



Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van de evaluatie van de WBSO

Publicatiedatum:	22 februari 2024
Status:	Definitief
Referentie:	202402116

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en IUC-EZK .	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad	7
2. Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	9
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	9
2.4 Omvang van de opdracht.....	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	10
3.1 Eisen met betrekking tot de uit te voeren opdracht	10
3.2 Eisen met betrekking tot de (concept)eindresultaten.....	11
3.3 Eisen met betrekking tot de voortgang	11
3.4 Eisen met betrekking tot de in te zetten medewerkers	11
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	12
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie	12
3.7 Eisen met betrekking tot belastingen	12
3.8 Eisen met betrekking tot duurzaamheid	13
4. Eisen aan Inschrijver	14
4.1 Inleiding.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden.....	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.3.1 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	14
4.3.2 <i>Outillage (technische bekwaamheid)</i>	15
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	16
5. Wensen en beoordeling	17
5.1 Inleiding.....	17
5.2 De vaste inschrijfprijs.....	17
5.3 Kwalitatieve gunningscriteria.....	17
5.3.1 <i>Wensen ten aanzien van het plan van aanpak</i>	18
5.3.2 <i>Wensen ten aanzien van de kwaliteit van het in te zetten team</i>	19
5.3.3 <i>Wensen ten aanzien van de planning</i>	20
6. Beoordeling Inschrijving.....	21
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	21
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	21

6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	21
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	21
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	22
7.	Procedure Inschrijving	23
7.1	Akkoordverklaring.....	23
7.2	Planning.....	23
7.3	Procedure algemeen	23
7.3.1	<i>Communicatie</i>	23
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	23
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	23
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	24
7.3.5	<i>Varianten</i>	24
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	24
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	24
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	24
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	24
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	25
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	25
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	25
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	25
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	25
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	26
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	26
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	27
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	28
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	28
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	28
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	28
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	28
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	29
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	29
	Bijlagen.....	30

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de laagste definitieve eindscore heeft behaald bij de berekende waarden van 'gewogen prijs per punt'.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Verwerkersovereenkomst

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

Specifieke begripsbepalingen in relatie tot de WBSO-evaluatie (deels begrippen die niet voorkomen in dit Aanbestedingsdocument, maar in de Terms of Reference):

Forfaitair bedrag voor kosten en uitgaven (in relatie tot werking WBSO en beschikbaarheid van gegevens over werkelijke niet-loonkosten binnen de S&O-uitgaven voor econometrisch onderzoek binnen de WBSO-evaluatie, op diverse plaatsen in de Terms of Reference)

Als een inhoudingsplichtige WBSO aanvraagt dan kan bij de eerste aanvraag in een kalenderjaar gekozen worden voor óf de werkelijke kosten en uitgaven ten behoeve van de eigen S&O, óf voor een forfaitaire benadering van de kosten en uitgaven. Dit betreft het bedrag aan kosten/uitgaven niet zijnde loonkosten dat in aanmerking is te nemen is bij de WBSO. In het geval van de forfaitaire benadering wordt een forfaitair bedrag berekend voor deze kosten en uitgaven. De hoogte hiervan per kalenderjaar is € 10 per S&O-uur voor de eerste 1.800 S&O-uren en € 4 per S&O-uur voor alle S&O-uren boven de 1.800.

Forfaitair uurloon (in relatie tot onderzoeksvraag 9 in de Terms of Reference)

Vooraf vastgesteld bedrag in plaats van opgegeven werkelijk uurloon op basis van S&O-loonkosten per uur twee kalenderjaren eerder. Het forfaitair uurloon is een verondersteld uurloon dat geldt voor aanvragers van wie het S&O-uurloon niet kan worden berekend, vanwege het niet gebruikmaken van de WBSO twee kalenderjaren eerder. De hoogte wordt jaarlijks vastgesteld en bedroeg in de jaren 2018-2022 (alsmede in 2023) € 29.

Hoogwaardige bedrijfsactiviteiten (in relatie tot paragraaf 1.2 van de Terms of Reference)

Economische activiteiten met een hoge toegevoegde waarde, zoals S&O-intensieve bedrijvigheid; conform de 'Memorie van toelichting' bij het wetsvoorstel voor invoering van de WBSO in 1994 (https://repository.overheid.nl/frbr/sgd/19931994/0000008498/1/pdf/SGD_19931994_0005790.pdf).

Mkb (in relatie tot gebruikers van WBSO in paragraaf 1.3.1 van de Terms of Reference)

Bedrijven met minder dan 250 medewerkers.

R&D

Research and Development. Onderzoek en ontwikkeling, zoals statistisch gemeten door het CBS op basis van richtlijnen van de OESO in de Frascati Manual

S&O

Speur- en ontwikkelingswerk. Minder breed dan R&D. Dit wordt in de ToR nader uitgewerkt. Door een S&O-inhoudingsplichtige of een S&O-belastingplichtige, systematisch georganiseerde en in een lidstaat van de Europese Unie verrichte werkzaamheden, direct en uitsluitend gericht op: 1° technisch-wetenschappelijk onderzoek, of 2° de ontwikkeling van technisch nieuwe (onderdelen van) fysieke producten, (onderdelen van) fysieke productieprocessen, of (onderdelen van) programmatuur.

Terms of Reference (ToR)

Taakomschrijving waarin onder meer de onderzoeksvragen van de evaluatie benoemd zijn.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de evaluatie van de WBSO over de periode 2018-2022.

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

1.1 Aanbestedende dienst ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK). De aanbesteding wordt uitgevoerd voor het Directoraat-Generaal Bedrijfsleven en Innovatie (DG B&I), directie Innovatie en Kennis (I&K). Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK)

EZK staat voor een duurzaam en ondernemend Nederland. Samen met zijn partners werkt EZK aan de welvaart van alle Nederlanders, nu en later. EZK verbindt en vernieuwt. EZK werkt aan een klimaatneutrale samenleving en schone, betrouwbare en betaalbare energie. Het ministerie staat voor een open economie met een sterke internationale concurrentiepositie. EZK stimuleert innovatie en benut de economische en maatschappelijke kansen van digitalisering. EZK geeft ondernemers ruimte om te vernieuwen en het borgen de balans tussen de belangen van bedrijven en consumenten.

Deze evaluatie wordt uitgevoerd in opdracht van EZK, Directoraat-Generaal Bedrijfsleven en Innovatie, directie Innovatie en Kennis. De directie Innovatie en Kennis (I&K) is namens EZK verantwoordelijk voor een effectief kennis- en innovatiebeleid. Dit doet zij door te werken aan verdere groei van publieke en private investeringen, door nationale en internationale instrumenten effectiever in te zetten en door bedrijven aan te moedigen meer te investeren in kennis en innovatie. I&K werkt in samenspraak met andere departementen, kennisinstellingen en bedrijfsleven aan het stimuleren van innovaties voor maatschappelijke uitdagingen en coördineert de Nederlandse inbreng bij het Europese kennis- en innovatiebeleid.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De WBSO wordt geëvalueerd in het kader van de wettelijke verplichting om de doeltreffendheid en doelmatigheid van het beleid periodiek te onderzoeken.^{1 2 3} Bij de doeltreffendheid van het beleid wordt onderzocht welke bijdragen het beleid heeft geleverd aan het realiseren van de doelstellingen van het beleid. Bij de doelmatigheid van het beleid worden de effecten van het beleid gezien in verhouding tot de ingezette beleidsmiddelen en wordt verder de vraag gesteld of met een andere vormgeving van het beleid een gunstiger verhouding tussen effecten en ingezette beleidsmiddelen zou kunnen worden bereikt.

De laatste WBSO-evaluatie is uitgebracht in 2019 en had betrekking op de periode 2011-2017.⁴ De aankomende evaluatie zal betrekking hebben op de periode 2018-2022. In het econometrisch onderzoek als onderdeel van de evaluatie kan gewerkt worden met microdata die verder teruglopen in de tijd, om op die wijze meer data te kunnen benutten voor het meten van effecten van de WBSO op de S&O/R&D-uitgaven van bedrijven, alsmede de doorwerking in innovatie- en bedrijfsprestaties.

¹ Comptabiliteitswet 2016, artikel 4,1, lid 2:

<https://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0039429&hoofdstuk=4¶graaf=1&artikel=4.1&z=2023-01-01&q=2023-01-01>.

² Rijksbegrotingsvoorschriften, Model 4.55: <https://rbv.rijksfinancien.nl/modellen/2023/overig/4-55>.

³ Regeling Periodiek evaluatieonderzoek 2022: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2022-19587.html> (Staatscourantpublicatie inclusief Toelichting).

⁴ Zie Dialogic, APE en UNU-MERIT (2019), Evaluatie WBSO 2011-2017, Utrecht: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/blg-879801.pdf>.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

22 februari 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
7 maart 2024 voor 16:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
20 maart 2024	Verzenden Nota van Inlichtingen
3 april 2024 voor 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
3 april 2024 tot en met 22 april 2024	Beoordelen Inschrijvingen
23 april 2024	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
8 mei 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
13 mei 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
14 mei 2024	Definitieve gunningsbeslissing
14 mei 2024	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Aansluitend bij wat in paragraaf 1.2 is beschreven, zijn de doeltreffendheid en de doelmatigheid van het beleid hoofdthema's in de evaluatie. Hieraan gerelateerd worden ook het doelgroepbereik en de doelmatigheid van de uitvoering onderzocht. Een belangrijk onderdeel van het onderzoek is om te komen tot berekening van een "Bang for the Buck" (BFTB) voor effecten van de WBSO op de S&O-uitgaven (de door de regeling gegenereerde extra S&O per euro belastingkorting die verleend is), zowel gemiddeld als marginaal. De evaluatie heeft ook tot doel om de bevindingen op het gebied van doeltreffendheid en doelmatigheid te verdiepen en verklaren, om te komen tot concrete aanknopingspunten voor verbetering van de WBSO en de uitvoering daarvan. Verder geldt in evaluaties van fiscale regelingen als verplichting dat ook de vragen die gesteld zijn in het 'Toetsingskader fiscale regelingen', beantwoord worden.⁵

De opdracht is inhoudelijk beschreven in de **Terms of Reference**. De Terms of Reference is bijgevoegd als bijlage 1 van dit Aanbestedingsdocument.

Evaluatie van de WBSO:

- De onderzoeksvragen staan vermeld in paragraaf 2.1 van de Terms of Reference. De vragen zijn ingedeeld naar thema, waarbij achtereenvolgens aan bod komen: de doeltreffendheid van het beleid, de doelmatigheid van het beleid, gebruikers en het doelgroepbereik, de doelmatigheid van de uitvoering en tot slot het 'Toetsingskader fiscale regelingen'. Er zijn 16 hoofdvragen geformuleerd. Aan een deel hiervan zijn subvragen toegevoegd.
- De evaluatieperiode is 2018-2022. De vragen hebben de periode 2018 tot en met 2022 als uitgangspunt, hoewel het econometrisch onderzoek plaats kan vinden met data verder teruglopend in de tijd om daarmee beter in staat te kunnen zijn om effecten valide en betrouwbaar te meten.
- In de paragrafen 1.1 tot en met 1.3.2 van de Terms of Reference wordt een uitgebreide beschrijving van de WBSO gegeven. Na inleidende informatie over de WBSO en de evaluatie in paragraaf 1.1 van de Terms of Reference wordt in paragraaf 1.2 de (tweeledige) doelstelling van de regeling beschreven en wordt aangegeven hoe de regeling kan worden gelegitimeerd. In paragraaf 1.3.1 wordt ingegaan op de doelgroep van de regeling. In paragraaf 1.3.2 wordt de werking van de regeling nader besproken en in paragraaf 1.3.3 komen recente beleidswijzingen aan bod. In paragraaf 1.4 van de Terms of Reference volgt een weergave van de beleidstheorie die geldt voor de WBSO, aan de hand van een doelenboom waarin wordt getoond hoe inputs via activiteiten, output en (intermediate) outcomes worden geacht te leiden tot impact in de vorm van bijdragen aan het Nederlands verdienvermogen en bijdragen aan oplossingen voor maatschappelijke uitdagingen. Deze paragrafen in de Terms of Reference geven informatie met betrekking tot de WBSO voor benutting bij de voorbereiding en uitvoering van het evaluatieonderzoek.
- In de evaluatie van de WBSO worden kwalitatieve en kwantitatieve methoden gehanteerd. In paragraaf 2.2 van de Terms of Reference worden hier concrete richtingen voor aangegeven. Als kwalitatieve methoden worden desk research, een enquêteonderzoek en interviews verwacht, maar het staat de inschrijvers vrij een goede mix van kwalitatieve methoden voor te stellen voor de beantwoording van het geheel aan onderzoeksvragen waarvoor kwalitatief onderzoek nodig is. Ook stakeholders (in de uitvoering, maar ook bijvoorbeeld branche- en belangenorganisaties, en intermediairs) dienen betrokken te worden. De Opdrachtgever ziet graag een voorstel hiervoor tegemoet, bijvoorbeeld door de inzet van focusgroepen, rondetafelgesprekken of andere gespreksvormen die geschikt worden geacht. Het kwantitatieve onderzoek zal voor een groot deel econometrisch van aard zijn. In paragraaf 2.2.2 wordt hiervoor een kader met toepassingsrichtingen gepresenteerd, terwijl in een bijlage bij deze paragraaf nadere gedachten en aandachtspunten van Opdrachtgever ten aanzien van het uit te voeren econometrisch onderzoek worden beschreven.
- In paragraaf 2.3 van de Terms of Reference wordt ingegaan op data die beschikbaar zijn voor de uitvoering van het evaluatieonderzoek, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen gegevens die beschikbaar zijn bij RVO als uitvoeringsorganisatie van de WBSO en microdata in de microdataomgeving van het CBS. WBSO-microdata zijn op gepseudonimiseerde wijze te

⁵ De verplichting is opgelegd in het 'Toetsingskader fiscale regelingen' zelf (<https://rbv.rijksfinancien.nl/modellen/2023/overig/4-55>) en tevens aangegeven in de 'Regeling periodiek evaluatieonderzoek van de Minister van Financiën (artikel 7, lid 2; <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2022-19587.html>).

benutten voor kwantitatieve analyse, waaronder econometrisch onderzoek, in de microdataomgeving van het CBS, zoals in paragraaf 2.3.2 wordt beschreven. Daarnaast zijn er op microniveau contactgegevens van WBSO-gebruikers beschikbaar bij WBSO, zoals wordt aangegeven in paragraaf 2.3.1. Die kunnen binnen de juridische waarborgen van een Verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (zie bijlage 6 bij dit Aanbestedingsdocument) benut kunnen worden door Opdrachtnemer voor het benaderen van WBSO-gebruikers voor deelname aan kwalitatief onderzoek. Voorts zijn gegevens met betrekking tot de uitvoeringskosten van de WBSO beschikbaar te stellen door RVO, hetgeen ook is beschreven in paragraaf 2.3.1.

- In paragraaf 2.4 van de Terms of Reference komen aspecten betrekking hebbend op afstemming en begeleiding gedurende het evaluatieonderzoek aan de orde. In paragraaf 2.5 worden enkele aspecten besproken rond de eindrapportage die wordt beoogd.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Het kiezen van een onderverdeling zou de werkzaamheden obstrueren omdat het een evaluatie betreft van één fiscale regeling, die in haar geheel geëvalueerd dient te worden door één Opdrachtnemer. De opdracht is als zodanig goed toegankelijk voor relevante marktpartijen uit het MKB.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst (zie bijlage 5). De Overeenkomst vangt aan op moment van tweezijdige ondertekening, waarbij de beoogde ingangsdatum 14 mei 2024 is. De Overeenkomst eindigt zodra de eindrapportage is opgeleverd, waarvoor als uiterlijke datum 2 december 2024 is voorzien.

De Aanbestedende dienst wenst de Overeenkomst aan één inschrijver te verstrekken.

2.4 Omvang van de opdracht

De onder de Overeenkomst af te nemen totale maximale waarde is: **€200.000,- excl. btw.**

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

3.1 Eisen met betrekking tot de uit te voeren opdracht

3.1.1	De geformuleerde onderzoeksvragen in de ToR dienen te gelden als leidraad voor de uit te voeren opdracht. In de Inschrijving dient u deze onderzoeksvragen als uitgangspunt te nemen. U bent vrij om hier in enige mate op basis van eigen inzichten en op onderbouwde wijze van af te wijken in de Inschrijving, teneinde uw eigen deskundigheid en creativiteit te kunnen benutten.	Benoemd: Terms of Reference (ToR), paragraaf 2.1
3.1.2	Voor de evaluaties dient een mix van kwalitatieve en kwantitatieve methoden gevolgd te worden ter beantwoording van de onderzoeksvragen. Daarbij geldt hetgeen is verwoord in paragraaf 2.2 van de Terms of References als leidraad. U maakt, binnen het raamwerk geschetst in paragraaf 2.2, uw eigen keuzes qua inzet van methoden.	Benoemd: ToR, paragraaf 2.2
3.1.3	Als randvoorwaarde geldt dat u econometrisch onderzoek met microdata inzet voor effectmeting daar waar dat zinvol kan worden toegepast. U schenkt in uw Inschrijving afzonderlijk aandacht aan het meten van effecten van de WBSO op de niet-loonkosten binnen de S&O/R&D-uitgaven. Voorts neemt u in acht hetgeen in de bijlage bij paragraaf 2.2.2 aan nadere gedachten en aandachtspunten is geformuleerd ten aanzien van het uit te voeren econometrisch onderzoek.	Benoemd: ToR, paragraaf 2.2.2 en bijlage daarbij
3.1.4	Het econometrisch onderzoek wordt uitgevoerd in de microdataomgeving van het CBS, alwaar ook beschrijvende statistiek kan worden opgesteld op basis van microdata over het gebruik van de WBSO door bedrijven. Inschrijver dient toegang te hebben tot deze microdataomgeving van het CBS, hetgeen als eis aan Inschrijver is verwoord in paragraaf 4.4.2 van dit Aanbestedingsdocument.	Benoemd: ToR, paragraaf 2.3.2
3.1.5	In de analyse van het doelgroepbereik van de WBSO dient zoveel mogelijk aangesloten te worden bij de methodiek die is ontwikkeld in het BAT-labrapport 'De ontwikkeling van de WBSO en het doelgroepbereik onder R&D-bedrijven in Nederland': https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2020/09/14/de-ontwikkeling-van-de-wbso-en-het-doelgroepbereik-onder-rd-bedrijven-in-nederland . Daarbij wordt rekening gehouden met onzekerheidsmarges zoals beschreven in dat rapport. Ook deze analyse vindt plaats in de microdataomgeving van het CBS.	Benoemd: ToR, paragrafen 2.2.3 en 2.3.2

3.2 Eisen met betrekking tot de (concept)eindresultaten

3.2.1	Het resultaat van het onderzoek dient een goed leesbare rapportage te zijn met heldere conclusies ten aanzien van de (hoofd)onderzoeksvragen. Waar dit passend wordt geacht bevat het eindrapport aanbevelingen, oplossingsrichtingen of beleidsopties/-richtingen, eventueel ook met betrekking tot toekomstige evaluaties en de gebruikte onderzoeksmethoden.	[Niet in ToR benoemd]
3.2.2	Het eindrapport dient uiterlijk 2 december 2024 te worden opgeleverd.	[Niet in ToR benoemd]
3.2.3	Rond week 39 dient een concepteindrapportage (70%-versie, inclusief de belangrijkste conclusies en beleidsaanbevelingen in conceptvorm) te worden opgeleverd.	[Niet in ToR benoemd]
3.2.4	Het evaluatierapport dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld.	[Niet in ToR benoemd]
3.2.5	Het evaluatierapport bevat een duidelijke en zelfstandig leesbare (management)samenvatting in zowel de Nederlandse als de Engelse taal. Belangrijk in het rapport en de samenvatting zijn een goede vertaalslag van de analyses naar begrijpelijke taal voor beleidsmakers en burgers.	[Niet in ToR benoemd]
3.2.6	De code en data voor het genereren van de resultaten van analyses wordt gearchiveerd bij het CBS voor ten minste 5 jaar.	[Niet in ToR benoemd]
3.2.7	Het onderzoek zal openbaar worden gemaakt en verzonden worden naar de Tweede Kamer.	[Niet in ToR benoemd]

3.3 Eisen met betrekking tot de voortgang

3.1	Er zal een individueel persoon als projectleider worden aangewezen door Opdrachtnemer, waarmee Opdrachtgever kan afstemmen, waar en wanneer nodig.	Gerelateerd aan ToR, paragraaf 2.4
3.2	Opdrachtgever verlangt periodiek overleg tussen de aangewezen aanspreekpunten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever.	Benoemd: ToR, paragraaf 2.4
3.3	Er wordt een begeleidingscommissie samengesteld. Opdrachtnemer zal maximaal vier sessies met deze commissie moeten organiseren. Opdrachtgever faciliteert deze sessies.	Benoemd: ToR, paragraaf 2.4
3.4	Er wordt een aparte groep samengesteld voor de econometrie en data. Deze groep zal maximaal drie afstemmingsmomenten hebben, over de econometrische analyses en het gebruik van data met experts, vanuit in ieder geval de opdrachtgever, het ministerie van Financiën, RVO en het CBS (werkgroep voor de econometrie).	Benoemd: ToR, paragraaf 2.4

3.4 Eisen met betrekking tot de in te zetten medewerkers

4.1	Voor het econometrisch onderzoek binnen de opdracht dient minimaal één teamlid ingezet te worden dat als econometrisch onderzoeker deskundigheid heeft op het terrein van effectmetingen met microdata op het niveau van individuele bedrijven, in lijn met methoden beschreven in het rapport 'Durf te meten' van de Commissie Theeuwes (https://zoek.officielebekendmakingen.nl/blg-195283). Dit blijkt uit de cv's	[Niet in ToR benoemd]
-----	--	-----------------------

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

5.1	Inschrijver offreert een vaste totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor de uitvoering van de opdracht.	[Niet in ToR benoemd]
5.2	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van een eigen prijzenblad, inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Inschrijver levert een onderbouwing aan met vaste uur/dagtarieven, gespecificeerd naar de verschillende werkzaamheden. Ook kosten voor het gebruik van microdata in de microdataomgeving van het CBS zijn in de begroting opgenomen. Indien Inschrijver geen onderbouwing van de totaalprijs aanlevert op het moment van Inschrijven, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de gunningsprocedure.	[Niet in ToR benoemd]
5.3	De totaalprijs dient 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten en kosten voor het gebruik van microdata in de microdataomgeving van het CBS.	[Niet in ToR benoemd]
5.4	De overeengekomen vaste totaalprijs is onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst. Tevens offreert Inschrijver geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.	[Niet in ToR benoemd]

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

6.1	Betaling vindt plaats door middel van het volgende factuurschema: - 25% na de tweede bijeenkomst met de begeleidingscommissie. - 50% van de in de Inschrijving begrote opdrachtsom (totaalprijs) na oplevering en acceptatie van het conceptrapport (70%-versies), genoemd in paragraaf 3.2. - De overige 25% kunt u factureren na oplevering en acceptatie door Opdrachtgever van het eindrapport.	[Niet in ToR benoemd]
6.2	De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren: • Factuurportaal van de Rijksoverheid; • E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol; • E-factureren via een dienstverlener.	[Niet in ToR benoemd]

3.7 Eisen met betrekking tot belastingen

7.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.	[Niet in ToR benoemd]
7.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde	[Niet in ToR benoemd]

	omzetbelasting buiten de EU en • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.	
7.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.	[Niet in ToR benoemd]
7.4	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).	[Niet in ToR benoemd]
7.5	U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.	[Niet in ToR benoemd]

3.8 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

8.1	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van opdracht levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.	[Niet in ToR benoemd]
8.2	U neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO ₂ , NO _x , fijnstof, geluidbelasting) van het transport dat direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht voor Opdrachtgever wordt verminderd.	[Niet in ToR benoemd]

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

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

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen, vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16) en toe te voegen aan uw Inschrijving via TenderNed.

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

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

Het betreft:

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.3.1 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare econometrische kennis en ervaring met het evalueren (van de doeltreffendheid en doelmatigheid) van een financieel beleidsinstrument, zoals een subsidie of een fiscaal stimuleringsinstrument. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van minimaal

één onderzoekopdracht waarin met econometrische kennis een financieel beleidsinstrument is geëvalueerd.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare kennis van en ervaring met het houden van enquêtes en interviews/groepsgesprekken voor het evalueren van (de doeltreffendheid en doelmatigheid van) een financieel beleidsinstrument. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van minimaal één onderzoekopdracht waarin een enquête is gebruikt voor het evalueren van een financieel beleidsinstrument en met het uitvoeren van minimaal één onderzoekopdracht waarin interviews en/of groepsgesprekken zijn gebruikt voor het evalueren van een financieel beleidsinstrument. Het kan hierbij gaan om één onderzoekopdracht waarin beide methoden (enquêteonderzoek en interviews dan wel groepsgesprekken) naast elkaar zijn gehanteerd.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.

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

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

Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving)

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

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

4.3.2 Outillage (technische bekwaamheid)

Inschrijver dient door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te verklaren dat hij voor het uitvoeren van de Overeenkomst over de volgende outillage, materieel en technische uitrusting kan beschikken:

- toegang tot de (beveiligde) microdataomgeving van Microdata Services bij het CBS voor het werken met microdata; zie hierover meer in paragraaf 2.3 van de Terms of Reference, die is bijgevoegd als bijlage 1 bij dit Aanbestedingsdocument.

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

Inschrijver dient de volgende outillage, materieel en technische uitrusting te overleggen: een bewijs of een kopie van een machtiging van het CBS voor het werken in de microdataomgeving van Microdata Services; zie voor de procedure:

<https://www.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/maatwerk-en-microdata/microdata-zelf-onderzoek-doen>. **Indien wordt ingeschreven in consortium of met een (onder)aannemer betreft het een bewijsmiddel van de organisatie die feitelijk**

in de CBS-microdataomgeving zal gaan werken in het kader van dit evaluationonderzoek.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt'-methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht wordt een weging van 80% aan kwaliteit toegekend en 20% aan prijs. Er wordt vervolgens van de volgende formule gebruik gemaakt om de prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 100 = \text{prijs per punt}$$

Waarbij: a = de toegekende weging (%) aan het prijs criterium (in dit geval 0,20).

De inschrijfsom is de bepaalde vaste inschrijfprijs (paragraaf 5.2) en de kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve gunningscriteria, zoals uitgelegd in paragraaf 5.3.

De behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie (3) Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van maximaal 1000 punten te scoren op de kwalitatieve gunningscriteria. De gewogen prijs per punt wordt berekend in een validatiesheet, waarin u ook een eigen berekening kunt maken (zie bijlage 9 als voorbeeld).

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijver C
Beoordeling inschrijfprijs	€ 160.000,-	€ 180.000,-	€ 200.000,-
Kwaliteitsscore	675 punten	825 punten	850 punten
Prijs per punt	$(160.000^{0,2}/675^{0,8}) \times 100 = 5,99$	$(180.000^{0,2}/825^{0,8}) \times 100 = 5,22$	$(200.000^{0,2}/850^{0,8}) \times 100 = 5,21$
Rangorde	3	2	1

Omdat Inschrijver B heeft ingeschreven met de laagste prijs per punt (namelijk 4,98), is deze Inschrijver de winnaar van het offertetraject.

5.2 De vaste inschrijfprijs

Bij het invullen van uw vaste totaalprijs, exclusief en inclusief btw, maakt u gebruik van een eigen format, waar u minimaal beschrijft:

- De **vaste totaalprijs (excl. en incl. btw)** en een onderbouwing van de vaste totaalprijs op basis van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven per medewerker (en waar mogelijk activiteit) en kosten in verband met het gebruik van microdata bij het CBS.
- Tevens dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in paragraaf 3.5 ('Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven') zijn gesteld.

Let op: Indien de onderbouwing van de totaalprijs bij uw Inschrijving ontbreekt, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de gunningsprocedure.

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder zijn kwalitatieve gunningscriteria (hierna: wensen) opgenomen. In uw Inschrijving dient u rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 van dit document en met de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 van dit document.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beoordeling van de invulling van de wensen. Uw offerte wordt beoordeeld op de volgende wensen:

Nr.	Wensen/vragen	Wegingsfactor / aantal punten
1	Het plan van aanpak	maximaal 550 punten
2	De kwaliteit van het in te zetten team	maximaal 375 punten
3	De planning	maximaal 75 punten
Totaal		maximaal 1.000 punten

5.3.1 Wensen ten aanzien van het plan van aanpak

U voegt bij uw Inschrijving het plan van aanpak toe. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- een beknopte interpretatie van de vraagstelling en een beschouwing van de problematiek;
- een beschrijving van het te doorlopen proces, waarbij de verschillende stappen worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd;
- een beschrijving van de onderzoeksmethoden die u wilt toepassen, met een motivering waarom deze methoden volgens Inschrijver het meest geschikt zijn en waarom u eventueel van een methode die in de Terms of Reference als richting/optie wordt genoemd, afwijkt. Tevens geeft u een expliciete beschrijving van hoe u het onderzoek naast kwantitatief ook kwalitatief zal insteken;
- een beschrijving van de te gebruiken informatiebronnen en data, waaronder de te benaderen partijen/experts, met een toelichting op de hierbij gemaakte keuzes en de toegevoegde waarde van deze informatiebronnen en data voor het uit te voeren onderzoek, waaronder econometrische analyse;
- een specificatie van de econometrische methodieken die u wilt hanteren in het uit te voeren econometrisch onderzoek;
- een beschrijving van welk niveau op de effectladder met de voorgestelde aanpak u haalbaar lijkt;
- een beschrijving van welke wezenlijke relevante risico's u onderscheidt ten aanzien van de aanpak en tijdens de uitvoering van het onderzoek en welke maatregelen u treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

Let op: Houdt in de beschrijving rekening met de eisen die omtrent het plan van aanpak die zijn gesteld in hoofdstuk 3 van dit document.

Indicatief geldt als richtlijn dat het aantal pagina's dat te wijden is aan het plan van aanpak veertien (14) bedraagt.

• Beoordelingsaspecten: • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht; • De mate waarin de werkwijze en de evaluatiemethodieken geschikt en creatief zijn en bijdragen aan het doel van de opdracht; • De mate waarin blijkt dat de evaluatieaanpak en specifieke methoden concreet en realistisch zijn en garanderen dat het eindresultaat een objectief en feitelijk beeld geeft van de doelmatigheid en doeltreffendheid van het instrument. • De mate waarin de te gebruiken informatiebronnen en data aansluiten bij en bijdragen aan het doel van de opdracht; • De mate waarin de econometrische methodieken die Inschrijver wil hanteren in het uit te voeren econometrisch onderzoek concreet en realistisch zijn • De mate waarin de inzet van kwalitatieve methoden de inzet van kwantitatieve methoden goed aanvult voor een adequate beantwoording van de onderzoeksvragen. • De mate waarin inschrijver realistisch relevante risico's identificeert ten aanzien van de aanpak en de uitvoering en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.
--

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 1 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten bij subgunningscriterium 1
Uitmuntend , het plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat de doelstellingen worden behaald. Het plan is dusdanig goed doordacht, sluit volledig op elkaar aan	550 punten

en is zeer overtuigend beschreven. Daarnaast biedt het plan aantoonbare extra's waarmee meerwaarde wordt gecreëerd voor de opdrachtgever en gaat daardoor ver boven de verwachtingen uit.	
Goed , het plan van aanpak is dusdanig goed beschreven en overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. Het plan biedt daarin geen extra's, maar gaat boven de verwachtingen uit omdat het dusdanig goed doordacht is, op elkaar aansluit en overtuigend is beschreven.	375 punten
Voldoende , Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht. De gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving en deze voldoet aan de verwachtingen.	200 punten
Onvoldoende , Het plan van aanpak voldoet niet of niet helemaal aan de verwachtingen en schiet - op bepaalde punten - tekort. Dit geeft geen vertrouwen in het behalen van de doelstellingen en in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	Terzijdelegging*
Geen antwoord op de vraag gegeven.	Terzijdelegging*

*Bij een 'Onvoldoende' of 'Geen' score op subgunningscriterium 1 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

5.3.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit van het in te zetten team

U neemt in uw Inschrijving een beschrijving van het in te zetten team op. Daarin komen als onderwerpen aan de orde:

- beknopte beschrijvingen van de in te zetten medewerkers, met daarin namen en functies van de medewerkers die de werkzaamheden uit gaan voeren (uitgebreidere CV's kunt u in een bijlage toevoegen);
- een beschrijving over hoe de samenstelling van het in te zetten team het kwaliteitsniveau van de opdracht borgt;
- een beschrijving van de beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerkers - inclusief de inzet qua uren - van de betreffende medewerkers op deze opdracht;
- een beknopte beschrijving van de ervaring van de projectleider met het leiden van omvangrijke opdrachten.

In uw Inschrijving brengt u ook tot uitdrukking in welke mate de kennis en ervaring van de in te zetten medewerkers aansluiten bij de uit te voeren werkzaamheden in het evaluatieonderzoek, zoals gesteld bij de eisen in hoofdstuk 3 en 4.

Indicatief geldt als richtlijn dat het aantal pagina's dat te wijden is aan de kwaliteit van het in te zetten team, zes (6) bedraagt. Uitgebreidere CV's die u opneemt in een bijlage, kunt u buiten beschouwing laten bij de telling van het aantal pagina's betrekking hebbend op de kwaliteit van het in te zetten team.

• Beoordelingsaspecten:
• de mate waarin de expertise en ervaring binnen het in te zetten team aansluit op de opdracht en het voorliggende onderwerp, tezamen met de teamsamenstelling en bijbehorende ureninzet, en in hoeverre dit toereikend is voor een succesvolle invulling van de opdracht; • de mate waarin de rol- en taakverdeling van de in te zetten medewerkers perspectief biedt op een succesvolle uitvoering van de opdracht; • de mate waarin de projectleider ervaring heeft met het leiden van omvangrijke opdrachten.

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 2 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen aantal punten bij subgunningscriterium 2
Zeer toereikend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en overtuigt dat de kennis en inzet	375 punten

van de deskundigen altijd aanwezig is. De projectleider en het team zijn dusdanig ervaren en de teamsamenstelling – inclusief ureninzet – sluit zeer goed op elkaar aan waardoor toegevoegde waarde wordt gecreëerd.	
Toereikend , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen. De projectleider en het team zijn voldoende ervaren en de teamsamenstelling – inclusief ureninzet – is toereikend voor uitvoering van de opdracht.	225 punten
Niet toereikend , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	Terzijdelegging*
Geen antwoord op de vraag gegeven.	Terzijdelegging*

*Bij een 'Niet toereikend' of 'Geen' score op subgunningscriterium 2 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

5.3.3 Wensen ten aanzien van de planning

U voegt bij uw Inschrijving de planning toe waarin u het te doorlopen proces in stappen en met tijdsperioden uitwerkt vanaf de start van de opdracht tot en met de door u verwachte oplevering van het eindrapport. Daarnaast geeft u aan welke relevante wezenlijke risico's u ziet voor de te behalen planning. Voorts geeft u aan welke passende maatregelen u treft ter voorkoming dan wel mitigatie van deze risico's.

Let op: houdt in de beschrijving ook rekening met de eisen die omtrent planning zijn gesteld in hoofdstuk 3 van dit document.

Indicatief geldt als richtlijn dat het aantal pagina's (A4) dat te wijden is aan de planning vier (4) bedraagt.

• Beoordelingsaspecten: • de mate waarin de planning naar het oordeel van het beoordelingsteam haalbaar, doelmatig en volledig is en vertrouwen geeft in tijdige oplevering van het eindresultaat, door een beschrijving van concrete en realiseerbare stappen en doorlooptijden; • de mate waarin de Inschrijver wezenlijke en relevante risico's ten aanzien van de planning van het onderzoek weergeeft en die op overtuigende wijze weet te voorkomen dan wel mitigeren met passende maatregelen.
--

Het beoordelingsteam hanteert voor de beoordeling van subgunningscriterium 3 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen aantal punten bij subgunningscriterium 3
Voldoende/voldoet: De beantwoording voldoet aan de verwachtingen. De planning geeft een heldere weergave van de doorlooptijden en de procestappen en is haalbaar, doelmatig en volledig. Risico's ten aanzien van de planning zijn beschreven, inclusief maatregelen om deze risico's te minimaliseren.	75 punten
Onvoldoende/voldoet niet: De beantwoording voldoet niet of niet helemaal aan de verwachtingen en schiet aantoonbaar - op bepaalde punten of volledig - tekort.	0 punten

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore bij de wensvragen in combinatie met de prijs bepaalt de eindscore van de inschrijving op 'gewogen prijs per punt' (zie hoofdstuk 5 voor de berekeningswijze).

De Inschrijvingen die een 'Onvoldoende' of 'Geen' scoren op subgunningscriterium 1, 'Het plan van aanpak' en/of 'Niet toereikend' of 'Geen' scoren op subgunningscriterium 3, 'De kwaliteit van het in te zetten team', worden ter zijde gelegd en ontvangen dus geen 'gewogen prijs per punt'.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore bij de berekende waarden van de 'gewogen prijs per punt'.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 1, 'Het plan van aanpak'. In het geval de Inschrijvers met de laagste waarde van de 'gewogen prijs per punt' ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen. Tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving bepalen op basis van de rangorde (de oorspronkelijke nummer 2). Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema in paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ervoor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst: IUC.accountEZK@rvo.nl, ter attentie van Gioia Krijgsman.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, via 0800-8363376 of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming. Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned>, waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

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

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In de bijlage 'Klachtenprocedure' (bijlage 7) is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed
Wensen	Inschrijving, inclusief reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst (zie hoofdstuk 5). Let op: vergeet uw ureninzet niet.	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage prijzen / tarieven	Separaat de geoffreerde prijzen/tarieven inclusief vaste totaalprijs, exclusief en inclusief btw	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in inschrijving
Bijlage 8 bij dit Aanbestedingsdocument	Referentieverklaringen	Ingevuld toevoegen aan TenderNed
Optionele onderdelen en bijlagen	Alle overige, voor uw inschrijving noodzakelijke, onderdelen/bijlagen	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven

handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemerconstructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument), dan:

- dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet, dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

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

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

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. Dit geldt ook voor de Inschrijving en gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst, de concept Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen (respectievelijk bijlagen 5, 6 en 4). In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de

(eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1 Terms of Reference voor de evaluatie van de WBSO over de periode 2018-2022

Bijlage 2 CBS (2023), Documentatierapport WBSO 2016 V4, 2017-2018 V3, 2019-2020 V2, 2021-2022 V3

Bijlage 3 Overzicht van microdata bij het CBS, ten behoeve van de evaluatie van de WBSO

Bijlage 4 Arvodi-2018

Bijlage 5 Concept Onderzoeksovereenkomst

Bijlage 6 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 7 Klachtenprocedure

Bijlage 8 Referentieverklaring

Bijlage 9 Validatiesheet Gewogen Prijs per Punt

⁶Uniform Europees Aanbestedingsdocument

⁶ Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunt u online, via TenderNed, terugvinden.