken naar digitale opvolgers, zien we de afgelopen jaren in essentie nieuwe fenomenen die het gevolg zijn van deze convergentie. Denk hier in het bijzonder aan het ontstaan van over the top (OTT) diensten zoals Whatsapp en Twitter en aan de groei van Internet of Things (IoT) en kunstmatige intelligentie.

Om invulling te geven aan onze missie is en blijft een goede technische 'beta'-kennisbasis essentieel. Historisch is Agentschap Telecom sterk in de techniek achter de telecomcommunicatie-infrastructuur. Maar Agentschap Telecom beseft ook heel goed dat er na de periode van convergentie nu een digitale transitie plaats vindt waarin het accent van communicatie en digitale infrastructuur verschuift naar meer maatschappelijke belangen. Dit is essentieel anders. Daarom verandert de rol van Agentschap Telecom en moet er in toenemende mate geleund kunnen worden op de kennis en inzichten die beschikbaar zijn binnen bijvoorbeeld de gedragswetenschappen en de wat meer alfawetenschappen. Onderwerpen zoals kunstmatige intelligentie werpen naast technische vragen ook vragen op die bijvoorbeeld relevant zijn voor taalwetenschappers, filosofen en ethici.

Er zullen zich de komende jaren, naar verwachting, bij AT vraagstukken voordoen die een combinatie vragen van maatschappelijke relevantie en technische kennis. De uitkomsten van deze vraagstukken zijn in beginsel richtingbepalend voor de toekomst.

Zie voor meer informatie over Agentschap Telecom: [www.agentschaptelecom.nl](http://www.agentschaptelecom.nl).

## 1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Gedurende de looptijd van de vorige overeenkomst is gebleken dat de destijds in de aanbesteding aangegeven scope niet meer geheel dekkend is. De scope wordt in onderhavige opdracht daarom ook uitgebreid. De scope van de vorige overeenkomst is opgenomen in perceel 1 van het nieuwe Aanbestedingsdocument. De vorige overeenkomst loopt af in oktober 2021. De Overeenkomst voor perceel 1 zal als ingangsdatum 1 november 2021 hebben. Perceel 2 en 3 zijn ten opzichte van de scope in de vorige aanbesteding een uitbreiding. Deze percelen hebben als ingangsdatum 1 april 2021.

Opdrachtgever wenst met meerdere inschrijvers per perceel (zie paragraaf 2.5), die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan, een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers uit te voeren onderzoeken, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden. Deze voorwaarden zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

### 1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 november 2020                        | Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16 november 2020, 11:00 uur            | Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) |
| 30 november 2020                       | Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 december 2020, 11:00 uur            | Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.                                                                                                                                                                                                      |
| 11 januari 2020                        | Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 25 januari 2021, 11:00 uur             | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst                                                                                                                                                                               |
| 25 januari tot en met 26 februari 2021 | Beoordelen Inschrijvingen                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1 maart 2021                           | Verzenden mededeling gunningsbeslissing                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10 maart 2021                          | Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen                                                                                                                                                                            |
| t/m 22 maart 2021                      | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing                                                                                                                                                                       |
| 1 november 2021                        | Ingangsdatum Overeenkomst perceel 1                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1 april 2021                           | Ingangsdatum Overeenkomst perceel 2 en 3                                                                                                                                                                                                                                                                |

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Agentschap Telecom beoogt met deze aanbesteding Overeenkomsten af te sluiten voor het uitvoeren van technische en maatschappelijke onderzoeken binnen het werkveld van Agentschap Telecom. De ervaring van de vorige overeenkomsten is dat er een grote diversiteit is aan onderzoeken die wordt uitgevoerd door Agentschap Telecom. Daarnaast wordt in de onderhavige opdracht de scope van de opdrachten uitgebreid. Agentschap Telecom heeft daarom besloten om onderhavige opdracht onder te verdelen in percelen. Hoe deze percelen eruit zien wordt in de volgende paragraaf omschreven.

Ondanks dat Agentschap Telecom de opdracht onderverdeelt in percelen blijkt uit de diverse onderzoeken die zijn uitgevoerd dat de onderwerpen sterk verschillen van elkaar, zelfs binnen één perceel. Agentschap Telecom gaat er daarom van uit dat geen enkele partij over alle kennis en ervaring beschikt om alle onderzoeken binnen het desbetreffende perceel optimaal uit te kunnen voeren. Het zal daarom noodzakelijk zijn dat Inschrijver in voorkomende gevallen samenwerking zoekt met derde partijen. Het is niet noodzakelijk dat er gezamenlijk wordt ingeschreven met een mogelijke samenwerkingspartner. Het staat Inschrijver vrij, als daartoe aanleiding bestaat, na het sluiten van de Overeenkomst naar geschikte partners op zoek te gaan. Deze partners zullen dan in voorkomende gevallen als onderaannemer moeten optreden in de desbetreffende Nadere overeenkomst. Een Inschrijver kan zich daarbij inschrijven voor meerdere percelen en dus ook meerdere percelen gegund krijgen.

De onderzoeken die weggezet zullen worden in de diverse percelen komen voort uit de taakstelling van Agentschap Telecom of uit technische en maatschappelijke ontwikkelingen die het werkveld van Agentschap Telecom raken. Een forecast (jaarlijks) van de diverse onderzoeken die uitgevoerd zullen gaan worden, zullen ieder jaar uiterlijk in december aan de gecontracteerde leveranciers worden bekendgemaakt. Op deze wijze kan er vroegtijdig geanticipeerd worden op de vraagstelling van Agentschap Telecom door bijvoorbeeld al vroegtijdig op zoek te kunnen gaan naar de juiste samenwerkingspartners. De forecast zal gebaseerd worden op de onderzoeksagenda van Agentschap Telecom. Dat zijn onderwerpen waarvan de noodzaak van onderzoek wordt ingezien. De onderzoeksagenda kan echter veranderen door andere inzichten of benaderingen.

### 2.2 Percelen

Bij de indeling van de percelen is uitgegaan van een zekere gelaagdheid van infrastructuur waardoor er naast technische aspecten (de onderste laag) ook ruimte moet zijn voor onderzoek dat zich richt op hogere lagen (zoals een laag waar dienstverlening en protocollen een rol spelen en een laag waarin bijvoorbeeld het gedrag van aanbieders en gebruikers een grotere rol speelt). De aanbesteding is daarom onderverdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: Fysieke infrastructuur
- Perceel 2: Continuïteit en weerbaarheid
- Perceel 3: Maatschappelijk verkennende onderzoeken

#### **Perceel 1: Fysieke infrastructuur**

Hiertoe behoren bijvoorbeeld hoofdzakelijk technisch georiënteerde onderzoeken van- en naar fysieke infrastructuur, zoals:

- Meet- en veldonderzoek
- Software defined infrastructures
- Next generation infrastructures
- Edgecomputing
- Ontwikkelingen in infrastructuur voor radio-, infrarood- en lichtcommunicatie
- Doorontwikkeling van Europese wetgeving

Denk daarbij ook aan onderzoek naar radiopropagatie, modulatievormen, antennetechniek en -ontwikkelingen, EMC-, emissie- en interferentieonderzoek, Man Made Noise, stoorspanning,

blootstelling (EMV), RF-monitoring, bezettingsgraden van frequentiebanden en lichtcommunicatie (optical wireless communication).

Ook kan het gaan om vraagstukken met betrekking tot meetgegevens van ons RF-monitoringnetwerk, markt- en internetdata, en gegevens afkomstig van sociale media en trends. Tevens kunnen onderzoeken betrekking hebben op de technische betrouwbaarheid, beschikbaarheid, continuïteit en capaciteit van netwerken. De onderzoeken binnen dit perceel betreffen bijvoorbeeld data- en statistische analyses, simulaties, modelverificaties en ontwikkeling van algoritmes en modellen.

Veel van deze onderzoeken zullen technisch georiënteerde onderzoeksopdrachten zijn, maar dit kunnen ook onderzoeken zijn vanuit een economische, juridische en/of maatschappelijke invalshoek.

### **Perceel 2: Continuïteit en weerbaarheid**

Hiertoe behoren onderzoeken die raken aan de ontwikkelingen in de digitale transitie, zoals:

- Datastromen en datastructuren (bijv. blockchain en internetprotocollen)
- Kunstmatige intelligentie
- Edgecomputing
- Cybersecurity
- Software designed infrastructures
- Internet of Things
- Doorontwikkeling van Europese wetgeving (bijv. LVD (Low Voltage Directive), de Machine Directive en Automotive Directive)
- Kwantum encryptie

Continuïteit (zoals genoemd in de titel van dit perceel) bestaat uit integriteit en beschikbaarheid zoals omschreven in de Telecommunicatiewet, Hoofdstuk 11a.

De bovengenoemde ontwikkelingen raken digitale transitie in relatie tot digitale infrastructuur met aan de ene kant de continuïteit (waaronder bijvoorbeeld energievoorziening) en beschikbaarheid en aan de andere kant de digitale weerbaarheid, -vertrouwen en -veiligheid. Veel van deze onderzoeken zullen technisch georiënteerde onderzoeksopdrachten zijn, maar dit kunnen ook onderzoeken zijn vanuit een economische, juridische en/of maatschappelijke invalshoek.

### **Perceel 3: Maatschappelijk verkennende onderzoeken**

Deze onderzoeken behoren traditioneel niet tot het domein van de telecommunicatie, maar kunnen wel invloed hebben op transitie in de digitale infrastructuur. Denk hierbij aan disruptieve of juist stimulerende omstandigheden die hun invloed hebben op de digitale transitie. Hiertoe behoren onderzoeken/verkenningen en impact van ontwikkelingen, zoals:

- Energietransitie
- Cyber security en geopolitieke verschuivingen
- Kunstmatige intelligentie
- Quantum internet / quantum computing
- Invloed van grootschalige gebeurtenissen
- Informatie soevereiniteit
- Ethiek van technologie
- Doorontwikkeling van Europese wetgeving

Denk bijvoorbeeld aan onderzoek naar houding en meningsvorming in relatie tot technologische ontwikkeling (zoals 5G) of validatie op zienswijzen in de digitale transitie. Veel van deze onderzoeken kunnen een maatschappelijk, sociale, economische en/of psychologische invalshoek hebben.

De mogelijkheid bestaat dat er een onderzoek wordt uitgezet dat onder meerdere percelen geplaatst zou kunnen worden. Agentschap Telecom bepaalt in dat geval in welk perceel het onderzoek wordt uitgevoerd. Daarnaast worden bepaalde onderwerpen in meerdere percelen

genoemd. Het onderwerp kan in verschillende percelen een plaats hebben omdat het soort onderzoek dan een andere invalshoek heeft. Ook in dit geval bepaalt Agentschap Telecom in welk perceel het onderzoek wordt uitgezet.

Daarnaast dient opgemerkt te worden dat de genoemde onderzoeken onder de diverse percelen niet bedoeld is als limitatieve opsomming. Hieraan kunnen andere soorten onderzoek worden toegevoegd. Ook in dat geval bepaald Agentschap Telecom waar dat onderzoek geplaatst wordt.

### **2.3 Buiten scope**

De volgende onderzoeksgebieden vallen buiten de scope van de raamovereenkomsten:

- Organisatieonderzoek en –advies.
- Onderzoek dat op grond van artikel 2.24g van de Aanbestedingswet 2012 als niet-aanbestedingsplichtig wordt aangemerkt.
- Onderzoeken met een gerubriceerd (vertrouwelijk) karakter.
- Laboratoriumonderzoeken door test- en meetinstituten en de verplichte beoordeling door notified bodies van apparatuur ten behoeve van de handel (<https://www.agentschaptelecom.nl/onderwerpen/handel-en-apparatuur/adviserende-instanties-notified-bodies>).
- Peer reviews, second opinions, validaties.
- Kleine onderzoeken (omvang doorgaans kleiner dan €5.000).
- Vervolgonderzoeken op onderzoeksopdrachten die door andere aanbestedende diensten zijn geplaatst.
- Onderzoek dat door studenten/opleidingsinstituten worden uitgevoerd.
- Daarnaast behoudt Agentschap Telecom zich het recht voor om een op innovatie gerichte opdracht met een maximum bedrag van € 25.000 onder te brengen bij bijvoorbeeld: <https://starthubs.co/>.

### **2.4 Looptijd van de Overeenkomst**

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst tot 1 juni 2023 voor alle drie de percelen. Deze overeenkomsten kunnen twee maal met maximaal een jaar per perceel verlengd worden.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst voor dat perceel of de gehele overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer te hoeven compenseren of hiervoor schadeloos -in welke vorm dan ook- te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de Overeenkomst.

### **2.5 Aantal Overeenkomsten**

De Aanbestedende dienst wenst per perceel met de volgende aantallen Inschrijvers een Overeenkomst af te sluiten:

Perceel 1: Vijf.

Perceel 2: Vijf.

Perceel 3. Vier.

### **2.6 Omvang van de opdracht**

De afgelopen jaren is er jaarlijks ongeveer € 175.000 per jaar besteed aan onderzoeken.

De komende jaren is de verwachting dat er in ieder geval twee onderzoeken per perceel per jaar zullen worden uitgevoerd. De totale omvang van de percelen gezamenlijk zal ongeveer € 250.000 bedragen op jaarbasis.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat er vier of vijf leveranciers per perceel gecontracteerd worden. Dat betekent dat niet iedere leverancier ieder jaar een Nadere opdracht gegund krijgt.

De geraamde waarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

### **3. Eisen ten aanzien van de opdracht**

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

#### **3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering**

- 3.1.1 De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de relevante wet- en regelgeving.
- 3.1.2 De in te zetten onderzoekers dienen zich te gedragen zoals van een professioneel onderzoeker wordt betaamt.
- 3.1.3 Opdrachtnemer heeft regelmatig contact met Agentschap Telecom om te rapporteren over de voortgang van het onderzoek. In gezamenlijkheid wordt bepaald wat de frequentie hiervan is.
- 3.1.4 Agentschap Telecom kan eisen dat Opdrachtnemer in de opdracht dient te meten volgens internationale protocollen of geaccrediteerd is. Door de opdrachtgever zal worden aangegeven of deze eis van toepassing is op het uit te voeren onderzoek.

#### **3.2 Eisen met betrekking tot producten**

- 3.2.1 Ieder product dat opgeleverd wordt, dient in een toegankelijk format aangeleverd te worden.
- 3.2.2 Agentschap Telecom behoudt zich het recht voor nadere instructies te geven omtrent de structuur van het op te leveren product.
- 3.2.3 Agentschap Telecom wil uitdrukkelijk niet sturen op de inhoud of uitkomst van de onderzoeken, maar is gerechtigd om tussentijds actuele ontwikkelingen of zienswijzen onder de aandacht te brengen bij Opdrachtnemer die relevant zijn voor het onderzoeksonderwerp.
- 3.2.4 De totstandkoming van door Opdrachtnemer op te leveren producten is transparant, reproduceerbaar, verifieerbaar en methodologisch verantwoord.
- 3.2.5 Een onderzoeksrapport dient de volgende onderdelen te bevatten: Engels- en Nederlandstalige management samenvatting, inhoudsopgave, inleiding met probleemstelling, onderzoeksmethode, resultaten, conclusie/discussie en correcte weergave van citaten, literatuurlijst en bronvermelding.
- 3.2.6 Opdrachtnemer dient zowel in de Engels als in het Nederlands taal producten te kunnen aanleveren. Agentschap Telecom geeft in de Nadere offerteaanvraag aan in welke taal het product opgeleverd dient te worden.
- 3.2.7 Het op te leveren product wordt niet geaccepteerd als het niet voldoet aan de minimaal gestelde eisen.
- 3.2.8 Het product wordt na oplevering en acceptatie (schriftelijk) van Agentschap Telecom eigendom van Agentschap Telecom.
- 3.2.9 Opdrachtnemer dient toestemming te hebben van Agentschap Telecom om het product van het onderzoek openbaar te maken (publicatie o.i.d.).
- 3.2.10 Het product dient te voldoen aan de wet digitale toegankelijkheid.
- 3.2.11 Opdrachtnemer stemt ermee in, dat als in de Nadere offerteaanvraag wordt aangegeven dat er persoonsgegevens worden verwerkt, de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (bijlage 10) van toepassing is.

#### **3.3 Eisen met betrekking tot in te zetten personeel**

- 3.3.1 Opdrachtnemer wijst een vaste contactpersoon aan die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst voert. Deze vaste contactpersoon heeft tevens een vervanger.

Daarnaast wordt er per Nadere opdracht een vast contactpersoon en vervanger aangewezen.

- 3.3.2 De in te zetten personen (junior-, medior-, senior onderzoeker of projectleider) voldoen aan de in bijlage 9 opgenomen profielen.
- 3.3.3 Indien er binnen een Nadere opdracht vervanging nodig is van de aangeboden onderzoekers of projectleider, vervangt Opdrachtnemer alleen met minimaal een gelijkwaardig profiel. Voor deze goedkeuring dient tevens de instemming van Agentschap Telecom gevraagd te worden.
- 3.3.4 Opdrachtnemer heeft de diploma's en referenties van de in te zetten onderzoekers/projectleider gecontroleerd.
- 3.3.5 Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal contractmanagement plaatsvinden waarbij de naleving van de Overeenkomst en de verstrekte Nadere opdrachten zal worden gemonitord. Het contractmanagement kenmerkt zich door het handhaven en zo veel mogelijk bevorderen van de kwaliteit van de dienstverlening. Ten behoeve van deze kwaliteitsbevordering vinden regelmatig voortgangsgesprekken en evaluaties plaats om te toetsen of de samenwerking naar tevredenheid en volgens afspraak verloopt. Na de gunningsfase wordt nader uitgewerkt op welke wijze het contractmanagement is ingericht en op welke wijze er wordt gestuurd op de kwaliteit van de uitvoering van de Nadere opdrachten en afstemming gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Hier stemt Opdrachtnemer mee in.

### **3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven**

- 3.4.1 Opdrachtnemer geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 prijzen/tarieven overzicht in de voor deze opdracht te hanteren maximum prijzen en tarieven.
- 3.4.2 De prijzen en tarieven bij een Nadere opdracht mogen de maximum geoffreerde prijzen en tarieven zoals opgegeven in bijlage 2 prijzen/tarieven niet overschrijden.
- 3.4.3 Opdrachtnemer garandeert dat de geoffreerde prijzen gehandhaafd blijven gedurende de looptijd van de Nadere opdracht.
- 3.4.4 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, reis- en verblijfkosten.
- 3.4.5 De prijzen en de tarieven kunnen voor het eerst per 1 november 2023 worden aangepast. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden ingediend. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: [contractmanagement@RVO.nl](mailto:contractmanagement@RVO.nl). De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig aan het CBS-Prijsindexcijfer CAO-lonen per uur incl. bijzonder beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.
- 3.4.6 Opdrachtnemer offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

### **3.5 Eisen met betrekking tot belastingen**

- 3.5.1 Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 Opdrachtnemer offreert de prijzen als volgt:
  - Het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
  - Het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
  - Het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

- 3.5.3 Indien Opdrachtnemer aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat Opdrachtnemer de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening zijn gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.5.5 Opdrachtnemer staat ervoor in dat de door de Opdrachtnemer geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen en belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.5.6 Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

### **3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie**

- 3.6.1 Opdrachtnemer factureert op basis van een vaste totaalprijs achteraf per Nadere opdracht, tenzij in de Nadere overeenkomst anders is bepaald.
- 3.6.2 Opdrachtnemer verzend de facturen elektronisch. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen en daarnaast is in de Overeenkomst (bijlage 3) meer informatie opgenomen.

### **3.7 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen en social return**

- 3.7.1 Correspondentie en producten (rapportages, verslagen etc.) in het kader van opdrachten binnen deze Overeenkomst levert Opdrachtnemer zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
- 3.7.2 Als onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen heeft de Rijksoverheid beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van social return. De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en mensen perspectief bieden op werk en inkomen. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert. Om die reden wordt van de Opdrachtnemer gevraagd om een zekere bijdrage te leveren en minimaal 5% van de loonsom van deze opdracht in te zetten aan social return. Opdrachtnemer legt hierover jaarlijks verantwoording af aan de Opdrachtgever.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- Alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden.
- De door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'natte' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

**Let op:** het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Indien de inschrijver een holdingmaatschappij is, dan dient hij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij niet buiten zijn statutaire doelstelling treedt als bedoeld in boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. In het geval hij daarin niet slaagt dan zal zijn inschrijving ter zijde worden gelegd als een voorwaardelijke inschrijving.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. Te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
- b. Dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt

gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- a. Passende bankverklaringen
- b. Overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. Verklaring dat de Opdrachtnemer adequaat verzekerd is tegen beroepsrisico's.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

#### **4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetenties perceel 1:
  - Ervaring met onderzoek naar nieuwe ontwikkelingen (nationale en internationale ontwikkelingen dienen in ogenschouw te zijn genomen in het onderzoek) die hoofdzakelijk technisch georiënteerd zijn. De onderzoeksrichting dient overeen te komen met een of meerdere van de onderzoeksgebieden, zoals genoemd in perceel 1 in paragraaf 2.2. met een minimale opdrachtwaarde van €15.000 excl. btw op basis waarvan blijkt dat Inschrijver inhoudelijke kennis heeft van het onderzochte onderwerp(en).
  - Ervaring met onderzoek naar en inhoudelijke kennis van ontwikkelingen in de infrastructuur voor radio-, infrarood- en/of lichtcommunicatie zoals genoemd in perceel 1 in paragraaf 2.2. met een minimale opdrachtwaarde van € 15.000 excl. btw.
- Kerncompetenties perceel 2:
  - Ervaring met het uitvoeren van onderzoek naar de ontwikkelingen (nationale en internationale ontwikkelingen dienen in ogenschouw te zijn genomen in het onderzoek) in de digitale transitie. De onderzoeksrichting dient overeen te komen met een of meerdere van de onderzoeksgebieden, zoals genoemd in perceel 2 in paragraaf 2.2. met een minimale omvang van € 15.000 excl. btw op basis waarvan blijkt dat Inschrijver inhoudelijke kennis heeft van het onderzochte onderwerp(en).
  - Ervaring met het uitvoeren van onderzoeken in de digitale transitie die de aandachtsgebieden digitale continuïteit, -beschikbaarheid, -weerbaarheid, -vertrouwen of -veiligheid raken bij in ieder geval twee van de genoemde onderwerpen zoals genoemd in perceel 2 in paragraaf 2.2. Indien het één onderzoek betreft bij één referent, dient de referentie een minimale omvang te hebben van € 15.000 excl. btw. Inschrijver mag ook twee aparte onderzoeken indienen van twee referenten. In dat geval dient de omvang minimaal € 10.000 excl. btw per onderzoek te zijn.
- Kerncompetenties perceel 3:
  - Ervaring met het uitvoeren van maatschappelijk verkennend onderzoek (nationale en internationale ontwikkelingen dienen in ogenschouw te zijn genomen in het onderzoek). De onderzoeksrichting dient overeen te komen met een of meerdere van de onderzoeksgebieden, zoals genoemd in perceel 3 in paragraaf 2.2. met een minimale omvang van € 15.000 excl. btw op basis waarvan blijkt dat Inschrijver inhoudelijke kennis heeft van het onderzochte onderwerp.

- Ervaring met het uitvoeren van maatschappelijk verkennende onderzoeken op twee van de genoemde onderwerpen in perceel 3 in paragraaf 2.2. Indien het één onderzoek betreft bij één referent, dient de referentie een minimale omvang te hebben van € 15.000 excl. btw. Inschrijver mag ook twee aparte onderzoeken indienen van twee referenten. In dat geval dient de omvang minimaal € 10.000 excl. btw per onderzoek te zijn.

Per perceel waarop wordt ingeschreven geldt:

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie een referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving) per perceel.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 8. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen zowel te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever) als door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

#### **4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van maximaal 2 A4, van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.  
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

#### 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aanbestedingswet 2012. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Wensen ten aanzien van kwaliteit invulling opdrachten

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25                            | <p>Voor Agentschap Telecom is het van belang om inschrijvers te contracteren die onderzoekers en projectleiders inzetten die zoveel mogelijk ervaring hebben met de onderwerpen waarop mogelijke onderzoeken uitgevoerd gaan worden.</p> <p>Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een beschrijving waarin wordt omschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Op basis van welke gronden wordt besloten welke onderzoekers op de nadere opdracht ingezet worden.</li><li>• De variatie aan opdrachten die AT potentieel in de diverse percelen kan uitvragen zijn breed. De kans is groot dat uw organisatie niet alle kennis in huis heeft en gebruik moet maken van de kennis van andere partijen. Beschrijf welk kennis u in huis heeft en hoe uw netwerk eruit ziet en hoe u dit gaat inzetten voor AT.</li></ul> <p>Het antwoord dient SMART geformuleerd te zijn. Inschrijver ontvangt een hogere score naarmate: de inschrijver kan aantonen dat op iedere opdracht de juiste kennis en ervaring wordt aangeboden voor AT en dit zoveel mogelijk zekerheid biedt voor AT.</p> <p>Het antwoord beslaat maximaal twee pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.</p> |

#### 5.2.2 Wensen ten aanzien van opslagpercentage

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                             | <p>Indien inschrijver zelf onvoldoende kennis heeft kan ingeschreven worden met een gedeeltelijke of volledige uitbesteding van de opdracht bij een andere partij. Hiervoor kan inschrijver een maximumopslag op de totaalprijs doorberekenen.</p> <p>Dit opslagpercentage is maximaal 10%. Het opslagpercentage wordt bij het uurtarief opgeteld.</p> <p>Let op: Dit gunningscriterium wordt anders beoordeeld dan omschreven in paragraaf 5.4. De volgende scores kunnen behaald worden voor de opgegeven percentages:</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 %: 100% van de toegekende score.</li> <li>• 2,5 %: 75% van de toegekende score.</li> <li>• 5 %: 50% van de toegekende score.</li> <li>• 7,5 %: 25% van de toegekende score.</li> <li>• 10 % 0% van de toegekende score.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5.2.3 Wensen ten aanzien publicaties

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15                            | <p>Of een onderzoeksbureau peer-reviewed onderzoeksresultaten publiceert in een vakinhoudelijk tijdschrift (online/offline) is maatgevend voor de kwaliteit van de onderzoeken.</p> <p>Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een beschrijving waarin wordt omschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In welk(e) vakinhoudelijk tijdschrift(en) is de afgelopen vijf jaar gepubliceerd door een onderzoeker van Inschrijver?</li> <li>• Een beknopte omschrijving van de uitgevoerde en gepubliceerde onderzoeken.</li> </ul> <p>Het antwoord dient SMART geformuleerd te zijn.<br/>Let op: Dit gunningscriterium wordt anders beoordeeld dan omschreven in paragraaf 5.4. Dit gunningscriterium wordt als volgt beoordeeld:</p> <p>Indien de Inschrijver in een vakinhoudelijk tijdschrift heeft gepubliceerd dat is opgenomen in de database 'Scopus' dan ontvangt Inschrijver 10 punten. Indien er niet is gepubliceerd in een van deze tijdschriften zoals opgenomen in database 'Scopus', maar in een ander tijdschrift, dan dient Inschrijver aan te tonen dat het desbetreffende tijdschrift zich mag kwalificeren als een vakinhoudelijk tijdschrift (peer-reviewed dient daar in ieder geval onderdeel van uit te maken). Als het hieraan niet voldoet ontvangt Inschrijver 0 punten.</p> <p>Indien het onderwerp van de publicatie voor Agentschap Telecom tevens inhoudelijk relevant is, ontvangt Inschrijver 5 punten bovenop de reeds toegekende punten. In totaal kan Inschrijver 15 punten ontvangen.</p> <p>Het antwoord beslaat één (1) pagina A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.</p> |

### 5.2.4 Wensen ten aanzien van kennisontwikkeling

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15                            | <p>Het is voor Agentschap Telecom van belang dat Inschrijver goed op de hoogte is van ontwikkelingen in de markt in het werkveld van AT en hier eventueel zelf aan bijdraagt door te spreken op bijvoorbeeld congressen of symposia.</p> <p>Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een beschrijving waarin wordt omschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe de Inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen in de markt in het werkveld van Agentschap Telecom</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe de Inschrijver bijdraagt aan het delen van kennis in het werkveld van Agentschap Telecom, bijvoorbeeld door te spreken op een congres/symposium/bijeenkomst.</li> </ul> <p>Het antwoord dient SMART geformuleerd te zijn. Doelstelling: Inschrijver is op de hoogte van ontwikkelingen en innovaties en draagt hier zelf zoveel mogelijk aan bij.</p> <p>Het antwoord beslaat maximaal een (1) pagina A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximumaantal wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

| Max. aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40                            | <p>Inschrijver dient bijlage 2 prijzen/tarieven geheel in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. In bijlage 2 vult de Inschrijver de maximale uurtarieven aan die aangeboden mogen worden bij een Nadere offerteaanvraag. Het betreft de tarieven voor een junior-, medior-, senior onderzoeker en voor een projectleider.</p> <p>De Inschrijver met de laagst (gewogen) aangeboden prijzen/tarieven (per perceel) ontvangt de hoogste score. De overige Inschrijvers ontvangen een score zoals in paragraaf 5.4.2. omschreven.</p> |

### 5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

#### 5.4.1 Beoordeling wensen ten aanzien van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

| Kwaliteit beantwoording                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Percentage van maximum te behalen punten per wens |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p><b>Uitmuntend</b>, de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's.</p> <p>De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.</p> <p>De wijze van invulling is bovendien vernieuwend en/of biedt extra meerwaarde ten opzichte van de overige Inschrijvers en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.</p> | 100%                                              |
| <p><b>Goed</b>, de beantwoording is goed en biedt op bepaalde punten extra's.</p> <p>De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de Aanbestedende dienst relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.</p>                                                                                                                                                                       | 80%                                               |
| <p><b>Voldoende</b>, de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.</p> <p>De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de Aanbestedende dienst relevant zijn. De beschrijving van deze</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 60%                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Matig</b> , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.<br>De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet opdracht specifiek. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over | 40% |
| <b>Slecht</b> , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort. De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling schiet duidelijk tekort.                                                                                                                                                                               | 20% |
| <b>Geen</b> , er is geen antwoord gegeven op de vraag.<br>De informatie ontbreekt of de gegeven informatie voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                      | 0%  |

De beoordeling van de wensen verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam kennen individueel aan iedere inschrijver per wens een score toe (zie bovenstaand voor de mogelijk toe te kennen scores). Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.
- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per wens, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende wens per inschrijver vastgesteld op basis van consensus.

#### **5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven**

De punten ten aanzien van subgunningscriterium uurtarief worden als volgt toegekend.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs (per perceel) krijgt het maximum aantal punten toegekend. Overige Inschrijvers krijgen punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

| <b>Beoordeling prijs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De puntentoekenning voor het uurtarief geschiedt op basis van de navolgende curve:<br><br>$S = W * (T_{ref} / T_i)$ <p>Waarbij:<br/> S = het aantal behaalde punten voor subgunningscriterium prijzen/tarieven.<br/> W = het max. aantal punten voor subgunningscriterium prijzen/tarieven.<br/> <math>T_{ref}</math> = de laagst aangeboden prijs.<br/> <math>T_i</math> = de door Inschrijver aangeboden prijs.</p> |

## **6. Beoordeling Inschrijving**

### **6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving**

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

### **6.2 Beoordelen eisen van de opdracht**

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **6.3 Beoordelen wensen van de opdracht**

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

### **6.4 Bepaling definitieve totale eindscore**

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium kwaliteit invullingen opdrachten. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal gekeken worden naar subgunningscriterium publicaties. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal gekeken worden naar subgunningscriterium kennisontwikkeling. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

### **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De

Inschrijver moet binnen tien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

#### 7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Paula Mol ([paula.mol@rvo.nl](mailto:paula.mol@rvo.nl)) met een cc. aan [arianne.hoekstra@rvo.nl](mailto:arianne.hoekstra@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

#### 7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- Door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen.
- Door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

#### **7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

#### **7.3.5 Varianten**

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

#### **7.3.6 Kosten van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

#### **7.3.7 Stopzetten aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

#### **7.3.8 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### **7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **7.3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

### **7.3.11 Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### **7.3.12 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.13 Indiening van de Inschrijving**

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

### **7.3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

| Betreft                      | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actie Inschrijver                                             |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1                    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument *                                                                                                                                                                                                                                           | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. |
| Wensen                       | Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst (let op de restrictie van het aantal pagina's)                                                                                                                                                                | Toevoegen aan TenderNed                                       |
| Bijlage prijzen en tarieven  | De geoffreerde prijzen en tarieven                                                                                                                                                                                                                                                 | Toevoegen aan TenderNed                                       |
| Facturen                     | Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul> | Toevoegen aan Inschrijving                                    |
| Bijlage referentieverklaring | Referenties                                                                                                                                                                                                                                                                        | Toevoegen aan TenderNed                                       |

\* Zie paragraaf 7.3.16 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.15 Rechtsgeldige ondertekening**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen

### **7.3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;

- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

### **7.3.17 Eén Inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

### **7.3.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

### **7.3.19 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlands taal.

De inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **7.3.20 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

### **7.3.21 Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **7.3.22 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

### **7.3.23 Verzoek aanvulling van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken een aanvulling en/of verduidelijking van de Inschrijving op te sturen.

### **7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

#### *Opschortende termijn*

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

#### *Belang bij uitspraak*

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

### **7.4 Aanvraag onder de Overeenkomst**

#### **7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst**

Een opdracht onder een Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Opdrachtgever zet onder de Overeenkomst een Nadere offerteaanvraag uit in het desbetreffende perceel. De gecontracteerde Opdrachtnemers van dat perceel wordt gevraagd een offerte uit te brengen. De offertes worden beoordeeld op zowel prijs als kwaliteit. De exacte verdeling hiervan wordt in de Nadere Offerteaanvraag bekend gemaakt. De inschrijver die de beste nadere offerte heeft uitgebracht krijgt de opdracht gegund. Deze inschrijver ontvangt een Nadere Overeenkomst.

## **Bijlagen**

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument  
Bijlage 2 Prijzen/tarieven  
Bijlage 3 Concept Overeenkomst  
Bijlage 4 ARVODI-2018  
Bijlage 5 Klachtenprocedure  
Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier  
Bijlage 7 Gedragscode Integriteit Rijk  
Bijlage 8 Referentieverklaring  
Bijlage 9 Profielen  
Bijlage 10 Verwerkersovereenkomst