

Aanbestedingsleidraad

van

**Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs
Bedrijfsleven**

inzake

**Openbare Europese aanbesteding
enquêteonderzoeken**

Colofon:	
Contactpersoon:	Stefan de Jong 06 – 15 13 05 05
Datum:	26 mei 2021
Kenmerk:	TN 314559



Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	3
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.2 DE OPDRACHT.....	4
2. PROCEDURE	10
2.1 ALGEMEEN	10
2.2 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	10
2.3 TENDERED	10
2.4 CONTACTPERSOON	10
2.5 AANBESTEDINGSSTUKKEN	11
2.6 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.7 VRAGENRONDEN	11
2.8 ALGEMENE KLACHTENREGELING	13
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	13
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	14
2.11 GUNNINGSPROCEDURE	15
2.12 VOORWAARDEN	16
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	20
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER.....	20
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	22
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	23
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	24
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	31
4. GUNNING	32
4.1 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE AANBIEDING.....	32
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	33
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	40
5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN.....	42
6. BIJLAGENOVERZICHT	44



1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van enquêteonderzoeken. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden.

1.1 De aanbestedende dienst

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Beroepsonderwijs en bedrijfsleven werken samen in de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna te noemen: SBB) met als doel om mbo-studenten te faciliteren met het doorlopen van de beste praktijkopleiding met uitzicht op een baan. SBB biedt ondersteuning aan het opleiden van vakmensen in de praktijk, en is verantwoordelijk voor het erkennen en begeleiden van leerbedrijven.

Dienstverlening en klantgroepen

SBB biedt aan 4 verschillende doelgroepen (leerbedrijven, mbo-onderwijsinstellingen, mbo-studenten en overige belanghebbenden) de volgende hoofdproducten of diensten:

- Stagemarkt (stageplatform voor jaarlijks 750.000 erkende leerplaatsen bij 250.000 leerbedrijven)
- Beroepspraktijkvorming (erkennen leerbedrijven voor leerplaatsen op mbo-niveau)
- Kwalificatiestructuur (opstellen kwalificatie-eisen mbo-opleidingen/ competenties mbo-beroepen)
- Arbeidsmarkt-, beroepspraktijkvormings- en doelmatigheidsinformatie (waaronder arbeidsmarktanalyses over aansluiting deelname mbo-opleidingen bij marktvraag)

SBB voert een wettelijke taak uit en is de organisatie, die samen met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven, afspraken maakt wat een mbo-student moet kunnen en weten (kwalificaties vakbekwaamheid) om het diploma te behalen. SBB stelt dit vast per opleiding in kwalificatiedossiers en examenprofielen. Ook zorgt SBB gezamenlijk in de keten voor voldoende goede stageplaatsen en leerbanen voor alle mbo-studenten. De adviseurs 'praktijkleren' erkennen de leerbedrijven en adviseren hen over het begeleiden van studenten bij hun stage of leerbaan (beroepspraktijkvorming of kortweg BPV). SBB stimuleert een goede afstemming van het onderwijsaanbod op de wensen van het bedrijfsleven (doelmatigheid).

SBB is een informatie-intensieve organisatie, die digitale diensten levert aan veel verschillende externe klantgroepen uit het bedrijfsleven, de overheid en het onderwijs. Betrouwbare gegevensverzamelingen, toepassingen en informatiebronnen vormen de kern van onze dienstverlening. We combineren gegevens op allerlei manieren tot informatie en dienstverlening voor de klant en stellen deze informatie beschikbaar via verschillende overzichtelijke en toegankelijke portalen.

Korte geschiedenis van SBB: reorganisatie en fusie per 1-8-2015

De geschiedenis van SBB start in 1954 onder de naam Colo (Centraal Orgaan Landelijke Opleidingsorganen), en sindsdien heeft de organisatie verschillende metamorfoses ondergaan, waaronder het in 2002 omdopen van opleidingsorganen tot kenniscentra voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Meer recent -op 1 augustus 2015- is de koepelorganisatie SBB gefuseerd met die 17 kenniscentra tot de 'nieuwe' samenwerkingsorganisatie SBB, die in opdracht van het ministerie van OCW namens het mbo-onderwijs en het bedrijfsleven wettelijke taken uitvoert op het gebied van beroepspraktijkvorming (stages en leerbanen). SBB erkent leerbedrijven en ziet



toe op de kwaliteit van beroepspraktijkvorming en op de doelmatigheid van de opleidingen en de beroepspraktijkvorming. SBB biedt aan 250.000 leerbedrijven en 450.000 mbo-studenten het platform www.stagemarkt.nl, waarop stages en leerbanen worden aangeboden.

Er werken circa 650 medewerkers bij SBB, waarvan circa 3/4 in de buitendienst en 1/4 in de binnendienst.

Context van de opdracht

SBB levert een variëteit aan cijfers, kengetallen en onderzoeks- en stuurinformatie over de arbeidsmarkt, de doelmatigheid van het onderwijsaanbod en de beroepspraktijkvorming voor verschillende doelgroepen:

- Leerbedrijven
- Onderwijsinstellingen (mbo/vmbo)
- Studenten (v)mbo
- Stakeholders (Min. OCW, overheidsinstellingen, bedrijfsleven, maatschappelijke organisaties, vakbondsorganisaties, e.v.a.).

SBB heeft een onafhankelijke positie en wil informatie leveren met een hoge betrouwbaarheid, validiteit en relevantie. Enkele belangrijke informatieproducten, die periodiek worden gepubliceerd, zijn onder meer:

- Kans op werk
- BPV-monitor
- Trendrapportages per sector
- Studie in cijfers
- Rapportages klantwaardering
- Kans op een stage en Kans op leerbaan
- Dashboards: Basiscijfers jeugd, dashboards entree en Boris, e.v.a.

De informatie wordt gepubliceerd op verschillende portalen. Voor meer informatie zie www.s-bb.nl.

AevesBenefit

In opdracht van SBB begeleidt AevesBenefit deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Deze opdracht betreft enquêteonderzoeken bij (leer-)bedrijven, scholen en studenten.

Huidige situatie:

Het onderzoek voor SBB wordt uitgevoerd en gecoördineerd door team Arbeidsmarkt-, beroepspraktijkvorming- en doelmatigheidsinformatie (team ABD). Voor de diverse onderzoeksdiensten wordt gebruik gemaakt van verschillende commerciële dienstverleners, meestal op basis van pragmatische samenwerkingsafspraken. Ook werkt team ABD samen met haar partners in de keten. De samenwerkingsafspraken zijn voor elk product of project in de praktijk ontstaan en zijn te kenschetsen als maatwerk. Wel worden de werkwijzen steeds verder gestandaardiseerd en dat geldt ook voor de informatie-architectuur (gestandaardiseerde



dataopslag, -uitwisseling en -definities, standaard analysetools en dashboards op herkenbare portalen).

Deze opdracht betreft:

- Enquêteonderzoeken bij leerbedrijven, scholen en studenten over verschillende onderwerpen.

Enquêteonderzoeken bij leerbedrijven, scholen en studenten over verschillende onderwerpen

Voor verschillende producten gebruikt SBB het instrument enquêteonderzoek. In deze aanbesteding gaat het om 5 verschillende enquêteonderzoeken.

Het belang van goed enquêteonderzoek onder haar klantgroepen en stakeholders is groot. Door regelmatig de leerbedrijven, studenten, scholen en andere belanghebbenden te benaderen met vragen, beschikt SBB over actuele en gezaghebbende informatie over de stagemarkt, arbeidsmarkt en beroepen voor mbo-studenten en recent gediplomeerden. Deze informatie is zowel landelijk als per arbeidsmarktregio, en per kwalificatie beschikbaar.

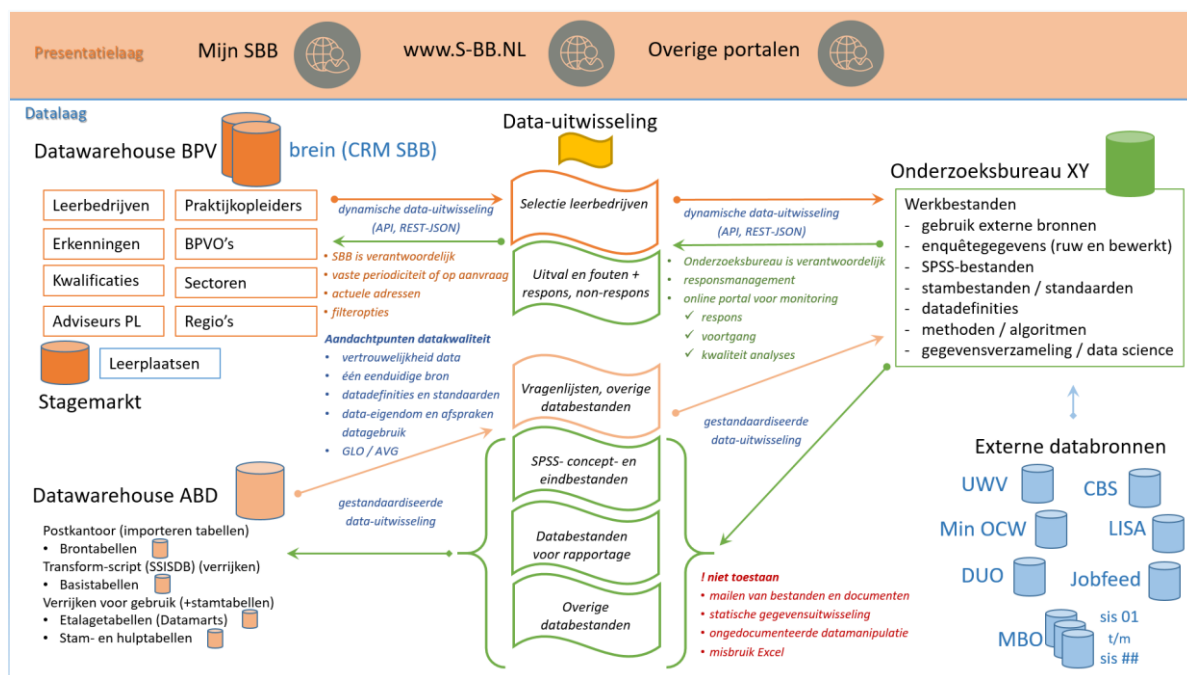
SBB wil op een gestructureerde manier kennis opbouwen over de behoeften van leerbedrijven, over de arbeidsmarkt, over de beroepspraktijkvorming en over de waardering van relevante thema's door de verschillende doelgroepen. De informatie, die zo is verzameld, wordt gebruikt aan verschillende overlegtafels (bestuur, sectorkamers, marktsegmenten) en voor het monitoren, bijsturen of onderbouwen van het beleid.

We onderscheiden momenteel vijf structurele enquêteonderzoeken:

- **'Kans op werk'** is een jaarlijks onderzoek onder leerbedrijven naar ontwikkelingen op het gebied van werkgelegenheid en de werving van personeel. Met behulp van de enquête Kans op werk brengen we correctiefactoren in kaart die deel uitmaken van de methodiek van Kans op werk.
- **'Kans op stage/leerbaan'** is een jaarlijks onderzoek onder leerbedrijven naar de ontwikkelingen op het gebied van de stagemarkt. Deze informatie van leerbedrijven wordt gebruikt om de mogelijkheden om een stageplek te vinden per opleiding en regio in kaart te brengen.
- De **'BPV-Monitor'** is een continu onderzoek onder praktijkopleiders bij leerbedrijven en studenten naar de waardering van de bpv-periode. Per jaar worden ruim 200.000 praktijkopleiders (en via hen de studenten)¹ uitgenodigd om de evaluatie in te vullen.
- **'Tevredenheid van werkgevers over mbo'ers'** is een onderzoek onder een steekproef van leerbedrijven in het mbo. Het gaat om de tevredenheid over de laatst aangenomen recent gediplomeerde mbo'ers op een aantal kwaliteitsaspecten.
- **'Klantwaardering'** betreft continue en periodieke metingen onder leerbedrijven en scholen. Het betreft een peiling van de waardering van de dienstverlening van de adviseur praktijkleren van SBB die op bedrijfsbezoek is geweest (interactiemeting). Impactmetingen gericht op de hele SBB dienstverlening (elke twee jaar vooralsnog) door bedrijven en scholen is ook onderdeel hiervan.

¹ Op basis van de uitkomsten van de pilot directe bevraging studenten wordt deze werkwijze mogelijk aangepast en gaan studenten periodiek rechtstreeks worden benaderd d.m.v. data-uitwisseling met onderwijsinstellingen.

Voor alle metingen levert SBB een steekproefbestand. De respons wordt gemonitord door het onderzoeksbureau, die met één of meerdere feedbackverzoeken een optimale respons wil bereiken, omwille van de kwaliteit van het onderzoek. SBB en het onderzoeksbureau werken samen volgens een samenwerkingsmodel, waarbij SBB als opdrachtgever optreedt, en ook in de uitvoering werkzaamheden verricht.



Figuur 1: vereenvoudigde schets van de onderlinge gegevensuitwisseling enquêteonderzoeken

Gewenste situatie: het samenwerkingsmodel (zie bijlagen B1 en B2)

Er is altijd sprake van coproductie met SBB, de opdrachtgevers en partners. SBB is het expertisecentrum omdat we nauw samenwerken met onze netwerkpartners en de beschikking hebben over deels unieke data en een uitgebreid netwerk. Ook hebben de medewerkers van SBB de inhoudelijke kennis die bij het onderzoekswerk noodzakelijk is. Dat betreft kennis van de arbeidsmarkt, het onderwijs, trends en beroepen maar ook van (innovatieve) methoden en technieken van onderzoek. We willen blijven innoveren.

We zijn een netwerkorganisatie, en veelal zijn de belanghebbenden nauw betrokken bij het formuleren van opdrachten en onderzoeksvragen. Ze kunnen worden ingezet bij het ophalen van informatie, maar ook bij het uiteindelijk vaststellen van de conclusies.

In het ideale plaatje beschikt SBB over een scala aan manieren om snel, methodologisch verantwoord en ook proactief informatie die relevant is voor de aansluiting beroepsonderwijs - bedrijfsleven te organiseren en deze als bruikbare kennis aan te bieden aan belanghebbenden.

In de gewenste situatie wordt het onderzoek gecoördineerd door team ABD en beschikt SBB over partners die het brede scala aan onderzoeksdiensten kunnen leveren (fullservicebureaus). Diensten kunnen variëren, waaronder ook detachering van onderzoekers of dataspecialisten bij SBB kan vallen. De aanbesteding betreft:



1. De structurele dataverzameling met enquêteonderzoek bij leerbedrijven, scholen, studenten en andere klantgroepen (denk hierbij aan de BPV-monitor, enquêtes bij studenten, structurele onderzoeken bij scholen en klantwaarderingsonderzoek);
2. Het verwerken en analyseren van de ruwe enquête-data tot gewenste datasets en dashboards ten behoeve van SBB;
3. Het in samenwerking met SBB zorgdragen voor het beschikbaar stellen van de data en dashboards voor belanghebbenden, vanuit het datawarehouse van SBB.

Als er in de contractperiode binnen de scope van deze aanbesteding nieuwe vergelijkbare producten met een structureel karakter ontstaan worden deze ondergebracht bij de betreffende partner. Op deze manier willen we consistentie in de dienstverlening en manier van werken vergroten en gericht samenwerken aan innovatie.

De partners kunnen desgewenst (of op verzoek) ook andere partijen uit hun netwerk inschakelen om bepaalde diensten te leveren. Zij treden dan op als broker. Hierbij kan worden gedacht aan het gebruik van externe enquêtedienstverleners of specifieke marktkennis ten behoeve van marktonderzoeken (niche).

Alle projecten worden in nauwe samenwerking met SBB uitgevoerd. SBB zal als opdrachtgever meer in de lead zijn bij het begin en de afronding van onderzoeken: het bepalen van de behoeften en onderzoeksvragen, het communiceren over en het implementeren van de resultaten. Partners zijn vanuit hun expertrol meer betrokken bij de ontwikkeling van methodieken en zijn als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering van de onderzoeken. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden vooraf per nadere opdracht heldere afspraken gemaakt over de werkwijze en de rolverdeling (taken en verantwoordelijkheden).

Data uit onderzoek worden eigendom van SBB en (waar zinvol) opgeslagen in het datawarehouse van SBB. De partners kunnen data in afgesproken standaardformaten digitaal aanleveren zodat bewerking en gebruik vanuit het datawarehouse van SBB mogelijk is.

SBB wil haar werkwijze en haar informatiearchitectuur verder standaardiseren met als doelstellingen:

- Betere samenwerking en coproductie door een eenduidige werkwijze en een heldere rolverdeling tussen leverancier en SBB;
- Betere ontsluiting van data vanuit het eigen datawarehouse van SBB, zodat het breder (her)gebruikt en gemakkelijker met elkaar gecombineerd kan worden;
- Meer continuïteit in het opbouwen van kennis door informatie toegankelijk en transparant op te slaan, zodat deze -zonder tussenkomst van de expert- gebruikt kunnen worden (adagium: 'kennis delen is kracht').

1.2.2 Scope

Binnen de scope van deze opdracht valt:

- Structurele dataverzameling met enquêteonderzoek en het verwerken, analyseren en rapporteren van de enquête-data tot bruikbare datasets en (digitale) rapportages. Dit bestaat uit: dataverzameling, uitvoeren van enquêtes, steekproeven en steekproefmanagement, monitoring, verwerking van data en bestanden in (digitale) rapportages, datasets en feedbackrapportages, uitvoeren van analyses en rapportages, levering van de data aan SBB



en advies over de manier om dergelijke data rechtstreeks (bijvoorbeeld via een API) aan belanghebbenden te leveren.

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Overige onderzoeksdiensten worden niet verder opgenomen in deze aanbesteding. Deze bestaan uit arbeidsmarktonderzoek, advisering, maatwerk, ad-hoc onderzoeksdiensten. Ook de inkoop van data en het leveren en bewerken van vacaturedata vallen buiten het toepassingsbereik van de hiervoor beschreven scope.
- Medewerkers-tevredenheidsonderzoeken vallen buiten de scope van deze opdracht.

1.2.3 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht worden onderstaande aantallen verstrekt.

Omschrijving	Bedrag per jaar (excl. btw)
Enquêteonderzoeken	€250.000

Tabel 1: Geschatte omvang per jaar o.b.v. historische cijfers en verwachtingen

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers en verwachtingen van SBB. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. SBB behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

De **geraamde waarde** van de raamovereenkomst wordt geschat op € 1.000.000, - (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst (4 jaar).

Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (*Coopservice*) blijkt dat de aanbestedende diensten in hun aanbestedingsstukken voor een beoogde raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, bij overschrijving waarvan de raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. SBB wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde raamovereenkomst (dus de verwachting van SBB betreffende de afname onder de raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen/diensten substantieel hoger uitvalt dan blijktens de geraamde waarde wordt verwacht. De **maximale waarde** voor de beoogde raamovereenkomst van € 1.000.000, - wordt vastgesteld op € 1.250.000, - (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst.

1.2.4 Percelen

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze



wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot één raamovereenkomst (**Bijlage A1 – Concept raamovereenkomst enquêteonderzoeken**) met de inschrijver die met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingeschreven. De raamovereenkomst zal een looptijd hebben van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor SBB om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor de duur van één (1) jaar. De maximale looptijd voor de raamovereenkomst is vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 07-09-2021.

Nadere overeenkomsten

Binnen de raamovereenkomst zet SBB nadere overeenkomsten uit (**Bijlage A2 – Concept nadere overeenkomst enquêteonderzoeken**). Voor iedere nieuwe nadere overeenkomst zal er een uitvraag met beschrijving worden uitgezet binnen de afgesloten raamovereenkomst.

1.2.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw als volgt te wijzigen:

- De scope van de opdracht uit te breiden met een maximum van 10% van de oorspronkelijke geraamde opdrachtwaarde (met een maximum van € 100.000, -), waarbij de algemene aard van de opdracht gelijk blijft. De uitbreiding ziet toe op het uitvoeren van eenzelfde werkzaamheden als beschreven onder de scope van deze opdracht ten behoeve van een nieuw marktsegment, zoals werkzoekenden.
- Aanvullende werkzaamheden welke in direct verband staan met de opdracht, onder de raamovereenkomst(en) rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer, met een maximum van 10% (met een maximum van € 100.000, -) van de oorspronkelijke geraamde opdrachtwaarde. Waaronder: inzet van interviewers, inzet van onderzoekers t.b.v. nieuwe onderzoeksprojecten binnen SBB, aanpassingen als gevolg van ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de wet- en regelgeving, wijzigingen in het takenpakket van de aanbestedende dienst.



2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 27 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 Economisch meest voordelige inschrijving

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

2.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de ondernemer.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende dienst heeft hier geen invloed op.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Stefan de Jong. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan



ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	26-05-2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	09-06-2021 vóór 10:00
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	18-06-2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	25-06-2021 vóór 10:00
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	02-07-2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	13-07-2021 vóór 10:00
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	04-08-2021
Verificatiebespreking (optioneel)	Week 33/34
Einde bezwaartermijn	30-08-2021
Gunning	02-09-2021
Ondertekening raamovereenkomst	06-09-2021
Ingangsdatum raamovereenkomst	07-09-2021

Tabel 2: Planning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

2.7 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld. De planning van de vragenronden is opgenomen in de planning van de aanbesteding.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunnen er ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de concept raamovereenkomst (**Bijlage A1 – Concept raamovereenkomst enquêteonderzoeken**), nadere overeenkomst (**Bijlage A2 – Concept nadere overeenkomst enquêteonderzoeken**), concept verwerkersovereenkomst (**Bijlage A3 – Concept verwerkersovereenkomst**) en/of de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 (**Bijlage A4 – Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020**) worden



ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Let op: Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Vragen gesteld tijdens de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip behorende bij de betreffende vragenronde worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle ondernemers.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Tijdigheid

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen in de vorm van een Word-document conform het bijgevoegde template vragenformulier zoals opgenomen in bijlage 5 te worden ingediend via de berichtenmodule module van TenderNed (**Bijlage A5 – Template vragenformulier**).
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlage- en paginanummers te bevatten.



- Alleen de groene cellen dienen ingevuld te worden, de witte cellen zijn bedoeld voor het antwoord van de aanbestedende dienst.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en die geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

2.8 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen klachten over aanbestedingsprocedures zowel door ondernemers, collectieven van ondernemers (zoals MKB-Nederland) als door andere aanbestedende diensten dan SBB worden ingediend. Een klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding en kan zowel voorafgaand aan, tijdens als na afloop van een aanbestedingsprocedure worden ingediend. Een ondernemer kan een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van SBB, via e-mail: aanbesteding@s-bb.nl. De bedrijfsjurist zal als onafhankelijke medewerker de klacht in behandeling nemen. Een klager kan een klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen als SBB daarop heeft beslist of in gebreke blijft om binnen redelijke tijd die beslissing te nemen.

De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in via aanbesteding@s-bb.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving



te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijven op een andere wijze dan in deze paragraaf verwoord is niet toegestaan.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan s.dejong@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding SBB EA Enquêteonderzoeken'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 van de aanbestedende dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.



Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen;
- de uitvoeringsvoorwaarden.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn en/of, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en/of niet voldoet aan één of meerdere uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve sub-gunningscriterium SG2 innovaties als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

2.11 Gunningsprocedure

2.11.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijvers met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een



nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.11.2 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijvers, en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dienen inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijvers te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.11.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoen én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijvers gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 Voorwaarden

2.12.1 Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 van de aanbestedende dienst van toepassing (Bijlage 4 - Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.12.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.



2.12.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt; deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.12.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.12.5 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.12.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.12.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over zijn inschrijving uit met andere ondernemers, of met derden.

2.12.8 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.



2.12.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.12.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.12.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.12.12 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; dit is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;



- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.



3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van Aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).



3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).



3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt Aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de bijlage 6 UEA (**Bijlage A6 – UEA enquêteonderzoeken**) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in bijlage 6 leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver



- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A6 - UEA enquêteonderzoeken.**

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A6 - UEA enquêteonderzoeken.**

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A6 - UEA enquêteonderzoeken.**

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, type II, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, of op een onderaannemer type I, of een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt Aanbestedende dienst inschrijver in de



gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediende de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de



geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt **KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- De bij de Kamer van koophandel gedeponeerde verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:



- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage A7 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A6 – UEA enquêteonderzoeken**.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 500.000, - per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000, - voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).



In het geval van een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te worden:

- *Kerncompetentie 1*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van doorlopende (dagelijkse) digitale enquêtes, (minimaal 100.000 per jaar), telefonische enquêtes, mondelinge interviews, groepsinterviews en het analyseren van de door middel van deze methodieken verkregen data.

- *Kerncompetentie 2*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en innoveren van methodieken in omgevingen waar geen trendbreuk mag ontstaan met eerder uitgevoerde onderzoeken.

- *Kerncompetentie 3*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, uitvoeren en innoveren van instrumenten en methoden van dataverzameling en enquêteonderzoek.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen. Inschrijver dient in de referentieopdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.



- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentieopdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage A8 - Referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende ISO 9001:2015 kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
 - Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op kwaliteitszorg;
 - kwaliteitszorgsystemen;
 - procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - procedure voor de afhandeling van klachten;
 - methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.
- of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden



genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- o visie op kwaliteitszorg;
- o kwaliteitszorgsystemen;
- o procedure voor behandeling van afwijkingen;
- o procedure voor de afhandeling van klachten;
- o methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- o een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- o beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

In het geval dat inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (~~ongeacht het type 1~~), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

Kwaliteit van marktonderzoek

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat ze voldoen aan de kwaliteitsstandaard m.b.t. opzet en uitvoering van marktonderzoeken en de daarbij horende kwaliteitsbewaking volgens de Europese normenreeks:

- ISO 20252:2019 of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsstelsel van marktonderzoeken.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende ISO 20252:2019 kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsstelsel heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 20252:2019. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het stelsel overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-20252:2019 stelsel. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - o visie op marktonderzoek;
 - o het framework met maatregelen voor de kwaliteit en vertrouwelijkheid van document- en informatiemanagement;
 - o verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerkers;
 - o uitbesteding van werk in projecten;
 - o planning, communicatie, uitvoering en rapportage van onderzoeken;
 - o interne audits, compliance en management review;
 - o standaarden voor 6 veel voorkomende vormen van onderzoek (in annexen) zoals veldwerk, observatie, dataverzameling en – verwerking.
 - o een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden



genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op marktonderzoek;
- het framework met maatregelen voor de kwaliteit en vertrouwelijkheid van document- en informatiemanagement;
- verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerkers;
- uitbesteding van werk in projecten;
- planning, communicatie, uitvoering en rapportage van onderzoeken;
- interne audits, compliance en management review;
- standaarden voor 6 veel voorkomende vormen van onderzoek (in annexen) zoals veldwerk, observatie, dataverzameling en – verwerking.
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

In het geval dat inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (~~ongeacht het type 1~~), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat ze voldoen aan de beveiliging van informatie volgens de Europese normenreeks:

- ISO 27001:2017 of een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem; waaruit blijkt dat haar organisatie en haar storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende ISO 27001:2017 kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
 - Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 27001:2017. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-27001:2017 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op informatiebeveiliging;
 - informatiebeveiligingssystemen;
 - procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - procedure voor de afhandeling van klachten;
 - methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit van informatiebeveiliging.
- of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden



genomen ter optimalisatie van de informatiebeveiliging. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Er is een informatiebeveiligingsdocument waaruit blijkt dat de directie verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging en deze verantwoordelijkheid ook neemt;
- Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
- In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
- Er zijn gedragscodes;
- Procedures moeten uitgewerkt zijn en werkend gemaakt worden en de naleving wordt getoetst;
- Overeenkomsten met derden (toeleveranciers en onderaannemers) zijn in lijn met bovenstaande.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

In het geval dat inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (~~ongeacht het type 1~~), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

In het geval dat inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze uitvoeringsvoorwaarde ook voor deze onderaannemer(s).



4. Gunning

4.1 Economisch meest voordelige aanbidding

De raamovereenkomsten wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor methode.

De formule is een optelsom van de kwaliteit score $[WQ \times Qi]$ + de prijs score $[WP \times (Psetmax - Pi) / (Psetmax - Psetmin)]$.

De Gewogen Factor Methode

De formule: $WQ \times Qi + WP \times ((Psetmax - Pi) / (Psetmax - Psetmin))$

WQ	= Weging van kwaliteit
Qi	= Kwaliteit van de inschrijving
Pi	= Inschrijfprijs inschrijver
WP	= Weging van prijs
Psetmax	= (de prijs die geen prijspunten meer oplevert).
Psetmin	= (de prijs die alle prijspunten oplevert).

Kwaliteit Q

De kwaliteit score komt tot stand net als bij de meeste andere formules; $WQ \times Qi$; dat wil zeggen het gewicht van kwaliteit (WQ) vermenigvuldigen met de score van de betreffende offerte (Qi) is de kwaliteit score van de offerte.

Prijs P

Elke offerte krijgt een aantal prijspunten wat bij de Q punten wordt opgeteld.

Het aantal prijspunten per offerte Pi wordt berekend aan de hand van $WP \times ((Psetmax - Pi) / (Psetmax - Psetmin))$.

Als een offerte prijs (Pi) helemaal aan de bovenkant (dure kant) van de range scoort; dan is $Pi = Psetmax$, waarmee het aantal prijs punten nul is. Helemaal aan de onderkant van de prijs range geldt $Pi = Psetmin$, dan is de Pi score: $WP \times (Psetmax - Psetmin) / (Psetmax - Psetmin) = 1 \times WP$ en daarmee krijgt de offerte alle prijs punten (WP). Bij alle Pi's tussen Psetmax en Psetmin wordt het aantal prijspunten lineair geïnterpoleerd.

4.1.1 Gunningsmethodiek

De keuze de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) is bepaald vanwege de belangrijke kwalitatieve componenten, welke de aanbestedende dienst wil laten meewegen in de gunningbeslissing, naast de prijsstelling. Dat betekent dat er naast de prijs meerdere kwalitatieve sub-gunningscriteria gehanteerd worden die elk een eigen wegingsfactor hebben, welke de zwaarte bepaalt waarmee een sub-gunningcriterium meetelt in de eindbeoordeling van het gunningscriterium kwaliteit.

De toegevoegde waarde die een leverancier kan bieden en het onderscheidend vermogen van een leverancier ten opzichte van ander leveranciers in de uitvoering van de dienstverlening komt tot uitdrukking in de score die een leverancier behaalt op het kwalitatief gunningscriterium.



(Sub-)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in de onderstaande tabellen weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld.

Gunning-criterium	Weging (in%)	Sub-gunningcriteria	Maximale puntenscore	Wegings-factor	Maximale eind-waardering
Financieel	20%	Inschrijfprijs	20	n.v.t.	20
Kwalitatief	80%	Plan van aanpak			
		SG1: Voortzetting van de lopende projecten	10	2,5	25
		SG2: Innovaties	10	2,5	25
		SG3: Inzicht in respons	10	1,5	15
		Casus			
		SG4: Casus organiseren steekproeftrekking	10	1,5	15
		Totaal			100
Totaal	100%				

Tabel 4: (sub-)gunningscriteria en weging

4.2 Programma van Eisen

Inschrijver verklaart met haar inschrijving en door middel van het indienen van haar UEA dat zij akkoord is met de inhoud en hetgeen gesteld in het Programma van Eisen, zie bijlage B1 (**Bijlage B1 – Programma van Eisen enquêteonderzoeksdiensten SBB**).

4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningcriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat via één plan van aanpak inschrijver kan aantonen hoe ze de vereiste en gewenste kwaliteit gaan leveren. In het plan van aanpak dienen alle sub-gunningcriteria SG1, SG2, SG3 (herkenbaar en in dezelfde volgorde zoals hieronder) omschreven te zijn beantwoord en genummerd. De casus, sub-gunningcriteria SG4, dient niet te worden opgenomen in het plan van aanpak maar apart te worden beantwoord. Het plan van aanpak bestaat uit de onderstaande onderwerpen:

- SG1. Voortzetting van de lopende projecten;
- SG2. Innovaties;
- SG3. Inzicht in de respons en methoden van responsbevordering.

Het aantal pagina's van het plan van aanpak bedraagt maximaal 8, A4 (staand en enkelzijdig) lettertype Arial 10 pnt, regelafstand 1.0. Het aantal pagina's voor de casus bedraagt maximaal 2, A4 (staand en enkelzijdig) lettertype Arial 10 pnt, regelafstand 1.0.



Sub-gunningscriterium 1: Voortzetting van de lopende projecten

Maximale eind-waardering	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1: Voortzetting van de lopende projecten
25 punten	De aanbestedende dienst hecht er grote waarde aan dat inschrijver kan aangeven hoe de continuïteit en voortzetting van de lopende projecten zal worden aangepakt. In bijlagen B2 t/m B12 vindt u de beschrijving van de lopende projecten: bijlage B4 enquête leerbedrijven Kans op werk, bijlage B5 t/m B9 enquête leerbedrijven BPV-monitor (planning doorlopend, huidige en gewenste situatie, zie figuur 1 en bijlage B2 en B3, bijlage B10 enquête leerbedrijven tevredenheid werkgevers en bijlage B11 en B12 enquête leerbedrijven, interactiemeting (loopt gedurende een bepaalde periode vooralsnog 1 maand in Q2 en een maand in Q4). Beoordeling Het plan van aanpak wordt op dit onderwerp beoordeeld op de volgende punten: • Omschrijving van overgang van projecten van huidige leverancier naar nieuwe opdrachtnemer; • Op welke wijze u proactief zorgdraagt voor de continuïteit van deze projecten zodat er geen vertraging optreedt; • Garanties voor het nakomen van afspraken en halen van deadlines bij de lopende projecten; • Communicatie, overleg en rapportage over de voortzetting van de lopende projecten; • Een raming van de benodigde doorlooptijd voor de overdracht en daaraan gerelateerde ureninzet; • Wat u hierbij nodig heeft van SBB en van de huidige leverancier. De mate waarin de voortzetting van de lopende projecten als onderdeel van het plan van aanpak als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de aanbestedende dienst. • Onvoldoende: De voortgang van de lopende projecten is niet beschreven, of wordt als niet adequaat ervaren. 0 punten



	(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord geen vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren) • Voldoende: De voortgang van de lopende projecten wordt als adequaat ervaren. 3 punten (Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord voldoende vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, er is echter geen sprake van een toegevoegde waarde) • Ruim voldoende: De voortgang van de lopende projecten wordt als meer dan adequaat ervaren. 6 punten (Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een toegevoegde waarde) • Goed: De voortgang van de lopende projecten wordt als zeer adequaat ervaren. 8 punten (Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een grote toegevoegde waarde) • Zeer goed/uitmuntend: De voortgang van de lopende projecten wordt als boven verwachting adequaat ervaren. 10 punten (Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een zeer groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een zeer grote toegevoegde waarde.)
--	--

Sub-gunningscriterium 2: Innovaties

Maximale eind-waardering	Kwalitatief sub-gunningscriterium 2: Innovaties
25 punten	De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan dat inschrijver kan aangeven hoe er op grootschalige wijze gegevens worden verzameld en welke innovaties hierbij mogelijk zijn. Beoordeling Het plan van aanpak wordt op dit onderwerp beoordeeld op de volgende punten: • In te zetten (innovatieve) methoden en technieken van gegevensverzameling; • Implementatie van de innovaties, hoe gaat u samen met aanbestedende dienst deze innovaties implementeren; • Uitbreiding doelgroepen zoals scholen en studenten, de wijze waarop u samen met aanbestedende dienst gaat zorgen voor uitbreiding van de structurele dataverzameling onder nieuwe doelgroepen;



	• Slimme technische oplossingen voor het efficiënt ontvangen van steekproefgegevens en het leveren van data; • Hoe gaat u bij deze metingen om met een omvangrijke steekproef of een groot aantal respondenten; • Beschrijf de methoden waarover u beschikt om deze metingen uit te voeren, en in het bijzonder de methode(n), om antwoorden op open vragen te verwerken; • Beveiliging van de verzamelde data conform geldende wetgeving. De mate waarin de innovaties als onderdeel van het plan van aanpak als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de aanbestedende dienst. • Onvoldoende: Het plan van aanpak innovaties is niet beschreven, of wordt als niet adequaat ervaren. 0 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord geen vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren)</i> • Voldoende: Het plan van aanpak innovaties wordt als adequaat ervaren. 3 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord voldoende vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, er is echter geen sprake van een toegevoegde waarde)</i> • Ruim voldoende: Het plan van aanpak innovaties wordt als meer dan adequaat ervaren. 6 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een toegevoegde waarde)</i> • Goed: Het plan van aanpak innovaties wordt als zeer adequaat ervaren. 8 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een grote toegevoegde waarde)</i> • Zeer goed/uitmuntend: Het plan van aanpak innovaties wordt als boven verwachting adequaat ervaren. 10 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een zeer groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een zeer grote toegevoegde waarde.)</i>
--	---

Sub-gunningscriterium 3: Inzicht in de response en methoden van responsebevordering



Maximale eind-waardering	Kwalitatief sub-gunningscriterium 3: Inzicht in de respons en methoden van responsbevordering
15 punten	De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan dat inschrijver kan aangeven hoe inschrijver zal zorgdragen voor inzicht in de respons gedurende en na de dataverzameling. Aanbestedende dienst wenst inzicht in de organisaties die zijn uitgenodigd en de organisaties die hebben deelgenomen aan de dataverzameling. Ook wenst aanbestedende dienst inzicht in methoden van responsbevordering. Beoordeling Het plan van aanpak wordt op dit onderwerp beoordeeld op de volgende punten: • Responsmonitoring; • Opbouw en vorm van rapportage(s) over de respons, onderscheid hierbij de respons per project en de overall respons; • Responsbevordering, onderscheid hierbij de respons per project en binnen het project mogelijk verschillende doelgroepen en de overall respons; • Inzicht in respons, beschrijf expliciet de mogelijkheden om voor/met aanbestedende dienst zicht te houden op de uitgenodigde bedrijven en scholen voor alle enquêtes, en de respons. Hoe wordt de AVG wet nageleefd? Omschrijf wat de risico's zijn m.b.t. het waarborgen van de AVG en welke maatregelen u neemt om deze risico's te vermijden; • Geef aan wat u hierbij van aanbestedende dienst nodig heeft. De mate waarin het inzicht in de respons en methoden van responsbevordering als onderdeel van het plan van aanpak als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de aanbestedende dienst. • Onvoldoende: Het inzicht in de respons en methoden van responsbevordering is niet beschreven, of wordt als niet adequaat ervaren. 0 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord geen vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren)</i> • Voldoende: Het inzicht in de respons en methoden van responsbevordering wordt als adequaat ervaren. 3 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord voldoende vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, er is echter geen sprake van een toegevoegde waarde)</i> • Ruim voldoende: Het inzicht in de respons en methoden van responsbevordering wordt als meer dan adequaat ervaren. 6 punten



	(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een toegevoegde waarde) • Goed: Het inzicht in de respons en methoden van responsbevordering wordt als zeer adequaat ervaren. 8 punten (Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een grote toegevoegde waarde) • Zeer goed/uitmuntend: Het inzicht in de respons en methoden van responsbevordering wordt als boven verwachting adequaat ervaren. 10 punten (Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een zeer groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een zeer grote toegevoegde waarde.)
--	--

Sub-gunningscriterium 4: Casus organiseren steekproeftrekking

Maximale eind-waardering	Kwalitatief sub-gunningscriterium – Q9: Casus organiseren steekproeftrekking
15 punten	Inschrijver dient een adequaat omschreven aanpak voor de onderstaande casus van SBB in. <i>‘Om te komen tot een goede indicator voor de kansen op de arbeidsmarkt is naast verschillende statistieken informatie van leerbedrijven nodig. Leerbedrijven zijn erkend voor een of meer opleidingen. We weten per leerbedrijf voor welke kwalificaties het is erkend. Het aantal leerbedrijven dat erkend is varieert per opleiding, ook het aantal opleidingen waarvoor een leerbedrijf erkend is varieert. We stellen vragen per kwalificatie aan leerbedrijven. Per kwalificatie willen we voldoende respons (netto n=75) hebben om over betrouwbare informatie te kunnen beschikken. (Zie bijlagen 12 ‘Tekst bij casus steekproeftrekking’ en bijlage 13 ‘Bestand voor casus steekproeftrekking’ voor de opbouw van de steekproeftrekking).</i> Inschrijver dient daarom in maximaal 2 A4's (staand en enkelzijdig) het plan van aanpak te beschrijven. Beoordeling De casus wordt op dit onderwerp beoordeeld op de volgende punten: • Hoe zorgt u ervoor dat we doorlopend over voldoende actuele resultaten per kwalificatie kunnen beschikken? • Hoe gaat u de steekproeftrekking organiseren? • Welke aanvullende informatie heeft u nodig om het systeem van steekproeftrekking in te kunnen richten?



	De mate waarin de uitwerking van de casus organiseren steekproeftrekking als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de aanbestedende dienst. • Onvoldoende: De casus organiseren steekproeftrekking is niet beschreven, of wordt als niet adequaat ervaren. 0 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord geen vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren)</i> • Voldoende: De casus organiseren steekproeftrekking wordt als adequaat ervaren. 3 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord voldoende vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, er is echter geen sprake van een toegevoegde waarde)</i> • Ruim voldoende: De casus organiseren steekproeftrekking wordt als meer dan adequaat ervaren. 6 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een toegevoegde waarde)</i> • Goed: De casus organiseren steekproeftrekking wordt als zeer adequaat ervaren. 8 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een grote toegevoegde waarde)</i> • Zeer goed/uitmuntend: De casus organiseren steekproeftrekking wordt als boven verwachting adequaat ervaren. 10 punten <i>(Het beoordelingsteam heeft er op basis van het antwoord een zeer groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid uit te voeren, waarbij er sprake is van een zeer grote toegevoegde waarde.)</i>
--	--

4.3.1 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van 4 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningcriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling open vragen



- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor het kwalitatief sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatief sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.

Voorwaarden beantwoording open vragen

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien, regelafstand één. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient een MS Word document te betreffen, welke aanvullend daarop met een PDF-versie van het MS Word document mag worden ingediend.
- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.3.2 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

De aanbestedende dienst stelt als voorwaarde dat inschrijver voor tenminste alle sub-gunningscriteria een voldoende (3 punten) of hoger dient te behalen. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Financieel Gunningscriterium

4.4.1 Beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (**Bijlage A9 – Prijzenblad EA enquêteonderzoeken SBB**).

De beoordeling van de inschrijfprijs zal conform hetgeen beschreven in paragraaf 4.1 van deze aanbestedingsleidraad gebeuren. Daarbij is hieronder de Psetmax en Psetmin bepaald.

Psetmax	€150.000,- per contractjaar (de fictieve prijs die geen prijspunten meer oplevert).
Psetmin	€75.000,- per contractjaar (de fictieve prijs die alle prijspunten oplevert).



All inclusive

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot reiskosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen en implementatie. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking, met uitzondering van de kosten voor:

- Aanvullende opdrachten waarvoor de aanbestedende dienst opdracht heeft gegeven conform de eisen en voorwaarden die gesteld worden aan aanvullende opdrachten.

Voorwaarden invullen prijzenblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Tarieven zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, maar inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er zijn geen negatieve en/of nul tarieven aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een tarief aangeboden;
- Alle (individuele) tarieven zijn reëel;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

De totalen van alle onderdelen worden vervolgens opgeteld om zo te komen tot een schatting van de totale kosten voor de uitvoering van de opdracht (TCO) gedurende een contractjaar, de inschrijfprijs.

4.4.2 Financieel sub-gunningscriterium

Financieel sub-gunningscriterium: Inschrijfprijs

Inschrijver dient voor de in het prijsblad gespecificeerde onderdelen een uurtarief of eenmalige prijs op te geven.

De tarieven worden vermenigvuldigd met het geschatte aantal dat van het betreffende onderdeel gedurende een contractjaar, waarmee de geschatte kosten per enquête onderdeel bepaald worden.

De totalen van alle onderdelen worden vervolgens opgeteld om zo te komen tot een schatting van de totale kosten gedurende een contractjaar, dit is de fictieve inschrijfprijs vaste kosten per contractjaar.



5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen zeven kalenderdagen nadat het verzoek door de aanbestedende dienst hiertoe is gedaan dienen te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	1. UEA('s) 2. KvK uittreksel(s) 3. Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i>	• Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	4. 403 Verklaring of Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA [derde] en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i> 5. Referentieverklaring(en)	• Polis aansprakelijkheidsverzekering • Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig • Certificaat ISO 20252 (kwaliteit van marktonderzoeksbureaus) gecertificeerd of gelijkwaardig • Certificaat ISO 27001 (informatiebeveiliging/privacy) gecertificeerd of gelijkwaardig
Gunningscriteria	6. Prijsblad EA enquêteonderzoeken SBB 7. Sub-gunningscriterium nr. 1 Voortzetting lopende projecten 8. Sub-gunningscriterium nr. 2 Innovaties 9. Sub-gunningscriterium nr. 3 Inzicht in de respons en methoden van responsbevordering 10. Sub-gunningscriterium nr. 4 Casus organiseren steekproeftrekking	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.



- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.



6. Bijlagenoverzicht

Bijlage A1 – Concept raamovereenkomst enquêteonderzoeken
Bijlage A2 – Concept nadere overeenkomst enquêteonderzoeken
Bijlage A3 – Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage A4 – Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020
Bijlage A5 – Template vragenformulier
Bijlage A6 – UEA enquêteonderzoeken
Bijlage A7 – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage A8 - Referentieformat
Bijlage A9 – Prijsblad EA enquêteonderzoeken SBB

Bijlage B1 – Programma van eisen enquêteonderzoeken SBB
Bijlage B2 – Huidige en gewenste werkwijze en data-uitwisseling enquêteonderzoeken deel 1
Bijlage B3 – Huidige en gewenste werkwijze en data-uitwisseling enquêteonderzoeken deel 2
Bijlage B4 – Vragenlijst kans op werk 2020
Bijlage B5 – BPV Monitor vragenlijst praktijkopleider incl. optionele vragen
Bijlage B6 – BPV Monitor vragenlijst student incl. optionele vragen
Bijlage B7 – BPV Monitor voorbeeld businessrules DATA
Bijlage B8 – BPV Monitor voorbeeldbestand steekproef
Bijlage B9 – Uitleg online enquête BPV Monitor
Bijlage B10 – Vragenlijst tevredenheid werkgevers
Bijlage B11 – Vragenlijst interactiemetingen leerbedrijven-v3
Bijlage B12 – Resultaten pilot interactiemetingen - leerbedrijven
Bijlage B13 – Tekst bij casus steekproeftrekking
Bijlage B14 – Bestand voor casus steekproeftrekking

Figuur 1 - Vereenvoudigde schets van de onderlinge gegevensuitwisseling enquêteonderzoeken

Bovenstaande bijlagen zijn als separate bestanden als Word, Excel of Pdf-bestand bijgevoegd bij de aanbestedingsleidraad op TenderNed