Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende
PISA 2025

Colofon

Uitgegeven door:	Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek
Postadres:	Postbus 93138 2509 AC DEN HAAG
Bezoekadres:	Laan van Nieuw Oost-Indië 300 2593 CE DEN HAAG
InkoopID	2022556
Datum:	27 oktober 2022
Versie:	Definitief 1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 3
Definities begrippen 6
Inleiding 8
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht 9
1.1 Organisatie 9
1.2 Doelstelling aanbesteding 9
1.3 Beschrijving van de Opdracht 9
1.4 Omvang van de Opdracht 11
1.5 Samenvoeging c.q. Percelen 12
1.6 Duur van de opdracht 12
1.7 Overeenkomst en regeling gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken 12
2 Procedure en voorwaarden 13
2.1 Aanbestedingsprocedure 13
2.2 Digitaal aanbesteden 13
2.3 Planning 13
2.4 Communicatie 14
2.5 Nota van inlichtingen 14
2.6 Rangorde documenten 14
2.7 Gestanddoening van de Inschrijving 15
2.8 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid 15
2.9 Inschrijving zonder voorbehoud 15
2.10 Verduidelijking Inschrijving 15
2.11 Varianten 16
2.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving 16
2.13 Inschrijving met anderen 16
2.14 Inschrijving binnen concern 17
2.15 Geen vergoeding 17

2.16 Staking bedrijfsactiviteiten 17
2.17 Stopzetting aanbesteding 17
2.18 Geheimhouding 17
2.19 Taal 18
2.20 Klachtenregeling 18
2.21 Beslechting van geschillen 18
2.22 Informatie over verplichtingen Inschrijvers 18
3 Beoordeling van de Inschrijvingen 19
3.1 Opening Inschrijvingen 19
3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding 19
3.3 Controle Uitsluitingsgronden 19
3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen 19
3.5 Beoordeling op de minimumeisen 20
3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria 20
3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving 22
3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming 22
3.9 Verificatie Inschrijving 23
3.10 Gelijk eindigen 23
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 24
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 24
4.2 Bewijstukken Uitsluitingsgronden 24
4.3 Geschiktheidseisen 24
4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid 25
4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht 25
4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 26
4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen 27
5 Gunningcriteria 28
5.1 Toelichting op Gunningcriteria 28
5.2 Gunningcriteria 28
5.2.1. Gunningcriterium 1 Plan van aanpak 28

5.2.2. Gunningcriterium 2 Kwaliteit onderzoeksteam 29
5.2.3. Gunningcriterium 3 Communicatie en kennisverspreiding..... 29
6 Checklist in te dienen documenten..... 30
6.1 Met de Inschrijving..... 30
6.2 Na voorlopige gunning 30
Bijlagen..... 32

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, in deze de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

- **Aanbestedingsdocumenten**: Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ter omschrijving van onderdelen van de aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de Aankondiging van Opdracht, het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de technische specificaties, de Nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, de formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
- **Aanbestedingswet 2012**: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw;
- **Aankondiging**: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;
- **Beschrijvend document:** Dit document, zijnde de offerteaanvraag van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, waarin de deelname aan de Overeenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, minimumeisen, Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;
- **Combinatie**: Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;
- **Derde**: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, gegadigde of Opdrachtnemer;
- **Diensten:** De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst;
- **Funderend onderwijs**: Het basis- en voortgezet onderwijs;
- **Geschiktheidseisen:** Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;
- **Gunningsbeslissing**: De keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;
- **Gunningcriteria**: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt;
- **Hoofdaannemer**: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

Inschrijver: Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document;

- **Inschrijving:** Een offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;
- **Mededeling van de gunningsbeslissing**: Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningsbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;
- **Nota van inlichtingen:** Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
- **Ondernemer**: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de Levering van producten en/of Diensten op de markt aanbiedt;
- **Ondertekening**: Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;
- **Opdracht**: De Dienst die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Overeenkomst. In het geval de aanbesteding leidt tot het sluiten van één of meer Raamovereenkomsten worden de Nadere Overeenkomsten die in het kader van de Raamovereenkomst(en) worden gegund ‘nadere opdracht’ genoemd;
- **Opdrachtgever**: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);
- **Opdrachtnemer**: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden gesloten;
- **Overeenkomst**: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel die als resultaat van deze aanbesteding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal worden gesloten met betrekking tot de te verlenen Diensten zoals beschreven in dit Beschrijvend document;
- **Programma van Eisen** of **PvE**: Het document waarin de specificaties van de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen;
- **UEA**: Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;
- **Uitsluitingsgronden**: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;
- **Uitsluiting**: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;
- **Variant**: Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding PISA 2025 ten behoeve van de Aanbestedende dienst, die op 27 oktober 2022 is gepubliceerd op TenderNed.

In dit Beschrijvend document staan de voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld. Onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend document vormen diverse bijlagen, waaronder het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Procedure en voorwaarden** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

In hoofdstuk 3 **Beoordeling van de Inschrijvingen** wordt uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 4 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningcriteria** zijn de voor de Opdracht geldende Gunningcriteria vermeld.

In hoofdstuk 6 is een **Checklist** opgenomen waarin is vermeld welke documenten er per fase door de Inschrijver dient te worden ingediend.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn met het Beschrijvend document beschikbaar op TenderNed, het online aanbestedingsplatform van de Aanbestedende dienst.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

NWO, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, zet zich in voor een sterk wetenschapsstelsel in Nederland door kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap te bevorderen. De overtuiging van NWO is dat wetenschappelijk onderzoek bijdraagt aan onze welvaart en welzijn en in de groeiende behoefte aan kennis voorziet: om maatschappelijke uitdagingen tegemoet te treden, voor economische ontwikkeling en om de wereld beter te begrijpen.

NWO zorgt voor kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap en bevordert de impact ervan op de maatschappij. De hoofdtaak is het financieren van wetenschappelijk onderzoek aan Nederlandse publieke onderzoeksinstellingen, in het bijzonder de universiteiten. NWO richt zich op alle wetenschappelijke disciplines en onderzoeksvelden. De middelen worden ingezet via nationale competitie.

NWO is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met wettelijk vastgelegde missie en taken en valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van OCW.

NWO treedt op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst, en zal dan ook een Overeenkomst sluiten met Opdrachtnemer.

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek (NRO). Het NRO coördineert en financiert onderwijsonderzoek en bevordert de verbinding tussen wetenschappelijk onderzoek en de praktijk van het onderwijs. Zo werkt het NRO aan vernieuwing en verbetering van het onderwijs. Het NRO is onderdeel van NWO. Het NRO volgt en ondersteunt de voortgang en evalueert de resultaten van het onderzoek.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten met één Inschrijver die binnen de gestelde kaders van het aanbestedingsrecht de economisch meest voordelige Inschrijving voor de Opdracht heeft gedaan. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtomschrijving is niet mogelijk.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie
In deze aanbesteding kunnen onderzoekers een Inschrijving indienen voor het uitvoeren van het Nederlandse deel van het internationaal vergelijkende onderzoek Programme for International Student Assessment (PISA) 2025. PISA is geïnitieerd door de Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD). Het ministerie van OCW stelt budget beschikbaar om aan PISA 2025 mee te doen en heeft het NRO verzocht om dit onderzoek voor Nederland uit te zetten. PISA is een grootschalig internationaal vergelijkend onderzoek dat de kennis en vaardigheden van 15-jarige leerlingen meet. Doel van het onderzoek is na te gaan in hoeverre jongeren de vereiste kennis en vaardigheden hebben om de uitdagingen van de maatschappij te kunnen aangaan. PISA bestaat sinds 1997 en wordt driejaarlijks uitgevoerd. Aan PISA 2022 namen meer dan 80 landen deel. PISA kent drie domeinen: leesvaardigheid, natuurwetenschappen en wiskunde. Per peiling ligt de nadruk op een van deze drie domeinen; in 2022 was dat wiskunde, in 2025 is dat natuurwetenschappen.

Kern van de Opdracht (binnen-scope)
De scope van de Opdracht die wordt aanbesteed betreft het uitvoeren van het Nederlandse deel van PISA 2025. PISA levert informatie op over de kennis en vaardigheden van leerlingen en hoe deze vaardigheden zich verhouden tot demografische, sociale, economische en onderwijskundige factoren. Tot slot genereert PISA trendindicatoren op basis van de gegevens die elke drie jaar worden verzameld. In PISA maken leerlingen niet alleen toetsen, maar beantwoorden ze ook vragen over achtergrond, houding ten opzichte het hoofddomein, klas, leraren en school. Ook schoolleiders vullen een vragenlijst in. Veel aandacht wordt besteed aan de culturele en talige vergelijkbaarheid van het toetsmateriaal en de vragenlijsten. Voor PISA 2025 worden zowel een field trial als een main study uitgevoerd.

Naast de verplichte PISA-tests zijn er aanvullende onderdelen waaraan landen kunnen deelnemen:

- Vreemde taal (Engels);
- Vragenlijst ouders;
- Vragenlijst leraren natuurwetenschappen;
- Vragenlijst ICT ('Learning in the digital world').

Nederland neemt deel aan al deze opties. In bijlage O PISA 2025: Foreign Language Assessment Full Framework vinden Inschrijvers meer informatie over en eisen aan de aanvullende optie Vreemde taal. Voor PISA 2025 zal Nederland daarnaast de planning van het zuidelijk halfrond volgen. De dataverzameling voor de main study vindt dus plaats in het najaar van 2025. Onderzoekers dienen dit te verwerken in de planning.

Daarnaast zijn aanvullende, verdiepende analyses op de PISA-data onderdeel van de opdracht. De precieze onderwerpen van deze aanvullende, verdiepende analyses dienen te worden afgestemd met het ministerie van OCW en het NRO. Te denken (maar niet uitsluitend) valt aan de ontwikkeling van de vaardigheidsscores tussen landen en over tijd, de ontwikkeling van motivatie tussen landen en over tijd of de ontwikkeling in relatie tot leerlingkenmerken. Inschrijvers dienen ten minste € 200.000 (excl. btw) van het beschikbare budget te reserveren voor deze aanvullende, verdiepende analyses en te verwerken in de begroting (bijlage I Inschrijfformulier Prijzen en tarieven). Uit de begroting moet duidelijk worden hoeveel budget er gereserveerd is voor deze aanvullende, verdiepende analyses.

Ten behoeve van de uitvoering van het onderzoek vindt regelmatig, maar ten minste drie keer per jaar, overleg plaats tussen Opdrachtnemer, het NRO en het ministerie van OCW.

De resultaten van PISA leveren informatie op voor beleid over de kennis en vaardigheden in eigen land in vergelijking met andere landen. Ook kan de mate van vooruitgang van de prestaties binnen een land in kaart worden gebracht.

Aan PISA nemen meerdere landen deel. De internationale coördinatie valt onder de verantwoordelijkheid van de OECD. Deze stelt specifieke voorwaarden en eisen met betrekking tot respons, planning en oplevering van de resultaten. Deze voorwaarden en eisen zijn vermeld in de volgende documenten:

- PISA 2025 NPM – Roles and Resources (bijlage M);
- PISA 2025 – National Activities and Timeline (bijlage N);
- PISA 2025 – Foreign Language Assessment Full Framework (bijlage O).

De Voorwaarden van de OECD worden in het Engels aangeleverd, een Nederlandse tekst is helaas niet beschikbaar. Indien landen niet aan de gestelde voorwaarden voldoen, zullen zij niet worden meegenomen in de internationale analyses.

NWO eist het koppelen van de PISA-data aan het Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs (NCO) dat onderdeel is van het NRO. De Inschrijvers dienen de databestanden, ten behoeve van het NCO, ter beschikking te stellen aan het CBS. Bij aanvang van het project wordt hierover overlegd met de coördinatoren van het NCO, en zullen instructies en handleidingen worden verstrekt op basis waarvan de dataverzameling kan worden aangepast en informatie kan worden verstrekt aan de respondenten.

Het onderzoek levert in elk geval de volgende eindproducten op:

- In **november 2026** de presentatie van de internationale resultaten en de publicatie van het internationale onderzoeksrapport plaats. Dit rapport wordt opgesteld door de OECD, maar de onderzoekers moeten wel hun medewerking verlenen aan het opstellen van dit rapport, onder andere door het aanleveren van de nationale data aan de OECD en het beantwoorden van eventuele vragen over de dataverzameling. Deze resultaten worden ook beschikbaar gesteld in de vorm van een Nederlandstalig rapport. In overleg met de opdrachtgever (NRO en het ministerie van OCW) wordt de verschijningsdatum van het rapport bepaald.
- Onderdeel van het Nederlandse rapport is een uitgebreide en op een breed publiek gerichte samenvatting van de Nederlandse resultaten, ingebed in de internationale resultaten.

De eisen die gesteld worden aan de Opdracht zijn vermeld in het Programma van Eisen, dat als bijlage A is bijgevoegd.

Buiten-scope
De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in deze paragraaf van dit Beschrijvend document is beschreven. De volgende onderdelen maken geen deel uit van deze Europese aanbesteding:

- Het uitvoeren van de internationale analyses;
- Het schrijven van het internationale rapport.

1.4 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is maximaal € 2.018.500 (exclusief BTW). Dit bedrag is een plafondbedrag en mag derhalve niet overschreden worden. Elke overschrijding is voor rekening van Opdrachtnemer.

Inschrijver dient voor het uitvoeren van de Opdracht een begroting in en gebruikt hiervoor bijlage I Inschrijfformulier prijzen en tarieven. Inschrijver dient de groen gearceerde cellen in bijlage I Inschrijfformulier prijzen en tarieven volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan zijn Inschrijving in TenderNed. Inschrijver dient in bijlage I een begroting met een vaste all-in prijs op te geven ten behoeve van de Opdracht. Inschrijvers dienen in de begroting een splitsing te maken tussen de vaste all-in prijs voor de kosten voor de field trial en de vaste all-in prijs voor de kosten voor de main study, en dit te verwerken in de begroting (Bijlage I Inschrijfformulier Prijzen en tarieven). De Opdracht wordt uitgevoerd voor deze vaste all-in prijs.

Inschrijver geeft, door het invullen van bijlage I “Inschrijfformulier Prijzen en tarieven” inzicht in de uitvoering van Diensten op het gebied van ICILS 2023, conform het Beschrijvend document en de in de daarbij behorende bijlagen gestelde eisen.

Alle prijzen in bijlage I “Inschrijfformulier Prijzen en tarieven” zijn inclusief alle kosten die Inschrijver in rekening wil brengen, bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, reis- en verblijfkosten, overhead, heffingen, opslagen, kosten voor rapportages, tooling, evaluaties, applicatie, administratie, ICT, backoffice, accountmanager, kosten van mogelijke derden die door Inschrijver worden ingeschakeld, enzovoort. Alleen kosten die direct gerelateerd zijn aan de uitvoering van de Opdracht kunnen worden opgenomen in de begroting.

Kosten die niet in het Inschrijfformulier Prijzen en tarieven genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, conform de in het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal dan ook geen andere kosten vergoeden aan Opdrachtnemer dan de door Inschrijver in bijlage I “Inschrijfformulier Prijzen en tarieven” geoffreerde prijzen en tarieven.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één opdracht. De Aanbestedende dienst heeft na zorgvuldige afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen.

De Aanbestedende dienst heeft na een zorgvuldige afweging besloten om de genoemde opdrachten samen te voegen in onderhavige aanbesteding en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen.

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen waarbij het onwenselijk is scherpe afbakeningen te definiëren;
- De Aanbestedende dienst wil graag één leverancier die eindverantwoordelijk is vanuit het oogpunt van beheersbaarheid, continuïteit, eenduidige communicatie en efficiënte en effectieve inrichting van contract- en leveranciersmanagement;
- Het samenvoegen en het niet indelen van percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de Overeenkomst.

1.6 Duur van de opdracht

De Overeenkomst zal naar verwachting ingaan op 1 maart 2023. De levering van de overeengekomen Diensten dient uiterlijk te hebben plaatsgevonden op 1 juli 2027.

1.7 Overeenkomst en regeling gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Dienst vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst die als bijlage J aan dit Beschrijvend document is toegevoegd en is opgenomen in TenderNed.

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 (bijlage K) van toepassing. Inschrijver dient met deze Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

Daarnaast zal een regeling gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken (bijlage L) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten worden ten behoeve van de koppeling van de PISA-data aan het NCO. Dit is een overeenkomst waarin de partijen hun afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens vastleggen. Ten slotte dient Opdrachtnemer zelf ook een overeenkomst met de OECD te sluiten waarin afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens wordt vastgelegd.

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van deze Overeenkomst vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

De gehele aanbestedingsprocedure wordt, zowel vanuit de zijde van de Aanbestedende dienst als vanuit de zijde van de Inschrijver, volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed. Dit houdt in dat:

- Het indienen van vragen dient te verlopen via de vraag en antwoordmodule in het account van Inschrijver op TenderNed;
- De Nota('s) van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zal/zullen worden op TenderNed;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via TenderNed zal plaatvinden;
- Het uploaden van alle door Inschrijver in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving zal plaatsvinden via TenderNed;
- Alle communicatie vanuit Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via de vraag en antwoordmodule in TenderNed.

Inschrijver heeft via TenderNed toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit zijn het Beschrijvend document, de bijlagen behorende bij het Beschrijvend document, de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondigingen;
- De Inschrijving van Inschrijver: de door Inschrijver rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale Inschrijving op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten;
- Planning: De planning van onderhavige aanbesteding,.

Voor een gedetailleerde instructie van het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar https://www.tenderned.nl/cms/help

Bij vragen over de werking van TenderNed kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via de chatfunctie met behulp van de widget op https://www.tenderned.nl/cms/contact#, het contactformulier op https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen of via telefoonnummer 0800-8363376.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	**Datum**
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	27 oktober 2022
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1e vragenronde)	10 november 2022 uiterlijk 14:00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen	17 november 2022
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (laatste vragenronde)	1 december 2022 uiterlijk 14:00 uur
Publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen	8 december 2022
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via TenderNed	19 december 2022 **uiterlijk 14:00 uur**
Openen Inschrijvingen	19 december na 14:00 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	31 januari 2023

Einde bezwaartermijn	20 februari 2023
Definitieve gunning	21 februari 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 2023

Tabel 1 Planning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal via TenderNed te verlopen. Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot Uitsluiting leiden.

2.5 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk op 1 december 2022 uiterlijk 14:00 uur via de vraag en antwoordmodule op TenderNed te zijn ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op 8 december 2022 via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen. Na 1 december 2022 uiterlijk 14:00 uur heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.6 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meerdere Nota’s van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota’s van inlichtingen, de meest recente Nota van inlichtingen.

2.7 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden.

2.8 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 1 december 2022 uiterlijk 14:00 uur via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.9 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitvraag van deze aanbesteding vormen. Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier in bijlage E en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend in te dienen.

Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is de Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Inschrijver moet aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Inschrijving afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

Alle in te dienen documenten worden of ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

2.10 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende

informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.11 Varianten

Het indienen van een Variant voor deze aanbesteding is niet toegestaan.

2.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Een Inschrijving dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving op 19 december 2022 uiterlijk 14:00 uur in TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Inschrijver draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Inschrijving.

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie/ documenten/ bijlagen. Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.13 Inschrijving met anderen

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met Derden.

De deelname in samenwerking is op één of meer van de volgende manieren mogelijk:

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.
- Ofwel als Inschrijver, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern;
  Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.
  Als Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.
- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;

- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Er kan voor het aantonen van Geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een Derde als op deze Derde geen Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in hoofdstuk 4, van toepassing zijn.

2.14 Inschrijving binnen concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

2.15 Geen vergoeding

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

2.16 Staking bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.

2.17 Stopzetting aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.18 Geheimhouding

De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens.

De Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak de Aanbestedende dienst verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.

2.19 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.20 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' (zie bijlage B). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kan een Inschrijver sturen naar het e-mailadres: klachtenmeldpunt@nwo.nl

Indien deze klachtenafhandeling naar het oordeel van Inschrijver niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan kan Inschrijver de klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klacht kan worden ingediend via het klachtenformulier dat te vinden is op de website: https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/klachtenformulier.

De Commissie van Aanbestedingsexperts betreft een onafhankelijke instantie ingesteld door het Ministerie van Economische Zaken. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt Inschrijver verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten als een klacht is ingediend, maar is hiertoe niet verplicht.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kan een Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend document.

2.21 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.22 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden na 19 december 2022 - 14:00 uur digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen. De Aanbestedende dienst doet na opening van de Inschrijvingen aan alle Inschrijvers een proces-verbaal van opening toekomen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding.

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

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

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving niet op grond van de controle op de voorwaarden van deze aanbesteding terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vastgesteld of de Verplichte en/of Facultatieve Uitsluitingsgronden aan de orde zijn. Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden, kan de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd. In het geval op één of meer leden van een Combinatie één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt Uitsluiting van het betreffende lid c.q. leden tot Uitsluiting van de Combinatie.

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeelt of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor de Opdracht en de Inschrijving zijde wordt gelegd.

3.5 Beoordeling op de minimumeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen (bijlage A), concept Overeenkomst (bijlage J), model regeling gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken (bijlage L) en Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 (bijlage K). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Inschrijver dient bijlage E 'Inschrijfformulier' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver met de minimumeisen akkoord gaat.

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordeling van de Gunningcriteria geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per Gunningcriterium is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling
Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningcriteria en kent individueel een score toe conform de beoordelingstabel (tabel 2). De beoordelingstabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per (vraagstuk van een) Gunningcriterium bij de individuele beoordeling worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Gegadigde heeft in het geheel geen reactie gegeven	0%
Zeer slecht	Gegadigde heeft het gevraagde zeer slecht of bijna niet uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit in het geheel niet aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit in het geheel niet aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10%
Ruim onvoldoende	Gegadigde heeft het gevraagde ruim onvoldoende of nauwelijks inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit bijna niet aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	20%
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts summier of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	30%
Zeer matig	De aspecten zijn zeer matig (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer matig aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	40%
Matig	De aspecten zijn matig (bijna voldoende inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	50%
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening,	60%

	doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	
Ruim voldoende	De aspecten zijn ruim voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit ruim voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ruim voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	70%
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	80%
Zeer goed	De aspecten zijn volledig en zeer goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	90%
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	100%

Tabel 2 Beoordelingstabel

Plenaire beoordeling
Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer (overeenkomstig de scores uit de beoordelingstabel) per Gunningcriterium.

Beoordelingskader
Hieronder staan de algemene beoordelingsaspecten voor de Gunningscriteria inzake kwaliteit aangegeven. De beantwoording van Inschrijver:

- houdt rekening met en sluit aan op de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet, volledig en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar;
- is doeltreffend en doelmatig;
- is passend: bij beantwoording van vragen is blijk gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van de Aanbestedende dienst.

Daarnaast geldt per Gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende Gunningscriterium genoemd.

Minimale score
Voor Gunningcriteria G1 Plan van aanpak, G2 Kwaliteit onderzoeksgroep en G3 Communicatie en kennisverspreiding is een minimale te behalen score van 60% vereist. Inschrijvers dienen voor die Gunningcriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze Gunningcriteria lager is dan 60%, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van de gewogen eindscores van de Gunningcriteria. De behaalde gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving over alle Gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee (2) decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats een Inschrijver is geëindigd.

Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving zal de Aanbestedende dienst de Opdracht dan ook voorlopig gunnen.

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed een schriftelijk bericht over de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus nog geen Overeenkomst tot stand. Aan de Mededeling van de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing en tot definitieve gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend heeft meegedeeld.

3.9 Verificatie Inschrijving

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 4. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) Werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de Gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de in deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen in een verificatiegesprek op hun juistheid te controleren. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, dan kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Overeenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden en zal de opdracht gegund worden aan de nummer twee in de oorspronkelijke ranking.

Deze situatie leidt tot het verzenden van een nieuwe Mededeling gunningsbeslissing en een nieuwe bezwaartermijn.

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium G1 Plan van aanpak aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium G2 Kwaliteit onderzoeksgroep aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage C bij dit Beschrijvend document is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Inschrijver dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat Deel V: Beperking van het aantal te selecteren gegadigden niet dient te worden ingevuld nu dit niet van toepassing is in deze *openbare* aanbestedingsprocedure.

In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient de betreffende Derde(n) het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt. De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.2 Bewijstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 werkdagen aan te leveren.

Ten aanzien van een Inschrijving door een in een andere lidstaat gevestigde Inschrijver, geldt in algemene zin dat de in het eCertis-systeem van de Europese commissie opgenomen bewijsstukken, als bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden. Zie hiervoor: http://ec.europa.eu/markt/ecertis.

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:
- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van ‘Ja’ in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het UEA (“Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria”) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister
Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met de onderneming is gevestigd.

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in dienen. Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard. Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

Indien de Inschrijver een Combinatie is, al dan niet als vennootschap onder firma, dan dient door iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk een uittreksel uit het handelsregister te worden verstrekt.

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf
Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis. Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren.

Een Inschrijver uit de private sector dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag voor een Inschrijver uit de private sector – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Een Inschrijver uit de publieke sector dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking of een verklaring met een beperking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De jaarrekeningen over de twee meest recent afgesloten boekjaren mogen geen afkeurende verklaring bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon (kleine onderneming)’ of als ‘micro-rechtspersoon (micro-onderneming)’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de laatste twee boekjaren;

- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met het uitvoeren van grootschalige vergelijkende dataonderzoeken. Inschrijver dient door middel van het overleggen van minimaal één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Diensten door te voldoen aan de hieronder gestelde drie kerncompetenties:

Kerncompetentie 1. Het succesvol uitvoeren van een grootschalig, landelijk representatief onderwijsonderzoek in het Funderend onderwijs. Onder succesvol uitvoeren wordt verstaan dat het desbetreffende onderzoek is uitgevoerd bij de onderwijsinstellingen volgens de methodiek die vooraf was afgesproken.

Kerncompetentie 2. Het succesvol kunnen werven van scholen voor het uitvoeren van onderzoek. Onder succesvol werven wordt verstaan het werven van genoeg scholen om het responspercentage voor het onderzoek te behalen.

Kerncompetentie 3. Het succesvol kunnen samenwerken met onderwijsinstellingen in het voortgezet onderwijs. Onder succesvol samenwerken wordt verstaan dat er sprake was van een duidelijke communicatie, dat er volgens plan is gewerkt wordt en dat de onderwijsinstelling tevreden is met het verrichte onderzoek.

De referentie-opdracht(en) voldoen verder aan de volgende eisen:

- Elke referentie-opdracht dient de afgelopen periode van ten hoogste vijf (5) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;
- Een referentie-opdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits aangetoond kan worden dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan.
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver- dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door (telefonisch) navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het "Standaardformulier specificatie referentieopdracht" in bijlage D te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van

toepassing door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- de bij Inschrijving ingediende referentieopdrachten die mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen. Inschrijver dient deze bewijsstukken na een verzoek daartoe binnen 10 werkdagen aan te leveren.

Indien een Inschrijver zich voor het aantonen van zijn technische en beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund binnen 10 werkdagen na een verzoek daartoe:

- aan te tonen dat Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n);
- een verklaring van de Derde(n) of onderaannemer(s) over te leggen waarin is vastgelegd dat deze bereid is/zijn zich daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund is Inschrijver tot inzet van deze Derden verplicht.

5 Gunningcriteria

5.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Daarbij is de Prijs maximaal € 2.018.500 (exclusief BTW).

In onderstaande tabel zijn de Gunningcriteria op hoofdlijnen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Gunningscriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden Gunningcriteria.

Gunningcriteria		
Gunningcriterium	**Omschrijving**	**Punten**
G1	Plan van aanpak	**40**
G2	Kwaliteit onderzoeksgroep	**40**
G3	Communicatie en kennisverspreiding	**20**
Totaal		**100**

Tabel 3 Gunningscriteria

5.2 Gunningcriteria

In deze paragraaf staan de Gunningcriteria inzake kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient deze Gunningcriteria bij het indienen van de Inschrijving in TenderNed te beantwoorden.

5.2.1. Gunningcriterium 1 Plan van aanpak

De inschrijver beschrijft in een Plan van aanpak de wijze waarop de inschrijver het onderzoek uitvoert. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in hoe de Inschrijver, in aanvulling op het Programma van Eisen (bijlage A) en het Beschrijvend document het Nederlandse deel van PISA 2025 zo effectief en efficiënt mogelijk gaat uitvoeren. Inschrijver beschrijft in het plan van aanpak de volgende onderwerpen:

- wetenschappelijke samenvatting;
- populaire samenvatting;
- de haalbaarheid van het voorgestelde onderzoek;
- de relevantie en passendheid van de voorgestelde analysetechnieken bij het voorgestelde onderzoek. Hiervoor kan worden gekeken naar het technisch rapport (https://www.oecd.org/pisa/data/pisa2018technicalreport/) en het curriculumraamwerk (https://www.oecd-ilibrary.org/education/pisa-2018-assessment-and-analytical-framework_b25efab8-en) van PISA 2018;
- een gedegen plan om het responspercentage te optimaliseren;
- de inbedding van het onderzoek in een adequate onderzoeksinfrastructuur;
- planning van het onderzoek in relatie tot de fasering van het internationale onderzoek;
- financiële verantwoording van de ingediende begroting (bijlage I Inschrijfformulier Prijzen en tarieven).

Inschrijver gebruikt voor het beantwoorden van Gunningcriterium G1 het bijgevoegde inschrijfformulier (bijlage F). De beschrijving mag niet langer zijn dan 10 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10, inclusief literatuurverwijzingen).

5.2.2. Gunningcriterium 2 Kwaliteit onderzoeksteam

Aanbestedende dienst hecht er groot belang aan dat het uitgevoerde onderzoek van een goede kwaliteit is. Het is daarbij van groot belang dat het voorgestelde team beschikt over relevante expertise voor het uitgevoerde onderzoek. Inschrijver beschrijft en beargumenteert daarom in ieder geval:

- dat het onderzoeksteam ervaring heeft met of voor aanvang van de Opdracht adequaat getraind/opgeleid is in het uitvoeren van grootschalig, landelijk representatief onderwijsonderzoek. Ervaring met internationaal vergelijkend onderwijsonderzoek is een pré;
- dat het onderzoeksteam aantoonbare kennis van het Nederlandse onderwijsveld heeft en hierbinnen een netwerk heeft;
- dat het onderzoeksteam aantoonbare expertise heeft op het terrein van natuurwetenschappen in het voortgezet onderwijs;
- dat het onderzoeksteam kennis heeft van de uitvoeringsproblematiek van digitale dataverzamelingen en aantoonbare ervaring met (succesvol verlopen) (digitale) toetsing;
- dat het onderzoeksteam aantoonbare ervaring heeft met (succesvol verlopen) werving van scholen en respondenten.

Inschrijver gebruikt voor het beantwoorden van Gunningcriterium G2 het bijgevoegde inschrijfformulier (bijlage G). De beschrijving mag niet langer zijn dan 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

5.2.3. Gunningcriterium 3 Communicatie en kennisverspreiding

Aanbestedende dienst hecht er groot belang aan dat de resultaten van het uitgevoerde onderzoek verspreid worden in het Nederlandse onderwijsveld (zowel wetenschap, praktijk als beleid). Inschrijver beschrijft en beargumenteert daarom in ieder geval:

- activiteiten om belanghebbenden en andere geïnteresseerden vooraf en tijdens de looptijd van het project te informeren;
- activiteiten ten behoeve van de verspreiding van de resultaten.

Inschrijver gebruikt voor het beantwoorden van Gunningcriterium G3 het bijgevoegde inschrijfformulier (bijlage H). De beschrijving mag niet langer zijn dan 2 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

6 Checklist in te dienen documenten

6.1 Met de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt bij inschrijving van elke Inschrijver de volgende volledig ingevulde en ondertekende documenten:

- Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage C);
- Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage D);
- Inschrijfformulier (bijlage E);
- Inschrijfformulier Gunningcriterium 1 (bijlage F);
- Inschrijfformulier Gunningcriterium 2 (bijlage G);
- Inschrijfformulier Gunningcriterium 3 (bijlage H);
- Inschrijfformulier Prijzen en tarieven (bijlage I).

Het ontbreken van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage C), standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage D), het inschrijfformulier (bijlage E) of het Inschrijfformulier Prijzen en tarieven (bijlage I) leidt tot uitsluiting. Indien een Inschrijfformulier voor een Gunningcriterium ontbreekt, dan wordt dit Gunningcriterium niet gewaardeerd.

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig door de daartoe bevoegde functionaris te worden ondertekend. Alle overige documenten dienen door dezelfde functionaris ondertekend te zijn. Alle documenten worden of ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

6.2 Na voorlopige gunning

Met verwijzing naar paragrafen 3.9 en 4.2 ontvangt de Aanbestedende dienst binnen een termijn van tien (10) werkdagen na de datum van bekendmaking van de voorlopige gunning alleen van de winnende Inschrijver de volgende bewijsmiddelen om de mate waarin winnende Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te tonen:

- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister ter verificatie van de beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Gedragsverklaring aanbesteden om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d van de Aanbestedingswet 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j van de Aanbestedingswet 2012, niet op Inschrijver van toepassing is;
- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de laatste twee boekjaren met voor private inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf of voor publieke inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking of verklaring met beperking ter verificatie van de financiële en economische draagkracht;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een ‘kleine rechtspersoon’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring;

- De bij Inschrijving ingediende Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage D) die mede ondertekend is door de referent (opdrachtgevende instantie).

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat met het aanvragen van documenten een bepaalde tijd gemoeid is:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dient aangevraagd te worden bij de dienst Justis en duurt circa 8 weken;
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen wordt aangevraagd bij de belastingdienst en duurt circa 10 werkdagen.

De hierboven genoemde termijnen dienen ter indicatie. Inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen.

Bijlagen

Bijlage A: Programma van Eisen
Bijlage B: Klachtenafhandeling bij aanbesteden
Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage D: Standaardformulier specificatie referentieopdracht
Bijlage E: Inschrijfformulier
Bijlage F: Inschrijfformulier Gunningcriterium 1
Bijlage G: Inschrijfformulier Gunningcriterium 2
Bijlage H: Inschrijfformulier Gunningcriterium 3
Bijlage I: Inschrijfformulier Prijzen en tarieven
Bijlage J: Concept Overeenkomst
Bijlage K: Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018
Bijlage L: Regeling gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken
Bijlage M: PISA 2025 NPM – Roles and Resources
Bijlage N: PISA 2025 – National Activities and Timeline
Bijlage O: PISA 2025 – Foreign Language Assessment Full Framework