



Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de diensten van Consumentenonderzoeken

Publicatiedatum: 16 juli 2021
Status: Definitief
Referentie: 202103121

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad	6
2. Opdrachtschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	8
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	8
2.4 Omvang van de opdracht.....	8
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	10
3.1 Eisen met betrekking tot het onderzoek	10
3.2 Eisen met betrekking tot het resultaat	10
3.3 Eisen met betrekking tot het personeel	11
3.4 Eisen met betrekking tot afstemming en begeleiding	11
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	11
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen	12
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie	12
4. Eisen aan Inschrijver	14
4.1 Inleiding.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden.....	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	14
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	15
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	16
5. Wensen en beoordeling.....	17
5.1 Inleiding.....	17
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	17
5.2.1 <i>Wensen ten aanzien van Onderzoeksaanpak / Projectaanpak (maximaal 350 punten)</i> ..	17
5.2.2 <i>Wensen ten aanzien van Planning (maximaal 150 punten)</i>	17
5.2.3 <i>Wensen ten aanzien van Kwaliteit van het in te zetten team (maximaal 250 punten)</i>	18
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen (maximaal 250 punten)	18
5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	18
5.4.1 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	18
5.4.2 <i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	19

6.	Beoordeling Inschrijving.....	20
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	20
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	20
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht.....	20
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	20
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	20
7.	Procedure Inschrijving	22
7.1	Akkoordverklaring.....	22
7.2	Planning.....	22
7.3	Procedure algemeen.....	22
7.3.1	<i>Communicatie</i>	22
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	22
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	22
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	23
7.3.5	<i>Varianten</i>	23
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	23
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	23
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	23
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	23
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	24
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	24
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	24
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	24
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	24
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	25
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	25
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	26
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	27
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	27
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	27
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	27
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	27
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	28
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	28
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	28
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	28
	Bijlagen.....	29

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Autoriteit Consument en Markt (ACM), 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-kwaliteitverhouding 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 Autoriteit Consument en Markt, 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 overheidsopdrachten (Nadere opdracht) zijn vastgelegd.
Nadere opdracht	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 het uitvoeren van consumentenonderzoeken in de energie-, telecommunicatie- en zorgverzekeringsmarkt voor de Autoriteit Consument en Markt (hierna: ACM).

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de ACM.
Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De ACM is een onafhankelijke toezichthouder die zich sterk maakt voor goed werkende markten voor mensen en bedrijven. Nu en in de toekomst.

De ACM houdt met dat doel toezicht op de mededinging, een aantal specifieke sectoren en het consumentenrecht.

Voor meer informatie over de ACM zie de website: www.acm.nl.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De ACM laat jaarlijks consumentenonderzoeken uitvoeren binnen de energie-, telecommunicatie- en zorgverzekeringsmarkt. Door deze onderzoeken wordt er in kaart gebracht hoe de consument denkt over verschillende aspecten van de markt. Deze onderzoeken zijn de basis voor de energiemonitor, telecommonitor en de zorgverzekeringsmonitor.

Met het sluiten van een Overeenkomst beoogt de Opdrachtgever een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

16 juli 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
29 juli 2021, 14:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
5 augustus 2021	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
31 augustus 2021, 14:00 uur	Sluiting 2 ^{de} vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
7 september 2021	Verzenden 2 ^{de} Nota van Inlichtingen
21 september 2021, 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 39 en 40	Beoordelen Inschrijvingen
19 oktober 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
2 november 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
23 november 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
30 november 2021	Verzenden definitieve gunning
1 januari 2022	Ingangsdatum Overeenkomst

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

De opdracht betreft het uitvoeren van consumentenonderzoeken in 2022, 2023, 2024 en 2025 in de energie-, telecommunicatie- en zorgverzekeringsmarkt.

De opdracht bestaat uit maximaal twaalf losstaande onderzoeken:

1. Een kwantitatief onderzoek onder consumenten naar de stand van zaken op de energiemarkt (gas, elektriciteit en warmte) in 2022 tot en met 2025;
2. Een kwantitatief onderzoek onder consumenten naar de stand van zaken op de telecommunicatiemarkt in 2022 tot en met 2025; en
3. Een kwantitatief onderzoek onder consumenten naar de stand van zaken op de zorgverzekeringsmarkt in 2022 tot en met 2025.

Bij de consumentenonderzoeken wordt gekeken naar een aantal kernindicatoren (overstapgedrag, tevredenheid dienstverlening, prijsperceptie, informatiebehoefte, -begrip, en -waardering en vertrouwen in de markt). De consumentenonderzoeken worden op een dusdanige wijze uitgevoerd dat het mogelijk is om de onderzoeksresultaten van de afzonderlijke onderzoeken per sector te vergelijken met voorgaande jaren.

Verder wordt het onderzoek naar de stand van zaken op de zorgverzekeringsmarkt in januari/februari van 2022 tot en met 2025 uitgevoerd. Dit houdt verband met het daadwerkelijke overstapmoment van de consument op de zorgverzekeringsmarkt. Voor de onderzoeken op de energie- en telecommarkt wordt de stand van zaken in het tweede kwartaal uitgevoerd.

Het doel van de uit te voeren consumentenonderzoeken is:

- Inzicht verkrijgen in de kennis, de beleving en het gedrag van consumenten met betrekking tot respectievelijk de energie-, telecommunicatie- en zorgverzekeringsmarkt;
- Het onderzoek op de energiemarkt spitst zich toe op gas, elektriciteit en warmte, en daarnaast op de energietransitie;
- Het onderzoek op de telecommunicatiemarkt spitst zich toe op de markt voor mobiele telecommunicatiediensten en combiproducten over een vast netwerk;
- Inzicht bieden in ontwikkelingen op een aantal thema's (zie paragraaf 3.1), en
- Inzicht verkrijgen in de effectiviteit van het handelen van de ACM, met als doel input te krijgen voor (bij)sturing van de activiteiten van de ACM, dan wel de focus van de werkzaamheden te bepalen of bij te sturen.

Naast de kwantitatieve onderzoeken moet het per onderzoek / markt mogelijk zijn dat (in overleg) jaarlijks een klein kwalitatief onderzoek plaats zal vinden in respectievelijk de energie-, telecommunicatie- en/of zorgverzekeringsmarkt (bijvoorbeeld met een panel dieper ingaan op enkele relevante onderwerpen).

(niet onnodig) Samenvoegen opdrachten

Van samenvoegen van opdrachten is bij deze aanbesteding geen sprake. De wijze waarop deze opdracht in de markt uitgezet wordt zorgt er niet voor dat midden- en kleinbedrijven beperkt worden om in te schrijven. Daarnaast hebben de diensten die door de Opdrachtnemer geleverd moeten worden een dusdanige samenhang dat er geen sprake is van onnodige samenvoeging.

2.2 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De Aanbestedende dienst acht deze opdracht niet geschikt om in percelen op te delen. De opdracht dient in samenhang aanbesteed te worden.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van vier (4) jaar.

2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale onder de Overeenkomst af te nemen waarde is: € 210.000,- exclusief btw en € 254.100,- inclusief btw. De omvang van de opdracht is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst wijzigt. Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer.

Indien één van bovengenoemde situaties zich voordoet, dan heeft Opdrachtnemer geen recht op een schadevergoeding of enige andere vorm van compensatie.

Herzieningsclausule

Er bestaat een mate van onzekerheid over het aantal af te nemen consumentonderzoeken. Het is op dit moment niet in te schatten hoeveel extra consumentonderzoeken nodig zijn. Dit is bijvoorbeeld afhankelijk van eventuele veranderde wetgeving waardoor er extra onderdelen in de markt toegevoegd dient te worden en hierdoor extra consumentonderzoeken nodig is.

Om aan deze onzekerheid tegemoet te komen wordt een zogenoemde herzieningsclausule opgenomen.

Indien de Opdrachtgever het nodig acht dat er meer consumentonderzoeken moet worden uitgevoerd, dan kan dat leiden tot een uitbreiding van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor als bedoeld in artikel 2.163 lid c van het Aanbestedingswet, eenzijdig de Overeenkomst uit te breiden met drie consumentonderzoeken.

Deze uitbreiding van de Overeenkomst vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De algemene aard van de diensten wijzigt niet;
- De contractueel overeengekomen eisen wijzigen niet (inclusief het aanbod van Opdrachtnemer);
- De vastgelegde tarieven wijzigen niet (behoudens eventuele indexering);
- De looptijd van de Overeenkomst wijzigt niet.

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 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, incl. evt. 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 het onderzoek

Opdrachtnemer doet een onderzoek onder een landelijk representatieve steekproef van de Nederlandse consument. De consument is een willekeurig persoon van een huishouden en is 18 jaar of ouder.

Opdrachtnemer neemt in haar onderzoeken in ieder geval de volgende thema's op:

- Tevredenheid over dienstverlening;
- Prijspercepties;
- Informatiebehoefte;
- Overstappedrag;
- Vertrouwen in de energie- en zorgverzekerings- en Telecommunicatiemarkt.

De steekproef dient groot genoeg te zijn om ook op deelpopulaties statistisch significante resultaten te krijgen.

Opdrachtgever vindt het belangrijk om een aantal opvattingen en percepties van consumenten over de energie-, zorgverzekerings- en telecommarkten te kunnen differentiëren naar consumentenpopulaties met verschillende gebleken overstappedrag.

Als basis van de vragenlijst voor energie-, telecommarkten- en de zorgverzekering dienen de vragenlijsten van het onderzoek van dit jaar (2021) (zie bijlage 7,8 en 9) te worden gebruikt. De uiteindelijke vragenlijsten worden in samenspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever opgesteld. Er kunnen per onderzoek nog vragen worden toegevoegd, verwijderd en/of gewijzigd.

Het afgelopen jaar betrof het een representatieve steekproef onder Nederlanders van 18 tot en met 80 jaar:

- voor energie: ongeveer 1500 personen;
- voor telecommunicatie: ongeveer 2225 personen;
- Voor zorg: ongeveer 1600 personen.

Voor de energiemarkt zal vanaf 2022 als nieuw onderdeel naast gas en elektriciteit ook warmte worden toegevoegd. Dit betekent een uitbreiding van het aantal vragen ten opzichte van de vragenlijst van dit jaar. De vragen die zien op warmte worden in samenspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever opgesteld.

Opdrachtnemer dient inhoudelijk en constructief mee te denken bij het samenstellen van de vragenlijst van het consumentenonderzoek en het zo doelmatig mogelijk komen tot een goed eindresultaat. Ook dient Opdrachtnemer bij elke onderzoek ruimte te bieden om naast de jaarlijks terugkerende vragen enkele incidentele vragen op te nemen die Opdrachtgever eventueel wil onderzoeken.

3.2 Eisen met betrekking tot het resultaat

Het resultaat van het (kwantitatieve) consumentenonderzoek is het opleveren van een rapport met daarin de cijfermatige resultaten, een beschrijving van die resultaten en een inhoudelijke analyse van deze resultaten. Tevens wordt er, waar mogelijk, een trendanalyse gemaakt van de resultaten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de resultaten van voorgaande jaren. Deze resultaten worden door Opdrachtgever per Nadere opdracht beschikbaar gesteld aan

Opdrachtnemer. Als bijlage van het rapport levert Opdrachtnemer de ruwe data in een Excelbestand (antwoorden van afzonderlijke consumenten) aan Opdrachtgever. In overleg met Opdrachtgever levert Opdrachtnemer, na het veldwerk en vóór de eindrapportage, tussenresultaten aan. Het eindrapport dient een zelfstandig leesbaar rapport te zijn, dat geschikt is voor externe publicatie. Het eindrapport dient in het Nederlands digitaal (pdf-bestand) aangeleverd te worden.

Energiemarkt

Het rapport over de energiemarkt dient éénmaal per jaar in het tweede kwartaal opgeleverd te worden. Voor het onderzoek naar de energiemarkt levert Opdrachtnemer naast het rapport nog een bestand met tabellen en grafieken die Opdrachtgever in haar eigen huisstijl kan opmaken. De cijfermatige resultaten dienen verwerkt te worden in de tabellen en grafieken.

Telecommunicatiemarkt

Het rapport over de telecommunicatiemarkten dient éénmaal per jaar in het tweede kwartaal opgeleverd te worden.

Zorgverzekeringsmarkt

Het rapport over de zorgverzekeringsmarkt dient éénmaal per jaar in het eerste kwartaal opgeleverd te worden.

Toegankelijkheid

Het eindrapport wordt gepubliceerd op de website van de ACM en dient daarom te voldoen aan het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid dat op 23 september 2018 in werking is getreden. Dit besluit gaat over de toegankelijkheid van overheidswebsites én de documenten die daarop gepubliceerd worden: informatie op overheidswebsites moet toegankelijk zijn voor iedereen, ook voor mensen met beperkingen. Denk aan slechtzienden, kleurenblinden of mensen die het toetsenbord niet kunnen gebruiken.

3.3 Eisen met betrekking tot het personeel

Opdrachtnemer zorgt voor het proces van de werving en selectie van het personeel voor de opdracht(en). Het personeel dient te beschikken over:

- Minimaal academisch niveau;
- Aantoonbare expertise op het gebied van de te onderzoeken markten (energie-, telecommunicatie- en zorgverzekeringsmarkt);
- Één projectleider en procesbegeleider die aantoonbare ervaring heeft in deze rol;
- Goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid.

3.4 Eisen met betrekking tot afstemming en begeleiding

Het onderzoek zal worden begeleid door de ACM. Afgezien van regulier overleg met Opdrachtgever per e-mail en telefoon, vindt er in ieder geval overleg plaats over:

1. De start van elk onderzoek;
2. De (concept-)vragenlijsten van elk onderzoek;
3. De (concept-) eindrapporten van elk onderzoek.

De overleggen over de start van elk onderzoek zijn in ieder geval face-to-face in Nederland. Indien dit bijvoorbeeld vanwege de coronamaatregelen niet is toegestaan of door Opdrachtgever niet mogelijk acht, zullen de overleggen digitaal zijn.

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.5.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzen' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.5.2 De prijs/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, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.5.3 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2024.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het

eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl.

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere 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.

Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.

Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

- 3.5.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.6.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.6.2 Inschrijver 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 en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.6.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.6.4 Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Inschrijver deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft 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 Inschrijver. 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).
- 3.6.5 Inschrijver staat ervoor in dat de door hem geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.6.6 Inschrijver 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.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.7.1 Inschrijver factureert per Nadere opdracht op basis van nacalculatie met een open begroting op basis van daadwerkelijk gemaakte uren, met een maximum totaalbedrag. In dit kader levert Inschrijver een begroting aan met vaste uurtarieven, gespecificeerd naar de verschillende werkzaamheden, om te komen tot een maximum totaalbedrag per onderzoek.
- 3.7.2 Inschrijver dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren/dagen volgens de overeengekomen tarieven.
- 3.7.2 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;

- Koppeling met Digipoort;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>
Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via de portal kan men terecht bij helpdesk-efactureren@rvo.nl, tel 088-0424400, optie 2. Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via een boekhoudprogramma (Peppol) kan men terecht bij operations@peppolautoriteit.nl, tel 020-3697653.

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 rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

Meer informatie over het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' treft u hier: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform-europees>

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.

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 hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. 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 of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- 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. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

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:

1. Het uitvoeren van een kwantitatief consumentenonderzoek in de energie-, telecommunicatie- en zorgverzekeringsmarkt.
2. Het verwerken van de resultaten en het opstellen van een rapport zoals benoemd paragraaf 3.2.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één 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 totaal van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn aan de vragenlijsten die in bijlage 7,8 en 9 staan. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening.

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 kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6. 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 te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

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.

4.4 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 Aw. 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.

Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van Onderzoeksaanpak / Projectaanpak (maximaal 350 punten)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
350	<p>Inschrijver voegt bij de Inschrijving een beschrijving toe van uw onderzoeks- en projectaanpak, waarbij Inschrijver onderstaande punten uitwerkt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Welke werkzaamheden er uitgevoerd gaan worden. Inschrijver wordt uitgenodigd onderbouwende aanvullingen te geven op de reeds gestelde onderzoeksvragen zoals benoemd in bijlage 7,8 en 9;• Hoe Inschrijver de validiteit van de uitkomsten verantwoordt;• Hoe Inschrijver de uitkomsten verklaart in het licht van de specifieke kenmerken van de te onderzoeken markten.
Beoordelingsgrond	
<ul style="list-style-type: none">• De mate waarin de beschrijving van de onderzoeks- en projectaanpak aansluit bij de eisen bij hoofdstuk 3.• De mate waarin de validiteit van de uitkomsten worden gewaarborgd.• Tevens wordt er gekeken of de beschrijving concreet, realistisch en aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever.	

5.2.2 Wensen ten aanzien van Planning (maximaal 150 punten)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
150	<p>Inschrijver voegt bij de offerte een globale planning toe, waarbij Inschrijver onderstaande punten uitwerkt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Een stapsgewijze beschrijving van hoe Inschrijver tot de uiteindelijke productoplevering per consumentenonderzoek (energie, telecom en zorgverzekeringsmarkt) komt;• Beschrijving van de risico's die Inschrijver ziet ten aanzien van de planning en hoe Inschrijver deze gaat beheersen;• Op welke wijze en met welke frequentie Inschrijver opdrachtgever betreft bij het onderzoek.
Beoordelingsgrond	
<ul style="list-style-type: none">• De mate waaruit blijkt dat de planning volledig en realistisch is.	

5.2.3 Wensen ten aanzien van Kwaliteit van het in te zetten team (maximaal 250 punten)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
250	Een beschrijving over de invulling en het kwaliteitsniveau van het in te zetten team, inclusief een beschrijving over de borging van het kwaliteitsniveau, de invulling en de CV's van het in te zetten team.
Beoordelingsgrond	
<ul style="list-style-type: none"> De mate waarin uit de beschrijving en de CV's het kwaliteitsniveau van het in te zetten team blijkt. De mate waarin de beschrijving de borging van het kwaliteitsniveau van het in te zetten team gedurende de looptijd van de Overeenkomst garandeert. 	

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen (maximaal 250 punten)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
250	Inschrijver dient een volledig ingevuld Prijzenblad bij te voegen aan de Inschrijving (zie bijlage 2).
Beoordelingsgrond	
<ul style="list-style-type: none"> De inschrijver met de laagste maximum totaalprijs exclusief btw krijgt het maximaal aantal punten. De overige Inschrijvers krijgen hun punten op basis van een formule, ten opzichte van de laagste Inschrijfprijs. 	

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De beschrijving van het 'onderzoeksaanpak / projectaanpak', 'planning' en 'de kwaliteit van het in te zetten team' van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	100%
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Inschrijver voegt bij de Inschrijving in bijlage 2 het uurtarief van de rollen toe en het aantal uren per consumentenonderzoek voor de drie markten.

Maximum totaalbedrag dat wordt gebruikt voor de beoordeling zal uit bijlage 2 Prijzenblad gehaald worden (Maximale totaalbedrag inschrijver voor vier jaar (excl. btw).

U hoeft alleen de blauw gemarkeerde cellen in te vullen.

U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent hoofdstuk 3 zijn gesteld.

De Inschrijver met de laagste maximum totaalprijs exclusief btw krijgt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers krijgen hun punten op basis van de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs inschrijver} / \text{inschrijving met de laagste prijs} - 1)) * \text{maximaal te behalen aantal punten}$

Indien Inschrijver op dit gunningscriterium lager scoort dan 0, zal de score 0 worden toegekend.

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. De beschrijving van 'onderzoeksaanpak / projectplan', 'planning' en 'kwaliteit van het in te zetten team' van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende te scoren (knock-out criterium). Indien uit de Inschrijving van de winnende partij blijkt dat er lager dan een voldoende is gescoord, dan zal deze Inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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 'onderzoeksaanpak / projectplan'. 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 vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden 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 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), 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:

- Kim Nguyen, via iucezteam5@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. 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.

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;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over: [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#).

7.3.11 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.

7.3.12 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.

7.3.13 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) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- 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 aankondigingsplatform 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.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 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.
Bijlage 2 Prijzen	De geoffreerde prijzen	Toevoegen aan uw Inschrijving in TenderNed
Hoofdstuk 5	Wensen ten aanzien van de kwaliteit	Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.
Factureren	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">- NAW-gegevens;- KvK-nummer;- Vestigingsplaats volgens KvK;- IBAN.	Toevoegen aan uw Inschrijving in TenderNed
Bijlage 6	Referentieverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.16 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 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.

7.3.17 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.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 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.

7.3.19 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.

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands worden aangeleverd.

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

7.3.21 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.

7.3.22 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 in te dienen.

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.

7.3.23 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.

7.3.24 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 vervaltermijn. 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 tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

Een opdracht onder een Overeenkomst wordt een Nadere opdracht genoemd. Op basis van de behoefte van Opdrachtgever zal er een nadere offerteaanvraag verstuurd worden aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een nadere offerte op. Na akkoord zal Opdrachtgever de opdracht verstrekken middels een getekende opdrachtbrief.

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
Bijlage 3	Concept Overeenkomst
Bijlage 4	ARVODI-2018
Bijlage 5	Klachtenprocedure
Bijlage 6	Referentieverklaring
Bijlage 7	Vragenlijst energiemonitor 2021
Bijlage 8	Vragenlijst telecommonitor 2021
Bijlage 9	Vragenlijst zorgmonitor 2021